

ITMS kód Projektu: 26110130350

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 003/2010/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Stredná odborná škola obchodu a služieb, Mojmirova 99/28, Piešťany
sídlo: Mojmirova 99/28, 921 01 Piešťany
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Ing. Anna Zálešáková

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

IČO: 00654302
 DIČ: 2020537948
 banka: Dexia banka Slovensko a.s.
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
 zálohové platby:² a) _____
 b) _____
 predfinancovanie:³ a) _____
 b) _____
 refundácia:⁴ a) _____
 b) _____

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva 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: Tradičné aj moderné služby
 ITMS kód Projektu: 26110130350
 Miesto realizácie projektu: Mojmirova 99/28, 921 01 Piešťany
 Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je relevantné)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 je relevantné): _____
- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 09. 2012. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 296 722,00 € (slovom dvestodeveťdesiatšesťtisíc sedemstodvadsaťdva EUR a nula centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 252 213,70 € (slovom dvestopäťdesiatdvatisíc dvestotrinásť EUR a sedemdesiat centov) a zo ŠR do výšky 29 672,2 € (slovom dvadsaťdeväťtisíc šesťstosedemdesiatdva EUR a dvadsať centov), čo spolu predstavuje sumu 281 885,90 € (slovom dvestoosemdesiatjednatísíc osemstoosemdesiatpäť EUR a deväťdesiat centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 14 836,10 € (slovom štrnásťtisíc osemstotridsaťšesť EUR a desať 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 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 ES 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 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 7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce 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 jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby 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 Žiadosť o platbu (priebežná platba) priebežne maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 3 300,00 EUR (slovom tritisícristo EUR a nula centov), a to vždy najneskôr do 15. dňa v kalendárnom mesiaci nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 3 300 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 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 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 Projektu.

- e) 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 oboznámi a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť

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

- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Krupine, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;

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

Pojmy a skratky

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

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

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

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

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

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

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

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

11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/audit/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 nepoužijú.
- 8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
- 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
- 10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
- 11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

- o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov;
 - f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - h) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - i) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - j) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. i) a j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odvieť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.

6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

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

- f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit u zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit u v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
 3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/audit u povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
 4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit u a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit u.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit u môžu vykonať kontrolu/audit u u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
 6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit u sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/audit u ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/audit u,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/audit u a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit u,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit u,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit u.

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

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

a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

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

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

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

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

- 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

- 2.15 V prípade, že Prijímateľ 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 všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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 neúčtovaný 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 dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

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

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.14 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.

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

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

- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje

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

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Tradičné aj moderné služby	
Kód ITMS	26110130350	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike.	100	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Školstvo	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	Západné Slovensko
NUTS III	Trnavský kraj
Okres	Piešťany
Obec	Piešťany
Ulica	Mojmírova
Číslo	99/28

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Skvalitnenie odbornej prípravy a vzdelávania v súlade s potrebami regionálneho trhu práce a služieb
---------------	---

Špecifický cieľ projektu 1	Podrobne analyzovať požiadavky podnikateľského sektora na odbornú výučbu
Špecifický cieľ projektu 2	Rozvíjať komunikačné zručnosti žiakov a učiteľov školy
Špecifický cieľ projektu 3	Prípraviť učebné materiály v súlade s najnovšími požiadavkami praxe

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	2010	7	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	37	2012
	Počet žiakov /študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	390	2012
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2010	640	2017

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	7	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	37	2012

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	9
2.	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	37
3.	3.1 Modernizácia výučbových materiálov	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	37
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	390
		Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	7

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom	10/2010	05/2011
2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov	10/2010	09/2012
3.1 Modernizácia výučbových materiálov	02/2011	09/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2010	09/2012
Publicita a informovanosť	10/2010	09/2012

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	21 183,20	0,00	21 183,20	Riadenie projektu
	12 492,48	0,00	12 492,48	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov
	8 285,05	0,00	8 285,05	3.1 Modernizácia výučbových materiálov
632003 Poštové a telekomunikačné služby	600,00	0,00	600,00	Riadenie projektu
633002 Materiál Výpočtová technika	9 490,00	0,00	9 490,00	Zariadenie a vybavenie
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	39 240,00	0,00	39 240,00	Zariadenie a vybavenie
633006 Materiál všeobecný	1 200,00	0,00	1 200,00	Riadenie projektu
633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 200,00	0,00	1 200,00	1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom
	740,00	0,00	740,00	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov
	28 065,00	0,00	28 065,00	3.1 Modernizácia výučbových materiálov
633013 Materiál Softvér a licencie	900,27	0,00	900,27	Zariadenie a vybavenie

637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	5 180,00	0,00	5 180,00	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov
	11 625,00	0,00	11 625,00	3.1 Modernizácia výučbových materiálov
637003 Propagácia, reklama a inzercia	1 050,00	0,00	1 050,00	Publicita a informovanosť
637004 Všeobecné služby	8 160,00	0,00	8 160,00	Riadenie projektu
	2 400,00	0,00	2 400,00	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov
	27 955,00	0,00	27 955,00	3.1 Modernizácia výučbových materiálov
637011 Štúdie, expertízy, posudky	4 000,00	0,00	4 000,00	1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	4 320,00	0,00	4 320,00	Riadenie projektu
	11 000,00	0,00	11 000,00	1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom
	7 000,00	0,00	7 000,00	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov

	90 636,00	0,00	90 636,00	3.1 Modernizácia výučbových materiálov
CELKOVO	296 722,00	0,00	296 722,00	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom	16 200,00	0,00	16 200,00
2.	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov	27 812,48	0,00	27 812,48
3.	3.1 Modernizácia výučbových materiálov	166 566,05	0,00	166 566,05
4.	Zariadenie a vybavenie	49 630,27	0,00	49 630,27
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	35 463,20	0,00	35 463,20
	Publicita a informovanosť	1 050,00	0,00	1 050,00
CELKOVO		296 722,00	0,00	296 722,00

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Stredná odborná škola obchodu a služieb

sídlo : Mojmirova 99/28, 921 01 Piešťany

zapísaný v : registri organizácií

konajúci : Ing. Anna Zálešáková

IČO : 654302

Kód projektu /TMS/: 26140130350

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Zálešáková	Priezvisko: Babičová
Meno: Anna	Meno: Darina
Titul: Ing.	Titul:
Funkcia: riaditeľka školy	Funkcia: vedúca úseku TEČ
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. Anna Zálešáková, 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 O 499213/2010.

