

ITMS kód Projektu: 26110130362

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 001/2010/1.1OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Súkromná stredná odborná škola VIA HUMANA
sídlo : Mallého 2, 909 01 Skalica
Slovenská republika

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

zapísaný v : registri organizácií
 konajúci : Mgr. Dana Mikulová
 IČO : 36088978
 DIČ : 2021065002
 banka : UniCredit Bank Slovakia 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 : MODERNÁ ŠKOLA - VÝNIMOČNÝ ŠTUDENT

ITMS kód Projektu : 26110130362

Miesto realizácie projektu : Mallého 2, 909 01 Skalica, Slovenská republika

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

Kód Výzvy : OPV-2009/1.1/05-SORO

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 08. 2012. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Projekty negenerujúce príjmy

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **497 989,80 €** (slovom štyristodeväťdesiatsedemtisíc deväťstoosemdesiatdeväť EUR a osemdesiat centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky **402 126,76 €** (slovom štyristodvatisíc stodvadsaťšesť EUR a sedemdesiatšesť centov) a zo ŠR do výšky **70 963,55 €** (slovom sedemdesiattisíc deväťstošesťdesiattri EUR a päťdesiatpäť centov), čo spolu predstavuje sumu **473 090,31 €** (slovom štyristosedemdesiattritisíc deväťdesiat EUR a tridsaťjeden centov) v percentuálnom vyjadrení do 95 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **24 899,49 €** (slovom dvadsaťštyritisíc osemstodeväťdesiatdeväť EUR a štyridsaťdeväť centov), t.j. minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov

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

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

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

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií a vzhľadom na určený systém financovania: kombinácia zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne maximálne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa

pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku.

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

Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom prijatia návrhu na jej uzavretie žiadateľom. Zmluva nadobúda účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31. 08. 2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č.6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli

a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Skalici, 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 zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu,

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

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

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

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený 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 hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

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

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do 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 uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí

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

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

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

- 3.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.20 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.21 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

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

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

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

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

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovanych 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 nárokovanych 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 výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	MODERNÁ ŠKOLA - VÝNIMOČNÝ ŠTUDENT	
Kód ITMS	26110130362	
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 inovácií 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	Skalica
Obec	Skalica
Ulica	Mallého
Číslo	2

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	
---------------	--

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

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2010	3	2012
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	1	2012
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2010	20	2012
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	1	2012
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	11	2012
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	1	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	12	2012
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	355	2012

Dopad	Počet pedagogických zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu zameraného na využívanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	11	2017
	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2010	355	2017
	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	1	2017
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	20	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	1	2012
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	11	2012
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	1	2012
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	1	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	12	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 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2
		Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	3
2.	1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
3.	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	355
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	3
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	4
4.	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	40
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	7
5.	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	1
		Počet zamestnancov	počet	1

		zapojených do vzdelávacích aktivít projektu		
6.	1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
7.	2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
8.	2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
9.	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	6
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	3
10.	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	4
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
11.	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2

12.	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
13.	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
14.	3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	55
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	1
15.	3.3 Poznaj svoju vlasť“ – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	40
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2
16.	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	3
17.	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do	počet	1

		aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese		
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	1
18.	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	1
19.	4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	256
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	3
20.	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	1
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti	09/2010	08/2012

a flexibilitu pracovnej sily		
1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka	09/2010	06/2012
1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy	09/2010	06/2012
1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda	09/2010	06/2012
1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život	09/2010	08/2012
1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy	09/2010	06/2012
2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu	09/2010	12/2010
2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy	09/2010	12/2010
2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov	09/2010	08/2012
2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov	09/2010	08/2012
2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport	09/2010	08/2011
2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň	09/2010	06/2011
3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“	09/2010	08/2012
3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód	09/2010	07/2012

v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry		
3.3 Poznaj svoju vlasť – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu	09/2010	06/2012
3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“	09/2010	08/2012
3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista	09/2010	06/2012
3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri	09/2010	06/2012
4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce	09/2010	08/2012
4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií	09/2010	06/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	09/2010	08/2012
Publicita a informovanosť	09/2010	08/2012