Piešťany dňa



Iveta Mišurová
pracovníčka poverená
Miroslavom Kupcom
notárom so sídlom v Piešťanoch

OSVEDČENIE o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Darina Babičová, , dátum narodenia
bytom , ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti:
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

Piešťany dňa 15.07.2010



Iveta Mišurová
pracovníčka poverená
Miroslavom Kupcom
notárom so sídlom v Piešťanoch

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

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					25 503,20			
1.1.1.	Riadiaci personál					12 484,40			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	600	11,64	6 984,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 1446,48/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu, v spolupráci s projektovým tímom vypracováva monitorovacie správy projektu, komunikuje s manažérom externého monitoringu pri zabezpečovaní súladu realizácie projektu so Zmluvou o poskytnutí NFP, v spolupráci s koordinátormi aktivít vyberá a kontroluje expertov pracujúcich na projekte, zodpovedá za realizáciu publicity projektu a vykonáva ďalšie činnosti v súvislosti s pozíciou.	1.1,2,1,3,1	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	120	8,79	1 054,80	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 1092/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zabezpečuje koordináciu realizácie príslúchajúcej aktivity, zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu konkrétnej aktivity, zodpovedajú za archiváciu dokumentácie súvisiacej s realizáciou aktivity (prezenčné listiny, zápisnice, pracovné výkazy...) a vykonáva ďalšie činnosti v súvislosti s pozíciou.	1.1	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	610620	osobohodina	160	5,81	929,60	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 722,4/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zabezpečuje koordináciu realizácie príslúchajúcej aktivity, zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu konkrétnej aktivity, zodpovedajú za archiváciu dokumentácie súvisiacej s realizáciou aktivity (prezenčné listiny, zápisnice, pracovné výkazy...) a vykonáva ďalšie činnosti v súvislosti s pozíciou.	2.1	
1.1.1.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1	610620	osobohodina	400	8,79	3 516,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 1092/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zabezpečuje koordináciu realizácie príslúchajúcej aktivity, zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu konkrétnej aktivity, zodpovedajú za archiváciu dokumentácie súvisiacej s realizáciou aktivity (prezenčné listiny, zápisnice, pracovné výkazy...) a vykonáva ďalšie činnosti v súvislosti s pozíciou.	3.1	
1.1.2.	Administratívny personál					10 316,40			
1.1.2.1.	Finančný manažér	637027	osobohodina	360	9,00	3 240,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba v mieste a čase obvyklá vrátane odvodov zamestnávateľa. Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: pripravuje žiadosti o platbu (zálohová, priebežná a záverečná žiadosť o platbu) a zúčtováva jednotlivé zálohové platby, pripravuje finančnú časť priebežných monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy. Hodinová sadzba je stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá.	1.1,2,1,3,1	
1.1.2.2.	Manažér rozpočtu	610620	osobohodina	240	6,76	1 622,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 840/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: eviduje výdavky projektu a sleduje čerpanie finančných prostriedkov z jednotlivých rozpočtových položiek, pripravuje podklady o čerpaní rozpočtu, zodpovedá za prípravu podkladov pre finančného manažéra, vykoná iné činnosti v súvislosti s jeho pozíciou.	1.1,2,1,3,1	

1.1.2.3.	Účtovník	610620	osobohodina	200	5,27	1 054,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $655,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zodpovedá za správne zaúčtovanie výdavkov.	1.1,2.1,3.1	
1.1.2.4.	Mzdový účtovník pre THP a majstrov OV	610620	osobohodina	220	5,54	1 218,80	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $688,8/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zodpovedá za správne zaúčtovanie mzdových výdavkov, pripravuje zmluvy podľa zákonníka práce a zodpovedá za všetky administratívne úkony v súvislosti s THP a majstrami OV. Pre náročnosť prípravy pracovných zmlúv, dohôd a výpočtu oprávnenej mzdy pre potreby projektu, sú potrební 2 mzdoví účtovníci. Jeden bude zodpovedať sa učiteľov a druhý za THP zamestnancov a MOV.	1.1,2.1,3.1	
1.1.2.5.	Mzdový účtovník pre učiteľov	610620	osobohodina	220	5,27	1 159,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $655,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: zodpovedá za správne zaúčtovanie mzdových výdavkov, pripravuje zmluvy podľa zákonníka práce a zodpovedá za všetky administratívne úkony v súvislosti so pedagogickými zamestnancami. Pre náročnosť prípravy pracovných zmlúv, dohôd a výpočtu oprávnenej mzdy pre potreby projektu, sú potrební 2 mzdoví účtovníci. Jeden bude zodpovedať sa učiteľov a druhý za THP zamestnancov a MOV.	1.1,2.1,3.1	
1.1.2.6.	Administratívny pracovník 1	610620	osobohodina	220	4,46	981,20	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $554,4/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: pripravuje podpornú dokumentáciu pre aktivity: prezenčné listiny, zápisnice, spolupracuje s projektovým manažérom a koordinátormi jednotlivých aktivít pri zabezpečovaní ich administrácie, vykonáva administratívne práce spojené s projektom – kopírovanie, posielanie pošty, doručovanie podkladov a pod. Pre nárazový charakter práce súvisiacej s prácami administratívneho pracovníka sme pozíciu rozdelili medzi dve osoby tak, aby sme dokázali zvládnuť administratívnu náročnosť projektu.	1.1,2.1,3.1	
1.1.2.7.	Administratívny pracovník 2	610620	osobohodina	220	4,73	1 040,60	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $588/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: pripravuje podpornú dokumentáciu pre aktivity: prezenčné listiny, zápisnice, spolupracuje s projektovým manažérom a koordinátormi jednotlivých aktivít pri zabezpečovaní ich administrácie, vykonáva administratívne práce spojené s projektom – kopírovanie, posielanie pošty, doručovanie podkladov a pod. Pre nárazový charakter práce súvisiacej s prácami administratívneho pracovníka sme pozíciu rozdelili medzi dve osoby tak, aby sme dokázali zvládnuť administratívnu náročnosť projektu.	1.1,2.1,3.1	
1.1.3.	Iný personál					2 702,40			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	240	6,76	1 622,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $840/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: pripravuje podpornú dokumentáciu pre aktivity: zodpovedá za realizáciu verejných obstarávaní v súlade so Zmluvou a platnou legislatívou, vedie evidenciu z procesu verejného obstarávania a ostatné náležitosti podľa ustanovení zákona, zabezpečuje prípravu dokumentácie verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou.	1.1,2.1,3.1	
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			

							Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba v mieste a čase obvyklá vrátane odvodov zamestnávateľa. Vykonáva činnosti súvisiace s jeho úlohami: pôsobí ako odborný poradca pri verejnom obstarávaní a pri príprave podkladov, môže pôsobiť ako odborne spôsobilá osoba v prípade potreby. Pre náročnosť a rozsah verejného obstarávania, ktoré bude počas projektu potrebné riešiť, je nevyhnutné mať externého konzultanta, ktorý by sledoval náročnejšie verejné obstarávania, výber metód a postupov verejného obstarávania, spracovanú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu a všetky ostatné náležitosti súvisiace s agendou verejného obstarávania.		
1.1.3.4.	Konzultant pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	120	9,00	1 080,00		1.1,2.1,3.1	
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					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					1 800,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Kancelársky materiál, prevádzkový materiál a spotrebný tovar určený pre účely administrácie a riadenia projektu (výpočet vychádza z mesačnej spotreby školy 50€ x 24 mesiacov).	1.1,2.1,3.1	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	600,00	600,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné na riadenie, administráciu a publicitu projektu, počas trvania projektu.	1.1,2.1,3.1	
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					8 160,00			
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)					8 160,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	480	17,00	8 160,00	Zabezpečí externá firma formou dodávky. Zmluva podľa Obchodného zákonníka. Výber podľa zákona o VO. Zabezpečenie konzultácií a kontroly žiadosti o zúčtovanie zálohových platieb, monitorovacích správ, vrátane aktivít prebiehajúcich na škole, návrhov dodatkov k zmluve a súladu realizácie projektu so zmluvou, je zodpovedný za získavanie spätnej väzby. Hodinová sadzba je stanovená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá.	1.1,2.1,3.1	
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					1 050,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	450,00	450,00	Letáky pre informovanie o realizácii projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie - 180 ks. Cena v mieste a čase obvyklá. Konkrétny počet závisí od aktuálnych cien v čase zadania zákazky.	1.1,2.1,3.1	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	150,00	150,00	Plagáty pre informovanie o realizácii projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie - 40 ks. Cena v mieste a čase obvyklá. Konkrétny počet závisí od aktuálnych cien v čase zadania zákazky.	1.1,2.1,3.1	
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	450,00	450,00	Tabula a farebné nálepky s označením projektu. V cene je dizajn, vyhotovenie a dodanie. Počet tabúl 3 ks a počet nálepiek podľa potreby. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1,2.1,3.1	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu					36 513,20			

2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpísovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	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)					49 630,27			
2.2.1	Notebook	633002	ks	10	650,00	6 500,00	Notebooky vrátane príslušenstva a operačného systému. Určené do tried pri vyučovaní. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	2.1,3.1	
2.2.2	Aplikačný softvér	633013	ks	10	40,00	400,00	Kancelársky softvér pre použitie na zakúpených notebookov Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu.	2.1,3.1	
2.2.3	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	2	750,00	1 500,00	Kopírovacie zariadenie. Kvalitnejšie zariadenie je potrebné najmä pre účely prípravy kvalitných a dlhšie uchovateľných inovovaných učebných materiálov. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	1.1,2.1,3.1	
2.2.4	Tlačiareň	633002	ks	2	700,00	1 400,00	Tlačiareň, na tlačenie. Kvalitnejšie zariadenie je potrebné najmä pre účely prípravy kvalitných a dlhšie uchovateľných inovovaných učebných materiálov počas pilotného overovania. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	1.1,2.1,3.1	
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	633004	ks	5	400,00	2 000,00	Fotoaparát s príslušenstvom potrebný najmä pri príprave inovovaných učebných materiálov. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	1.1,2.1,3.1	
2.2.8	Skener	633002	ks	5	150,00	750,00	Skenery pre všetky odbory využívané v súvislosti s inováciou vzdelávania. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	2.1,3.1	
2.2.9	Climazon	633004	ks	1	1 600,00	1 600,00	Prístroj climazon na diagnózu vlasu na odborný výcvik - kaderník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.10	Závesné sušiacie helmy	633004	ks	5	400,00	2 000,00	Závesné sušiacie helmy na odborný výcvik - kaderník - na sušenie vlasov pri vodovej ondulácii. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.11	Softvér pre kaderničky	633013	ks	1	500,27	500,27	Softvér pre kaderničky - simulácia rôznych druhov účesov Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.12	Diamantová dermabrázia	633004	ks	1	1 700,00	1 700,00	Diamantová dermabrázia na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.13	Rádiofrekvencia	633004	ks	1	800,00	800,00	Rádiofrekvencia na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	

2.2.14	Endomasáž	633004	ks	1	1 000,00	1 000,00	Endomasáž na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.15	Iontoforéza	633004	ks	1	1 100,00	1 100,00	Iontoforéza na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.16	Veľký a malý lifting	633004	ks	1	1 200,00	1 200,00	Veľký a malý lifting na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.17	Prístroj na meranie hydratácie	633004	ks	1	900,00	900,00	Prístroj na meranie hydratácie na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.18	Lampa biotron so stojanom	633004	ks	1	500,00	500,00	Lampa biotron so stojanom na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.19	Naparovač	633004	ks	1	400,00	400,00	Naparovač na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.20	Ohrievač voskov	633004	ks	1	250,00	250,00	Ohrievač voskov na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.21	Kulma s násadkami	633004	ks	6	55,00	330,00	Kulma s násadkami na odborný výcvik - kozmetik - ošetrovanie pleti. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.22	Hlasovacie zariadenie	633004	ks	1	1 500,00	1 500,00	Hlasovacie zariadenie využívané pre všetky odbory v súvislosti s inováciou vzdelávania. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.23	Počítač	633002	ks	2	400,00	800,00	Počítače vrátane príslušenstva a operačného systému a kancelárskeho balíka. Určené pre knižnicu. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	2.1,3.1	
2.2.24	Router	633002	ks	1	40,00	40,00	Router s bezdrôtovým pripojením určený pre knižnicu. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	2.1,3.1	
2.2.25	Dataprotektor	633004	ks	10	500,00	5 000,00	Dataprotektory pre všetky odbory využívané v súvislosti s inováciou vzdelávania. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	2.1,3.1	
2.2.26	Elektrický kotlík na polievku	633004	ks	2	200,00	400,00	Elektrický kotlík na polievku pre predmet technika obsluhy – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.27	Drvič na ľad	633004	ks	1	590,00	590,00	Drvič na ľad pre predmet technika obsluhy – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.28	Flambovací vozík	633004	ks	1	1 500,00	1 500,00	Flambovací vozík pre predmet technika obsluhy – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.29	Odšťavovač citrusov	633004	ks	1	1 100,00	1 100,00	Odšťavovač citrusov pre predmet technika obsluhy – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	

2.2.30	Výrobník ľadu	633004	ks	1	1 100,00	1 100,00	Výrobník ľadu pre predmet technika obsluhy – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.31	Gril ľavový	633004	ks	1	450,00	450,00	Gril ľavový pre predmet technológia – kuchár. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.32	Vodné kúpele	633004	ks	1	700,00	700,00	Vodné kúpele pre predmet technológia – kuchár. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.33	Temperovací stroj na čokoládu	633004	ks	2	800,00	1 600,00	Temperovací stroj na čokoládu pre predmet – technológia – cukrár – príprava čokoládových dezertov. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.34	Nahrievacia pištoľ kompresorová	633004	ks	3	30,00	90,00	Nahrievacia pištoľ kompresorová pre predmet – technológia – cukrár – príprava čokoládových dezertov. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.35	Kompresor Decamp	633004	ks	1	300,00	300,00	Kompresor Decamp pre predmet – technológia – cukrár – príprava čokoládových dezertov. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.36	Podnos chladený	633004	ks	1	130,00	130,00	Podnos chladený pre odborný výcvik – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.37	Ohrevné gastrobufety	633004	ks	1	1 000,00	1 000,00	Ohrevné gastrobufety pre odborný výcvik – čašník. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.38	Kávovar	633004	ks	1	700,00	700,00	Prefesionálny kávovar pre odborný výcvik – čašník. Kávovar je potrebný na získanie adekvátnych zručností žiakov, vďaka ktorým sa ľahšie uplatnia na trhu práce. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.39	Opekacia platňa	633004	ks	1	500,00	500,00	Opekacia platňa pre odborný výcvik – kuchár – príprava jedál. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.40	Mlynček na mäso	633004	ks	1	500,00	500,00	Mlynček na mäso pre odborný výcvik – kuchár – príprava jedál. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.41	Ohrievač tanierov	633004	ks	1	900,00	900,00	Ohrievač tanierov pre odborný výcvik – kuchár – príprava jedál. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.42	Ohrievač strieborných mís	633004	ks	1	700,00	700,00	Ohrievač strieborných mís pre odborný výcvik – kuchár – príprava jedál. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.43	Elektrická stolička na ohrievanie pokrmov	633004	ks	1	800,00	800,00	Elektrická stolička na ohrievanie pokrmov pre odborný výcvik – kuchár – príprava jedál. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.44	Plynové varidlá	633004	ks	1	1 600,00	1 600,00	Profesionálne plynové varidlá pre odborný výcvik – kuchár – príprava jedál. Plynové varidlá sú potrebné pre získanie adekvátnych zručností žiakov, ktoré využijú v praxi. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Vráťane nákladov na dodanie.	3.1	
2.2.45	Príslušenstvo k dataprojektoru -projekčné plochy	633004	ks	10	190,00	1 900,00	Projekčné plochy 10 ks a držiačky pre dataprojektory určené pre projekciu na výučbe. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Zahŕňa aj náklady na dodanie.	3.1	