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	58 267,50	0,00	58 267,50	Riadenie projektu
610620 Osobné náklady	34 837,40	0,00	34 837,40	1.1 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily
610620 Osobné náklady	1 111,40	0,00	1 111,40	1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka
610620 Osobné náklady	1 105,25	0,00	1 105,25	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy

610620 Osobné náklady	1 138,85	0,00	1 138,85	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda
610620 Osobné náklady	966,00	0,00	966,00	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život
610620 Osobné náklady	1 199,00	0,00	1 199,00	1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy
610620 Osobné náklady	2 513,20	0,00	2 513,20	2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu
610620 Osobné náklady	2 513,20	0,00	2 513,20	2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy
610620 Osobné náklady	32 551,40	0,00	32 551,40	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov
610620 Osobné náklady	38 100,60	0,00	38 100,60	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov
610620 Osobné náklady	1 660,75	0,00	1 660,75	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport

610620 Osobné náklady	855,00	0,00	855,00	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň
610620 Osobné náklady	24 839,20	0,00	24 839,20	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
610620 Osobné náklady	2 934,00	0,00	2 934,00	3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry
610620 Osobné náklady	612,80	0,00	612,80	3.3 Poznaj svoju vlasť – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
610620 Osobné náklady	24 778,20	0,00	24 778,20	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“
610620 Osobné náklady	1 771,00	0,00	1 771,00	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista
610620 Osobné náklady	2 953,20	0,00	2 953,20	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri
610620 Osobné náklady	23 312,30	0,00	23 312,30	4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce
610620 Osobné náklady	4 692,70	0,00	4 692,70	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií
637004 Všeobecné služby	15 582,80	0,00	15 582,80	Riadenie projektu
637004 Všeobecné služby	220,00	0,00	220,00	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén

				holokaustu, xenofóbne javy
637004 Všeobecné služby	5 844,00	0,00	5 844,00	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov
637004 Všeobecné služby	3 240,00	0,00	3 240,00	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov
637004 Všeobecné služby	2 860,00	0,00	2 860,00	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport
637004 Všeobecné služby	330,00	0,00	330,00	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň
637004 Všeobecné služby	1 304,00	0,00	1 304,00	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
637004 Všeobecné služby	330,00	0,00	330,00	3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry
637004 Všeobecné služby	60,00	0,00	60,00	3.3 Poznaj svoju vlast“ – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
637004 Všeobecné služby	1 836,00	0,00	1 836,00	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“
637004 Všeobecné služby	180,00	0,00	180,00	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista
637004	1 368,00	0,00	1 368,00	3.6 Inovácia metód

Všeobecné služby				vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri
633006 Materiál všeobecný	1 680,00	0,00	1 680,00	Riadenie projektu
633006 Materiál všeobecný	1 448,20	0,00	1 448,20	1.1 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily
633006 Materiál všeobecný	262,00	0,00	262,00	1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka
633006 Materiál všeobecný	595,00	0,00	595,00	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy
633006 Materiál všeobecný	506,00	0,00	506,00	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda
633006 Materiál všeobecný	1 059,00	0,00	1 059,00	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život
633006 Materiál všeobecný	315,00	0,00	315,00	2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu
633006 Materiál všeobecný	315,00	0,00	315,00	2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy
633006 Materiál	1 190,00	0,00	1 190,00	2.3 Profilácia

všeobecný				študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov
633006 Materiál všeobecný	1 194,60	0,00	1 194,60	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov
633006 Materiál všeobecný	320,00	0,00	320,00	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport
633006 Materiál všeobecný	169,60	0,00	169,60	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň
633006 Materiál všeobecný	1 063,80	0,00	1 063,80	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
633006 Materiál všeobecný	206,60	0,00	206,60	3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry
633006 Materiál všeobecný	597,60	0,00	597,60	3.3 Poznaj svoju vlasť – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
633006 Materiál všeobecný	2 186,20	0,00	2 186,20	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“
633006 Materiál všeobecný	519,30	0,00	519,30	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista
633006 Materiál všeobecný	120,00	0,00	120,00	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok

				v gastronomickom ateliéri
633006 Materiál všeobecný	540,40	0,00	540,40	4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce
633006 Materiál všeobecný	2 047,00	0,00	2 047,00	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	2 856,00	0,00	2 856,00	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií
637003 Propagácia, reklama a inzercia	6 468,00	0,00	6 468,00	Riadenie projektu
633002 Materiál - Výpočtová technika	40 300,00	0,00	40 300,00	Zariadenia a vybavenie projektu
633004 Materiál – Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	21 094,00	0,00	21 094,00	Zariadenia a vybavenie projektu
633013 Materiál – Softvér a licencie	7 390,00	0,00	7 390,00	Zariadenia a vybavenie projektu
633007 Materiál - Špeciálny	2 193,00	0,00	2 193,00	Zariadenia a vybavenie projektu
633005 Materiál – Špeciálne stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	11 014,50	0,00	11 014,50	Zariadenia a vybavenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov	2 728,00	0,00	2 728,00	1.1 Širokospektrálnym

mimo pracovného pomeru				učení k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	198,00	0,00	198,00	1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	809,10	0,00	809,10	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	834,90	0,00	834,90	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	164,00	0,00	164,00	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 941,96	0,00	3 941,96	1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 209,80	0,00	3 209,80	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	6 997,76	0,00	6 997,76	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	10 873,04	0,00	10 873,04	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore

				výživa a šport
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	99,00	0,00	99,00	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	99,00	0,00	99,00	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	297,00	0,00	297,00	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	99,00	0,00	99,00	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	4 010,00	0,00	4 010,00	1.1 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	300,00	0,00	300,00	1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	300,00	0,00	300,00	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	4 650,00	0,00	4 650,00	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život

pomôcky				
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	100,00	0,00	100,00	2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	100,00	0,00	100,00	2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	500,00	0,00	500,00	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	500,00	0,00	500,00	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	400,00	0,00	400,00	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	10 305,77	0,00	10 305,77	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky	2 139,80	0,00	2 139,80	3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód v predmete Národopis

a kompenzačné pomôcky				a praktikum ľudovej kultúry
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	150,00	0,00	150,00	3.3 Poznaj svoju vlasť – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 800,00	0,00	1 800,00	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	200,00	0,00	200,00	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	15 765,44	0,00	15 765,44	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri
631001 Tuzemské cestovné náhrady	267,20	0,00	267,20	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy
631001 Tuzemské cestovné náhrady	381,60	0,00	381,60	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda
631001 Tuzemské cestovné náhrady	1 756,00	0,00	1 756,00	1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy
631001 Tuzemské cestovné náhrady	693,20	0,00	693,20	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia

				a pohybu v študijnom odbore výživa a šport
631001 Tuzemské cestovné náhrady	267,20	0,00	267,20	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
631001 Tuzemské cestovné náhrady	2 004,20	0,00	2 004,20	3.3 Poznaj svoju vlast“ – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
631001 Tuzemské cestovné náhrady	267,20	0,00	267,20	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista
637005 Špeciálne služby	3 175,00	0,00	3 175,00	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy
637005 Špeciálne služby	1 598,00	0,00	1 598,00	4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce
637005 Špeciálne služby	10 692,00	0,00	10 692,00	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií
637009 Náhrada mzdy a platu	798,08	0,00	798,08	3.3 Poznaj svoju vlast“ – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
CELKOVO	497 989,80	0,00	497 989,80	

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 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily	43 023,60	0,00	43 023,60
2.	1.2 Tvorivá dielňa	1 871,40	0,00	1 871,40

	„Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka			
3.	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy	6 171,55	0,00	6 171,55
4.	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda	3 161,35	0,00	3 161,35
5.	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život	6 839,00	0,00	6 839,00
6.	1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy	6 896,96	0,00	6 896,96
7.	2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu	2 928,20	0,00	2 928,20
8.	2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy	2 928,20	0,00	2 928,20
9.	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov	43 295,20	0,00	43 295,20
10.	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov	50 032,96	0,00	50 032,96
11.	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport	16 806,99	0,00	16 806,99
12.	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň	1 453,60	0,00	1 453,60
13.	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“	37 878,97	0,00	37 878,97
14.	3.2 „Za prameňmi krásy“	5 610,40	0,00	5 610,40

	– inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry			
15.	3.3 Poznaj svoju vlasť“ – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu	4 222,68	0,00	4 222,68
16.	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“	30 897,40	0,00	30 897,40
17.	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista	2 937,50	0,00	2 937,50
18.	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri	20 305,64	0,00	20 305,64
19.	4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce	25 450,70	0,00	25 450,70
20.	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií	20 287,70	0,00	20 287,70
21.	Zariadenie a vybavenie projektu	81 991,50	0,00	81 991,50
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		76 530,30	0,00	76 530,30
Publicita a informovanosť		6 468,00	0,00	6 468,00
CELKOVO			0,00	497 989,80

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Súkromná stredná odborná škola VIA HUMANA
 sídlo : Malého 2, 909 01 Skalica
 zapísaný v : Registri organizácií

konajúci : Mgr. Dana Mikulová, riaditeľka školy

IČO : 36088978

Kód projektu ATMS: 20140130362

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Mikulová	Priezvisko: Mikulová
Meno: Dana	Meno: Lenka
Titul: Mgr.	Titul: Mgr.
Funkcia: riaditeľka školy	Funkcia: manažérka
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Podpis na tejto listine (vlastnoručne alebo
 uznaný) za svoj vlegný.

Meno a priezvisko: Mgr. Dana Mikulová

rod. č.

trvale bydlisko:

Osvvedčovanie je zapísané pod číslo 2696

v osvedčovacej knihe vsk. škola

v Skalici dňa 20.10.2014

Podpis: Mgr. Dana Mikulová

Podpis na tejto listine (vlastnoručne alebo
 uznaný) za svoj vlegný.

Meno a priezvisko: Mgr. Lenka Mikulová

rod. č.

trvale bydlisko:

Osvvedčovanie je zapísané pod číslo 2696

v osvedčovacej knihe vsk. škola

v Skalici dňa 20.10.2014

Podpis: Mgr. Lenka Mikulová



Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu		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					49 727,50			
	1.1.1. Riadiaci personál					23 017,70			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	650	11,65	7 572,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte, čo tvorí 18 % podiel zo základného pracovného času. Projektový manažér zodpovedá za realizáciu projektu ako celku, usmerňuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v projekte. K tomu zvoláva a riadi zasadnutia projektového tímu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.1.1.2.	Koordinátor odborných aktivít	610620	osobohodina	1 266	12,20	15 445,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte v rámci kumulovaných funkcií. Daná funkcia predstavuje 32% z celkového pracovného času na projekte. Koordinátor odborných aktivít zodpovedá za realizáciu všetkých aktivít projektu, usmerňuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v procese realizácie aktivít. Jeho funkcia spočíva vo flexibilne vykonávaných činnostiach a riešení problémov realizátorov aktivít projektu. Usmerňuje realizátorov pri spracovávaní písomných podkladov. V záujme efektívneho priebehu aktivít bol určený jeden koordinátor pre všetky aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a poprípadne PN.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.1.2.	Administratívny personál					23 977,80			

1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	1 200	12,20	14 640,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte v rámci kumulovaných funkcií. Daná funkcia predstavuje 31% z celkového pracovného času. Finančný manažér zodpovedá za riadenie finančných operácií, za dodržiavanie rozpočtu projektu, zabezpečuje komunikáciu so SORO, vypracováva žiadosti o platbu, pripravuje finančné podklady, kontroluje správnosť a úplnosť podkladov pre zúčtovanie výdavkov projektu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20$ €. Osobohodinu tvorí hrubá mzda, všetky odvody za zamestnávateľa a náhrady mzdy dovolenka, štátne sviatky, PN - 12,20 €	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.1.2.2.	Manažér pre personalistiku a mzdy	610620	osobohodina	640	8,85	5 664,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte v rámci kumulovaných funkcií. Daná funkcia predstavuje 16% z celkového pracovného času. Manažér pre personalistiku a mzdy zodpovedá za pracovno-právne vzťahy a správny výpočet miezd a odvodov do poisťovní, vypracováva pracovné zmluvy, dodatky o rozšírení pracovnej náplne o prácu na projekte, dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, zmluvy na základe Občianskeho a Obchodného zákonníka alebo iného typu zmluvného vzťahu, pripravuje mzdové podklady pre vyplácanie miezd. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $889,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,85$ €		