2.2.46	Prislušenstvo k dataprojektoru - držiak pre dataprojektor	633004	ks	10	90,00	900,00	Držiaky pre dataprojektory určené pre projekciu na výučbe. Cena v mieste a čase obvyklá určená podľa prieskumu trhu so zohľadnením požiadaviek na danú pomôcku. Zahŕňa aj náklady na dodanie.	3.1	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					49 630,27			
Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania									
3. v spolupráci s podnikateľským sektorom									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					11 000,00			
3.1.1.	Odborný pracovník pre analýzu odboru kuchár - 1	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor kuchár: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.2.	Odborný pracovník pre analýzu odboru kuchár - 2	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor kuchár: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.3.	Odborný pracovník pre analýzu odboru čašník - 1	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor čašník: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.4.	Odborný pracovník pre analýzu odboru čašník - 2	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor čašník: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.5.	Odborný pracovník pre analýzu odboru cukrár - 1	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor cukrár: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.6.	Odborný pracovník pre analýzu odboru cukrár - 2	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor cukrár: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	

3.1.7.	Odborný pracovník pre analýzu odboru kaderník	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor kaderník: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.8.	Odborný pracovník pre analýzu odboru kozmetik	637027	osobohodina	100	11,00	1 100,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor kozmetik: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	1.1	
3.1.9.	Odborný pracovník pre analýzu odboru kaderník a kozmetik	637027	osobohodina	200	11,00	2 200,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Práca na analýze najnovších požiadaviek pre odbor kaderník a kozmetik: príprava na prieskum, vykonávanie prieskumu, sumarizácia prieskumu, vypracovanie samotnej analýzy a iné činnosti súvisiace s vypracovaním analýzy. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy.	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)					4 000,00			
3.3.1	Externý odborný posudok pre odbor kuchár	637011	osobohodina	40	20,00	800,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník pre odbor kuchár – náplň práce: vypracovanie nezávislého odborného posudku k vytvoreným výstupom aktivity pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 40 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	1.1	
3.3.2	Externý odborný posudok pre odbor čašník	637011	osobohodina	40	20,00	800,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník pre odbor čašník – náplň práce: vypracovanie nezávislého odborného posudku k vytvoreným výstupom aktivity pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 40 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	1.1	
3.3.3	Externý odborný posudok pre odbor cukrár	637011	osobohodina	40	20,00	800,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník pre odbor cukrár – náplň práce: vypracovanie nezávislého odborného posudku k vytvoreným výstupom aktivity pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 40 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	1.1	
3.3.4	Externý odborný posudok pre odbor kozmetik	637011	osobohodina	40	20,00	800,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník pre odbor kozmetik – náplň práce: vypracovanie nezávislého odborného posudku k vytvoreným výstupom aktivity pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 40 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	1.1	
3.3.5	Externý odborný posudok pre odbor kaderník	637011	osobohodina	40	20,00	800,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník pre odbor kaderník – náplň práce: vypracovanie nezávislého odborného posudku k vytvoreným výstupom aktivity pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 40 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	1.1	

3.3.6	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.7	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

3.5. Podpora frekventantov						1 200,00		
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.4.	Odborná literatúra a publikácie	633009	projekt	1	1 200,00	1 200,00	Literatúra a publikácie podľa potreby odborných zamestnancov pri práci na aktivite - domáce a zahraničné tituly. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Výška položky bola odhadnutá na 20 €, potreby 12 publikácií na jeden odbor.	1.1
3. Spolu						16 200,00		
Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných 4. zručností žiakov a pedagogických zamestnancov								
4.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						19 492,48		
4.1.1.	Konzultant pre využívanie IKT	637027	osobohodina	700	10,00	7 000,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá. Náplň práce: individuálne konzultácie a pomoc v oblasti IKT poskytované podľa potrieb jednotlivých odborných pracovníkov zúčastňujúcich sa na projekte a tvorbe výstupov projektu. Odhadovaná náročnosť práce je 700 hodín počas 24 mesiacov realizácie projektu.	2.1.
4.1.2.	Pracovník pre knižnicu	610620	osobohodina	1 848	6,76	12 492,48	Pracovný pomer na polovičný úväzok. Pracovník pre knižnicu, náplň práce: Pracovať s novým knižničným portálom, navrhovať úpravy a zlepšenie, zaškoliť ďalších užívateľov na prácu s ním. Spracovanie knižničného fondu pre potreby portálu, aktualizovať údaje v portáli počas trvania projektu. Byť prítomný v knižnici počas prevádzkových hodín, evidovanie výpožičiek, starostlivosť o knižničnú databázu, navrhovanie obnovenie knižničného fondu, zabezpečovanie obnovy knižničného fondu na základe požiadaviek pedagogických pracovníkov, vykonávanie prác súvisiacich s prevádzkovaním knižnice. Cena práce vrátane odvodov zamestnávateľa. Hrubá mzda 840/168 x 1,352 (odvody zamestnávateľa)=6,76 Eur . Celková potreba práce: 22 mesiacov x 84 hodín mesačne.Počet hodín bol stanovený na základe náročnosti práce s novým portálom a prácou v knižnici	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)						2 400,00		
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
4.3.2.	Vývoj knižničného portálu	637004	osobohodina	120	20,00	2 400,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Kompletný vývoj knižničného portálu so zabezpečením servisu počas realizácie projektu. Dodávateľ zabezpečí: návrh knižničného systému, implementáciu softvérového riešenia, jeho testovanie a servis počas realizácie projektu. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétny dodávateľ bude určený v súlade s platnými predpismi v SR.	2.1
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
4.4. Ostatné výdavky - priame						5 180,00		
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		

4.4.5.	Školenie - komunikačné zručnosti	637001	projekt	1	5 180,00	5 180,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Školenie pre posilnenie komunikačných zručností. Počet účastníkov 37, cena za školenie je 140€ na osobu. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétny dodávateľ bude určený v súlade s platnými predpismi.	2.1.	
4.5. Podpora frekventantov						740,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	Literatúra - komunikačné schopnosti	633009	projekt	1	740,00	740,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri realizácii aktivity. Slúžiť budú pre ďalšie štúdium možností posilnenia komunikačných zručností. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Výpočet ceny: predpokladaná hodnota 20€ x 37 pedagógov.	2.1.	
4. Spolu						27 812,48			
5. Modernizácia výučbových materiálov									
5.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						98 921,05			
5.1.1.	Expert - tvorba učebných materiálov - Regionálna gastronómia	637027	osobohodina	630	11,00	6 930,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Regionálna gastronómia - učebné texty a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3hodiny/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 95 a 20 prezentácií.	3.1	
5.1.2.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technika prevádzky	637027	osobohodina	630	11,00	6 930,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technika prevádzky - učebné texty a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3hodiny/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 95 a 20 prezentácií.	3.1	
5.1.3.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technológia pre kuchárov	637027	osobohodina	600	11,00	6 600,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technológia pre kuchárov - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodiny/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov.. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 90 a 20 prezentácií.	3.1	
5.1.4.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technológia pre cukrárov	637027	osobohodina	600	11,00	6 600,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technológia pre cukrárov - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3hodiny/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 90 a 20 prezentácií.	3.1	
5.1.5.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technika obsluhy	637027	osobohodina	600	11,00	6 600,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technika obsluhy - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodiny/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 90 a 20 prezentácií.	3.1	

5.1.6.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technika líčenia a účesov	637027	osobohodina	420	11,00	4 620,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technika líčenia a účesov - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodiny/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 60 a 20 prezentácií.	3.1	
5.1.7.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technológia pre kaderníkov a Estetická výchova a vizáž	637027	osobohodina	600	11,00	6 600,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technológia pre kaderníkov - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodín/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 60 a 12 prezentácií. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Estetická výchova a vizáž - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodín/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 30 a 8 prezentácií.	3.1	
5.1.8.	Expert - tvorba učebných materiálov - Technológia pre kozmetikov	637027	osobohodina	396	11,00	4 356,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Technológia pre kozmetikov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodín/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 60 a 12 prezentácií.	3.1	
5.1.9.	Expert - tvorba učebných materiálov - Normovanie a kalkulácie - 1	637027	osobohodina	270	11,00	2 970,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Normovanie a kalkulácie pre kaderníkov - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodín/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 80 a 20 prezentácií. Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.10.	Expert - tvorba učebných materiálov - Normovanie a kalkulácie - 2	637027	osobohodina	270	11,00	2 970,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Normovanie a kalkulácie pre kaderníkov - cvičebnica a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodín/1 prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 80 a 20 prezentácií. Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.11.	Expert - tvorba učebných materiálov - Tvorba podnikateľských zámerov - 1	637027	osobohodina	200	11,00	2 200,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Tvorba podnikateľských zámerov – pracovný zošit. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 100. Práca v tíme 3 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/3.	3.1	

5.1.12.	Expert - tvorba učebných materiálov - Tvorba podnikateľských zámerov - 2	637027	osobohodina	200	11,00	2 200,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Tvorba podnikateľských zámerov – pracovný zošit. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 100. Práca v tíme 3 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/3.	3.1	
5.1.13.	Expert - tvorba učebných materiálov - Tvorba podnikateľských zámerov - 3	637027	osobohodina	200	11,00	2 200,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Tvorba podnikateľských zámerov – pracovný zošit. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 100. Práca v tíme 3 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/3.	3.1	
5.1.14.	Expert - tvorba učebných materiálov - Spoločenská komunikácia - 1	637027	osobohodina	220	11,00	2 420,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Spoločenská komunikácia – pracovné zošity pre všetkých 5 odborov a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodiny/prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 100 (20 strán/odbor) a 20 prezentácií. Práca v tíme 3 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/3.	3.1	
5.1.15.	Expert - tvorba učebných materiálov - Spoločenská komunikácia - 2	637027	osobohodina	220	11,00	2 420,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Spoločenská komunikácia – pracovné zošity pre všetkých 5 odborov a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodiny/prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 100 (20 strán/odbor) a 20 prezentácií. Práca v tíme 3 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/3.	3.1	
5.1.16.	Expert - tvorba učebných materiálov - Spoločenská komunikácia - 3	637027	osobohodina	220	11,00	2 420,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov k predmetu Spoločenská komunikácia – pracovné zošity pre všetkých 5 odborov a prezentácie. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana, 3 hodiny/prezentácia vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 100 (20 strán/odbor) a 20 prezentácií. Práca v tíme 3 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/3.	3.1	
5.1.17.	Expert - tvorba učebných materiálov - Základné konverzačné frázy a odborné výrazy - anglický jazyk - 1	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Základné konverzačné frázy a odborné výrazy pre anglický jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	

5.1.18.	Expert - tvorba učebných materiálov - Základné konverzačné frázy a odborné výrazy - anglický jazyk - 2	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Základné konverzačné frázy a odborné výrazy pre anglický jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.19.	Expert - tvorba učebných materiálov - Základné konverzačné frázy a odborné výrazy - nemecký jazyk - 1	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Základné konverzačné frázy a odborné výrazy pre nemecký jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.20.	Expert - tvorba učebných materiálov - Základné konverzačné frázy a odborné výrazy - nemecký jazyk - 2	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Základné konverzačné frázy a odborné výrazy pre nemecký jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.21.	Expert - tvorba učebných materiálov - Slovník odbornej terminológie - anglický jazyk - 1	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.22.	Expert - tvorba učebných materiálov - Slovník odbornej terminológie - anglický jazyk - 2	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.23.	Expert - tvorba učebných materiálov - Slovník odbornej terminológie - nemecký jazyk - 1	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	

5.1.24.	Expert - tvorba učebných materiálov - Slovník odbornej terminológie - nemecký jazyk - 2	637027	osobohodina	150	11,00	1 650,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na tvorbe obsahových materiálov: Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk pre všetkých 5 odborov. Náročnosť práce: 6 hodín/1 strana vrátane štúdia odbornej literatúry a textov. Počet vytvorených strán výučbového materiálu je minimálne 50 (10 strán/odbor). Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.25.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor kuchár - 1	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.26.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor kuchár - 2	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.27.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor čašník - 1	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.28.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor čašník - 2	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.29.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor cukrár - 1	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.30.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor cukrár - 2	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.31.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor kaderník - 1	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.32.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor kaderník - 2	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.33.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor kozmetik - 1	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprave podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	

5.1.34.	Expert - príprava pre tvorbu videí - odbor kozmetik - 2	637027	osobohodina	15	11,00	165,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena vykonanej práce v mieste a čase obvyklá. Práca pri tvorbe videí: príprava podkladov pre videá, príprava priestorov, materiálov a komparzistov pre videá a iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvality po odbornej stránke.	3.1	
5.1.35.	Externý odborník pre odbor kuchár - anglický jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk a odbor kuchár. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.36.	Externý odborník pre odbor čašník - anglický jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk a odbor čašník. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.37.	Externý odborník pre odbor cukrár - anglický jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk a odbor cukrár. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.38.	Externý odborník pre odbor kozmetik - anglický jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk a odbor kozmetik. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.39.	Externý odborník pre odbor kaderník - anglický jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre anglický jazyk a odbor kozmetik. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.40.	Externý odborník pre odbor kuchár - nemecký jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk a odbor kuchár. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.41.	Externý odborník pre odbor čašník - nemecký jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk a odbor čašník. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.42.	Externý odborník pre odbor cukrár - nemecký jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk a odbor cukrár. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	