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte na 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Daná funkcia predstavuje 16% z celkového základného pracovného času. Asistent finančného manažera zodpovedá za prípravu, spracovanie, správnosť a úplnosť dokladov pre zúčtovanie výdavkov projektu, dodávateľsko-odberateľských zmlúv, pripravuje všetky podklady pre spracovanie účtovnej dokumentácie. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 588,00 x 1,352 x 1,2/163 = 5,85 €		
1.1.2.3.	Asistent finančného manažera	610620	osobohodina	628	5,85	3 673,80			
1.1.3.	Iný personál					2 732,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina						
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	120	8,85	1 062,00	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2		
1.1.3.3.	Správca IS	610620	osobohodina	200	8,35	1 670,00	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2		
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					15 582,80			
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					9 982,80			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník	637004	osobohodina	608	6,60	4 012,80	Bude vybraný na základe výberového konania - dodávka služieb a zmluva bude uzavretá podľa platných predpisov Občianskeho zákonníka alebo iného typu zmluvného vzťahu. Administratívny pracovník pripravuje podpornú dokumentáciu k projektu v určených časových intervaloch pre potreby účtovníctva a pre potreby hodnotenia. Jednotková cena je stanovená na základe finančných limitov určených pre riadiace činnosti a kvalifikované podporné činnosti. Osobohodina za celú službu je stanovená vo výške 6,60 €	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.3.2.3.	Účtovník	637004	osobohodina	597	10,00	5 970,00	Účtovník bude vybraný na základe výberového konania - dodávka služieb a zmluva bude uzavretá podľa platných predpisov Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka či iného typu zmluvného vzťahu. Vedie účtovníctvo v súlade s § 30 zákona 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, spracováva účtovné záznamy a výstupy. Osobohodina za celú službu je stanovená vo výške 10,00 €.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.3.3.	Iný personál					5 600,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity	637004	osobohodina	700	8,00	5 600,00	Bude vybraný na základe výberového konania - dodávka služieb a zmluva bude uzavretá podľa platných predpisov Občianskeho zákonníka alebo iného typu zmluvného vzťahu. Manažér publicity zodpovedá za zabezpečenie publicity projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP t.j. za označenie miesta realizácie projektu a všetkých výstupov projektu, externú komunikáciu o realizácii projektu, vedie sekciu o projekte na webe školy, vypracuje komunikačný plán. Jednotková cena je stanovená na základe finančných limitov určených pre riadiace činnosti a kvalifikované podporné činnosti. Osobohodina za celú službu je stanovená na vo výške - 8,00 €	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.3, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					2 680,00			

							Výška nákladov na nákup spotrebného a prevádzkového materiálu je stanovená na projekt. Zakúpený bude kancelársky papier, fotopapier, CD a DVD nosiče s obalom, tonery, písacie potreby, euroobaly, zakladače, rychloviazače, šanóny, hrebeňová väzba, zásobník na CD, klipy a spinky na dokumenty, násuvné lišty na dokumenty, korekčné pásy a pod. Spotrebný materiál bude použitý na činnosti súvisiace s riadením projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 680,00	1 680,00			
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	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	637001	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Občerstvenie bude poskytnuté v rámci zasadnutí projektového tímu a na informačné semináre pre verejnosť a médiá. Občerstvenie nepresiahne výšku stravného pri tuzemských pracovných cestách v časovom pásme od 5-12 hodín na osobu/deň. V rámci občerstvenia bude poskytnutá káva, čaj, cukor, nealkoholické nápoje, sladké a slané pečivo a obložené chlebičky.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.3, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
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						8 540,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					8 540,00			
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte v rámci kumulovaných funkcií. Daná funkcia predstavuje 18 % z celkového pracovného času na projekte. Manažér monitoringu zodpovedá a zabezpečuje monitoring projektu počas jeho realizácie, pripravuje priebežné a záverečné monitorovacie správy, sleduje merateľné ukazovatele a vecné plnenie projektu, monitoruje hodnotenie spokojnosti vykonaných aktivít - vypracovanie a analýza dotazníkov a pod. Pravidelne skúma výsledky implementácie projektu najmä dosahovanie cieľov, posudzuje a schvaľuje správy o implementácii programu, analyzuje účinnosť procesov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	