5.1.43.	Externý odborník pre odbor kozmetik - nemecký jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk a odbor kozmetik. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.44.	Externý odborník pre odbor kaderník - nemecký jazyk	637027	osobohodina	50	13,50	675,00	Dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa. Cena práce v mieste a čase obvyklá vzhľadom na komplexnosť vykonávanej činnosti a požadované výstupy. Práca na príprave podkladov pre Základné konverzačné frázy a odborné výrazy a Slovník odbornej terminológie pre nemecký jazyk a odbor kozmetik. Odhadovaná náročnosť práce je 50 hodín.	3.1	
5.1.45.	Inovácia ŠkVP - 1	610620	osobohodina	95	4,60	437,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $571,60/168*1,352=4,60$ Eur. hrubá mzda/mesačný fond pracovného času v hodinách*1,352(odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Regionálna gastronómia, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 95 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana.	3.1	
5.1.46.	Inovácia ŠkVP - 2	610620	osobohodina	95	5,81	551,95	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $722,4/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Technika prevádzky, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 95 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana.	3.1	
5.1.47.	Inovácia ŠkVP - 3	610620	osobohodina	90	5,41	486,90	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $672/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Technológia pre kuchárov, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 90 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana.	3.1	
5.1.48.	Inovácia ŠkVP - 4	610620	osobohodina	90	6,62	595,80	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $823,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Technológia pre cukrárov, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 90 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana.	3.1	
5.1.49.	Inovácia ŠkVP - 5	610620	osobohodina	90	6,49	584,10	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $806,4/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Technika obsluhy, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 90 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana.	3.1	
5.1.50.	Inovácia ŠkVP - 6	610620	osobohodina	110	5,27	579,70	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $655,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Technika líčenia, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 60 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana. Práca na inovácii ŠkVP pre odborný výcvik – kozmetik. Náročnosť práce: 50 hodín.	3.1	
5.1.51.	Inovácia ŠkVP - 7	610620	osobohodina	140	6,35	889,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $789,6/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmety Technológia pre kaderníkov, Estetická výchova a vizáž, pre ktoré sú vytvorené nové výučbové materiály v rozsahu 90 strán spolu a toho 60 strán pre Technológiu pre kaderníkov. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana. Práca na inovácii ŠkVP pre odborný výcvik – kaderník. Náročnosť práce: 50 hodín.	3.1	

							Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $605,15/168*1,352=4,87$ Eur. Hrubá mzda/mesačný fond pracovného času v hodinách*1,352(odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Technológia pre kozmetikov, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 60 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana. Práca na inovácii ŠkVP pre odborný výcvik – kozmetik. Náročnosť práce: 50 hodín.		
5.1.52.	Inovácia ŠkVP - 8	610620	osobohodina	110	4,87	535,70		3.1	
5.1.53.	Inovácia ŠkVP - 9	610620	osobohodina	40	6,76	270,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $840/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Normovanie a kalkulácie, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 80 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana. Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2.	3.1	
5.1.54.	Inovácia ŠkVP - 10	610620	osobohodina	100	5,68	568,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $705,6/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Normovanie a kalkulácie, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 80 strán. Náročnosť práce: 1hodina/1 strana. Práca v tíme 2 ľudí. Podiel práce konkrétneho autora je 1/2. Práca na inovácii dvoch ŠkVP (3.ročné a 4. ročné štúdium) pre odborný výcvik – kuchár. Náročnosť práce: 60 hodín.	3.1	
5.1.55.	Inovácia ŠkVP - 11	610620	osobohodina	100	5,81	581,00	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $722,4/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Spoločenská komunikácia, pre ktorý je vytvorený nový výučbový materiál v rozsahu 100 strán.	3.1	
5.1.56.	Inovácia ŠkVP - 12	610620	osobohodina	20	5,27	105,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $655,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Anglický jazyk. Náročnosť práce: 20 hodín.	3.1	
5.1.57.	Inovácia ŠkVP - 13	610620	osobohodina	20	6,76	135,20	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $840/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Anglický jazyk. Náročnosť práce: 20 hodín.	3.1	
5.1.58.	Inovácia ŠkVP - 14	610620	osobohodina	20	6,62	132,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $823,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Nemecký jazyk. Náročnosť práce: 20 hodín.	3.1	
5.1.59.	Inovácia ŠkVP - 15	610620	osobohodina	20	5,27	105,40	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $655,2/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre predmet Nemecký jazyk. Náročnosť práce: 20 hodín.	3.1	
5.1.60.	Inovácia ŠkVP - 16	610620	osobohodina	60	4,87	292,20	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $604,8/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii dvoch ŠkVP (3.ročné a 4. ročné štúdium) pre odborný výcvik – kuchár. Náročnosť práce: 60 hodín.	3.1	
5.1.61.	Inovácia ŠkVP - 17	610620	osobohodina	60	6,08	364,80	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $756/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii dvoch ŠkVP (3.ročné a 4. ročné štúdium) – čašníik. Náročnosť práce: 60 hodín.	3.1	
5.1.62.	Inovácia ŠkVP - 18	610620	osobohodina	60	4,66	279,60	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: $579,6/168*1,352$ (odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii dvoch ŠkVP (3.ročné a 4. ročné štúdium) – čašníik. Náročnosť práce: 60 hodín.	3.1	

5.1.63.	Inovácia ŠkVP - 19	610620	osobohodina	50	5,27	263,50	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 655,2/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre odborný výcvik – cukrár. Náročnosť práce: 50 hodín.	3.1	
5.1.64.	Inovácia ŠkVP - 20	610620	osobohodina	50	5,27	263,50	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 655,2/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre odborný výcvik – cukrár. Náročnosť práce: 50 hodín.	3.1	
5.1.65.	Inovácia ŠkVP - 21	610620	osobohodina	50	5,27	263,50	Hlavný pracovný pomer. Hodinová sadzba vrátane odvodov zamestnávateľa vypočítaná podľa vzorca: 655,2/168*1,352(odvody zamestnávateľa). Práca na inovácii ŠkVP pre odborný výcvik – kaderník. Náročnosť práce: 50 hodín.	3.1	
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)					8 100,00			
5.3.1.	Externý odborník pre odbor kuchár	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník z praxe pre odbor kuchár – náplň práce: spolupráca na príprave edukačných videí, konzultácie pri príprave obsahovej náplne predmetov pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 60 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	3.1	
5.3.2.	Externý odborník pre odbor čašník	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník z praxe pre odbor čašník – náplň práce: spolupráca na príprave edukačných videí, konzultácie pri príprave obsahovej náplne predmetov pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 60 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	3.1	
5.3.3.	Externý odborník pre odbor cukrár	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník z praxe pre odbor cukrár – náplň práce: spolupráca na príprave edukačných videí, konzultácie pri príprave obsahovej náplne predmetov pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 60 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	3.1	
5.3.4.	Externý odborník pre odbor kozmetik	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník z praxe pre odbor kozmetik – náplň práce: spolupráca na príprave edukačných videí, konzultácie pri príprave obsahovej náplne predmetov pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 60 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	3.1	
5.3.5.	Externý odborník pre odbor kaderník	637004	osobohodina	60	27,00	1 620,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Externý odborník z praxe pre odbor kaderník – náplň práce: spolupráca na príprave edukačných videí, konzultácie pri príprave obsahovej náplne predmetov pre daný odbor. Odhadnutá potreba práce je 60 hodín. Cena určená na základe prieskumu trhu, v mieste a čase obvyklá. Konkrétna osoba bude určená v súlade s platnými predpismi v SR.	3.1	
5.3.6.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.7.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					31 480,00			
5.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

5.4.5	Školenia - Odbor kuchár	637001	projekt	1	3 720,00	3 720,00	Školenia pre pedagogických zamestnancov v odbore kuchár - školenia zamerané na najnovšie trendy v odbore kuchár. Počet zúčastnených zamestnancov je 8 a počet školení 3. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená prieskumom trhu. Cena určená 155€/pedagóg/školenie.	3.1	
5.4.6	Školenia - Odbor čašník	637001	projekt	1	3 720,00	3 720,00	Školenia pre pedagogických zamestnancov v odbore čašník - školenia zamerané na najnovšie trendy v odbore. Počet zúčastnených zamestnancov je 8 a počet školení 3. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená prieskumom trhu. Cena určená 155€/pedagóg/školenie.	3.1	
5.4.7	Školenia - Odbor cukrár	637001	projekt	1	1 395,00	1 395,00	Školenia pre pedagogických zamestnancov v odbore cukrár - školenia zamerané na najnovšie trendy v odbore. Počet zúčastnených zamestnancov je 3 a počet školení 3. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená prieskumom trhu. Cena určená 155€/pedagóg/školenie.	3.1	
5.4.8	Školenia - Odbor kozmetik	637001	projekt	1	930,00	930,00	Školenia pre pedagogických zamestnancov v odbore kozmetik. Počet zúčastnených zamestnancov je 2 a počet školení 3. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená prieskumom trhu. Cena určená 155€/pedagóg/školenie.	3.1	
5.4.9	Školenia - Odbor kaderník	637001	projekt	1	1 860,00	1 860,00	Školenia pre pedagogických zamestnancov v odbore kuchár. Počet zúčastnených zamestnancov je 4 a počet školení 3. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená prieskumom trhu. Cena určená 155€/pedagóg/školenie.	3.1	
5.4.10	Tvorba a spracovanie videa	637004	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Zmluva podľa obchodného zákonníka. Spracovanie 5 vzdelávacích videí pre 5 odborov. Videá budú mať dĺžku 90 minút každé, pričom budú rozdelené na minimálne 10 tematických častí. V cene je zarátaný kameraman a zvukár na mieste natáčania, prenájom techniky, postprodukcia - strih, komentátor, efekty a pod. a dodanie videí na vhodnom nosiči v počte 10 kusov na odbor.Cena 2000 € na jedno 90 minútové video. Cena v mieste a čase obvyklá, určená na základe prieskumu trhu. Dodávateľ bude riadne vybraný počas realizácie projektu.	3.1	
5.4.11	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	9 855,00	9 855,00	Tlač a väzba vytvorených učebných textov a cvičebníc v počte: Regionálna gastronómia(95 strán) 90ks, Technika prevádzky (95 strán) 60ks, Technológia pre kuchárov (90 strán) 60ks, Technológia pre cukrárov (90 strán) 20ks, Technika obsluhy (90 strán) 60ks, Technika líčenia a účesov (60 strán) 50ks, Technológia pre kaderníkov (60 strán) 30ks, Technológia pre kozmetikov (60 strán) 20ks. Spolu 32850 strán.Cena 0,30€ na stranu. Určená telefonickým prieskumom trhu, v mieste a čase obvyklá.	3.1	
5.5. Podpora frekventantov						28 065,00			
5.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4	Odborná literatúra a publikácie - Odbor kuchár	633009	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii odboru kuchár a k nemu prislúchajúcich predmetov. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Cena vrátane poštovného. Výpočet vychádza z odhadu: 25 publikácií x 20 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 2 ks (pre potreby knižnice).	3.1	
5.5.5	Odborná literatúra a publikácie - Odbor čašník	633009	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii odboru čašník a k nemu prislúchajúcich predmetov. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Výpočet vychádza z odhadu: 25 publikácií x 20 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 2 ks (pre potreby knižnice).	3.1	

5.5.6	Odborná literatúra a publikácie - Odbor cukrár	633009	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii odboru cukrár a k nemu prislúchajúcich predmetov. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Výpočet vychádza z odhadu: 25 publikácií x 20 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 2 ks (pre potreby knižnice).	3.1	
5.5.7	Odborná literatúra a publikácie - Odbor kaderník	633009	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii odboru kaderník a k nemu prislúchajúcich predmetov. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Výpočet vychádza z odhadu: 25 publikácií x 20 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 2 ks (pre potreby knižnice).	3.1	
5.5.8	Odborná literatúra a publikácie - Odbor kozmetik	633009	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii odboru kozmetik a k nemu prislúchajúcich predmetov. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Výpočet vychádza z odhadu: 25 publikácií x 20 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 2 ks (pre potreby knižnice).	3.1	
5.5.9	Odborná literatúra a publikácie - Spoločenská komunikácia	633009	projekt	1	500,00	500,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii predmetu Spoločenská komunikácia pre všetky odbory. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Výpočet vychádza z odhadu: 25 publikácií x 10 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 2 ks (pre potreby knižnice).	3.1	
5.5.10	Odborná literatúra a publikácie - Cudzie jazyky	633009	projekt	1	700,00	700,00	Literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii pre anglický a nemecký jazyk pre všetky odbory. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov.	3.1	
5.5.11	Odborná literatúra a publikácie - Ekonomická literatúra	633009	projekt	1	960,00	960,00	Ekonomická literatúra a publikácie podľa potreby cieľovej skupiny pri modernizácii vyučovania. Konkrétne tituly, množstvo a cena závisí od podmienok počas realizácie. Literatúra je určená pre cieľovú skupinu pedagogických zamestnancov a žiakov. Výpočet vychádza z odhadu: 12 publikácií x 20 €, pričom z každej publikácie budú zakúpené 4 ks (pre potreby knižnice - keďže ekonomické predmety sa týkajú všetkých žiakov).	3.1	
5.5.12	Suroviny - odborný výcvik - Kuchár	633009	projekt	1	1 800,00	1 800,00	Suroviny na prípravu jedál a ostatný spotrebný materiál - potrebné pre modernizované vyučovanie odborného výcviku a pri príprave učebných materiálov na odborné predmety a odborný výcvik - príprava fotodokumentácie, videí, overovanie správnosti postupov. Cena odhadnutá na základe skúseností so spotrebou surovín a spotrebného materiálu pri vyučovaní. Pre cieľovú skupinu 150 žiakov, potreba na žiaka 12€.	3.1	
5.5.13	Suroviny pre odborný výcvik - Čašník	633009	projekt	1	1 400,00	1 400,00	Suroviny na prípravu jedál a ostatný spotrebný materiál - potrebné pre modernizované vyučovanie odborného výcviku a pri príprave učebných materiálov na odborné predmety a odborný výcvik - príprava fotodokumentácie, videí, overovanie správnosti postupov. Cena odhadnutá na základe skúseností so spotrebou surovín a spotrebného materiálu pri vyučovaní. Pre cieľovú skupinu 140 žiakov, potreba na žiaka 10€.	3.1	

5.5.14	Suroviny pre odborní výcvik - Cukrár	633009	projekt	1	320,00	320,00	Suroviny na prípravu cukrárskych výrobkov a ostatný spotrebný materiál - potrebné pre modernizované vyučovanie odborného výcviku a pri príprave učebných materiálov na odborné predmety a odborný výcvik - príprava fotodokumentácie, overovanie správnosti postupov. Cena odhadnutá na základe skúseností so spotrebou surovín a spotrebného materiálu pri vyučovaní. Pre cieľovú skupinu 16 žiakov, potreba na žiaka 20€.	3.1	
5.5.15	Didaktický materiál pre odborní výcvik - kozmetik	633009	projekt	1	400,00	400,00	Potrebné pre modernizované vyučovanie odborného výcviku a pri príprave učebných materiálov na odborné predmety a odborný výcvik - príprava fotodokumentácie, videí, overovanie správnosti postupov. Cena odhadnutá na základe skúseností so spotrebou spotrebného materiálu pri vyučovaní. Pre cieľovú skupinu 20 žiakov, potreba na žiaka 20€.	3.1	
5.5.16	Didaktický materiál pre odborní výcvik - Kaderník	633009	projekt	1	600,00	600,00	Potrebné pre modernizované vyučovanie odborného výcviku a pri príprave učebných materiálov na odborné predmety a odborný výcvik - príprava fotodokumentácie, videí, overovanie správnosti postupov. Cena odhadnutá na základe skúseností so spotrebou spotrebného materiálu pri vyučovaní. Pre cieľovú skupinu 30 žiakov, potreba na žiaka 20€.	3.1	
5.5.17	Pomôcky na výučbu - odbor kuchár	633009	projekt	1	2 725,00	2 725,00	Pomôcky na výučbu potrebné v súvislosti s modernizáciou vyučovania: Salamander, Gastronádoby, Mäsodosky – drevo 6 ks, Krájacie dosky – plast 10 ks, Teflónová panvica 5 ks, Liatinová panvica 5 ks, Kuchárske vidlice, Sada nožov, Šľahačková fľaša 3 ks. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená na základe prieskumu trhu.	3.1	
5.5.18	Pomôcky na výučbu - odbor čašník	633009	projekt	1	2 940,00	2 940,00	Pomôcky na výučbu potrebné v súvislosti s modernizáciou vyučovania: Chafing 2 ks, Kôš na ovocie prútený, Etážerka 4 ks, Nádobu na sekt 2 ks, Flambovacia pištoľ 2 ks, Fondue súprava, Sada tanierov na slávnostné stolovanie 6 ks, Fólia reliéfná, Barmanský kufrik. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená na základe prieskumu trhu.	3.1	
5.5.19	Pomôcky na výučbu - odbor cukrár	633009	projekt	1	2 150,00	2 150,00	Pomôcky na výučbu potrebné v súvislosti s modernizáciou vyučovania: Formy na bombóny 10 ks, Formy na čokoládové figúrky 10 ks, Mramorové dosky 4 ks, Fólie na čokoládu 50 ks, Farby kovové na čokoládu, Fólia reliéfná 50 ks, Chladiaci spray Chocottol 10 ks. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená na základe prieskumu trhu.	3.1	
5.5.20	Pomôcky na výučbu - odbor kozmetik	633009	projekt	1	3 990,00	3 990,00	Pomôcky na výučbu potrebné v súvislosti s modernizáciou vyučovania: Kozmetický stolík 2, Manikúrový stolík, Pomôcky na tvorbu umelých nechtov, Parafínová vanička na nechty, Pedikúrový set, Stojan na líčenie, Vizážistické kreslo, Botoxový set, Model lebky, Model kože, Zobrazenia orgánov 15 ks. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená na základe prieskumu trhu.	3.1	
5.5.21	Pomôcky na výučbu - odbor kaderník	633009	projekt	1	4 580,00	4 580,00	Pomôcky na výučbu potrebné v súvislosti s modernizáciou vyučovania: Cvičné busty so stojanom 10 ks, Detská stolička na strihanie 2 ks, Kadernícke kufriky 6 ks, Manipulačný stolík 9 ks, Závesné spätné zrkadlo. Cena v mieste a čase obvyklá, zistená na základe prieskumu trhu.	3.1	
5.	Spolu					166 566,05			

6. Riadenie rizík (ak relevantné)									
6.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					296 722,00			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpoctu	Suma v EUR	v %	limity	
1.	Nepriame výdavky***	36 513,20	14,03%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00%	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	49 630,27	19,07%	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	-	-	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	8 160,00	22,35%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	41 305,00	15,87%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0,00	0,00%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	60000,00	57000,00000	3000,00000
3.	2011	190000,00	180500,00000	9500,00000
4.	2012	46 722,00	44385,90000	2336,10000
5.	2013	0	0,00000	0,00000
6.	2014	0	0,00000	0,00000
7.	2015	0	0,00000	0,00000
	Spolu	296722,00	281885,90000	14836,10000
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 k Dodatku č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci SOŠ	
Žiaci SOŠ	

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Analýza pre modernizáciu odborného vzdelávania v spolupráci s podnikateľským sektorom
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2010 – 30. 09. 2011
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	• Pedagogickí zamestnanci školy – počet: 9
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	2.1 Príprava podmienok pre rozvoj komunikačných zručností žiakov a pedagogických zamestnancov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2010 – 30. 09. 2012
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	• Pedagogickí zamestnanci školy – počet: 37
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	3.1 Modernizácia výučbových materiálov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2011 – 30. 09. 2012
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

--	--

Cieľová skupina	• Pedagogickí zamestnanci školy – počet: 37 • Žiaci – počet: 390
Výstupy aktivity	

--	--

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	

Piešťany 15.07.2010

Plnomocenstvo

Podpísaná **Ing. Anna Zálesáková**, narodená , rodné číslo
riaditeľka na **Strednej odbornej škole obchodu a služieb** so sídlom v Piešťanoch,
Mojmírova 99/28

splnomocňujem

Darinu Babičovou, narodenú , rodné číslo¹ , vedúcu úseku
technicko-ekonomických činností na **Strednej odbornej škole obchodu a služieb**
v **Piešťanoch**, Mojmírova 99/28 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „**Tradičné aj moderné služby**“, kód projektu **28740430459** ktorý bol predložený Strednou odbornou školou obchodu a služieb, Piešťany, Mojmírova 99/28 v rámci opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú, Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Ing. Anna Zálesáková
riaditeľka školy

Darina Babičová
vedúca úseku TEČ

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



OSVEDČENIE o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: **Ing. Anna Zálesáková**, r.č. , dátum narodenia
bytom , ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsobom zistenia
totožnosti; platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria a/alebo číslo: , ktorý(á) listinu predloženú predloženému podpisu(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 499213/2010.

Piešťany dňa



Iveta Mišurová
pracovníčka poverená
Miroslavom Kupcom
notárkou so sídlom v Piešťanoch

OSVEDČENIE o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: **Darinu Babičová**, , dátum narodenia
bytom , ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsobom zistenia
totožnosti; platný doklad totožnosti - občiansky preukaz, séria a/alebo číslo: , ktorý(á) listinu predloženú predloženému podpisu(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo

Piešťany dňa 15.07.2010



Iveta Mišurová
pracovníčka poverená
Miroslavom Kupcom
notárkou so sídlom v Piešťanoch

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