1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	700	12,20	8 540,00			
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)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					6 468,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	800,00	800,00	Tlač informaných materiálov o projekte poskytne informácie, ktoré budú adresované cieľovým skupinám i verejnosti. Suma tejto položky je určená na projekt. V položke sa bude uplatňovať zásada hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti využívania finančných prostriedkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	150,00	150,00	Plagáty ako jeden z informačných materiálov použijeme na zviditeľnenie aktivít projektu. Na plagáty plánujeme finančnú čiastku vo výške 150,00 €. Plagáty budú vydané v troch rozličných veľkostiach A4, A3, A2. V položke sa bude uplatňovať zásada hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti využívania finančných prostriedkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	300,00	300,00	Na označenie projektu plánujeme zakúpiť zástavy - európsku zástavu a slovenskú zástavu s držiakmi na označenie miesta realizácie. Ďalší materiál ako samolepky s logom ESF rozličných veľkostí, vývesné tabuľky bude slúžiť na označenie miestností, zariadenia, materiálov a ostatných výstupov projektu. Ďalšie náklady budú tvoriť výrobky na označenie projektu. Niektoré materiály budú obstarané kúpou od dodávateľov. Plánuje sa zakúpiť i jeden informačný svetelný LED panel (cena cca 165,00 €), na ktorom sa budú objavovať aktuálne oznamy o realizovaných a pripravovaných aktivitách a činnostiach, čím označíme viditeľne miesto konania projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			

1.6.7.	Informačné semináre zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1 100,00	1 100,00	Plánujeme uskutočniť štyri informačné semináre formou stretnutia cieľových skupín a prizvanej verejnosti s riadiacim personálom s predpokladanou účasťou cca 400 osôb. Obsahom budú úvodné informácie, prezentácie o dosiahnutých výsledkoch i realizovaných aktivitách. Na celý projekt plánujeme výdavky vo výške 1 100,00 € čo predstavuje na jedného účastníka 2,75 €. Výdavky budú rozdelené medzi cestovné náhrady, poznámkové bloky a písacie potreby.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	300,00	300,00	Tento komunikačný nástroj bude využívaný na prezentáciu komplexných informácií, uverejňovanie inzerátov a príspevkov. Informácie budú zverejňované v najčítanejších regionálnych periodikách. Finančnú čiastku sme stanovili vo výške 300,00 € čo predstavuje optimálne náklady v mieste a čase obvyklom.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.9.	Inzercia v rozhlasoch a televíziách	637003	projekt	1	548,30	548,30	Ide o veľmi silný masovokomunikačný prostriedok preto sme naň vyčlenili finančnú čiastku 548,30 €. Výdavky budú použité na spoty, informačné hlásenia, rozhovory ohľadom realizovaného projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.10	Inzercia v miestnych rozhlasoch	637003	projekt	1	250,00	250,00	Škola sa nachádza v silno vidieckom osídlení. Preto na propagáciu projektu využije komunikačný prostriedok bežný v obciach a to miestny rozhlas. Týmto spôsobom bude publicita zabezpečená aj v odľahlejších oblastiach. Vyčlenila sa čiastka 250,00 €, čím by sa malo zabezpečiť cca 125 hlásení.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.11	Vitrína v kultúrnom dome	637003	projekt	1	330,00	330,00	Výdavky na prenájom vitríny v Kultúrnom dome v Skalici počas trvania projektu kde budú zverejnené informácie o projekte a SSOŠ Via Humana. Ďalším prostriedkom bude informačná tabuľa na verejnom priestranstve.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.12	Propagačný materiál s potlačou	637003	projekt	1	1 889,70	1 889,70	V propagačnom materiáli s potlačou loga ESF a projektu plánujeme nakúpiť perá s potlačou, tašky s potlačou, zápisníky s potlačou a ďalšie drobné propagačné predmety. Položka vo výške 1 889,70 € je využitá ako nástroj na vytvorenie a podporu povedomia o operačnom programe vzdelávanie a danom projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1.6.13	Panely na publicitu	637003	projekt	1	800,00	800,00	Panely so svetelným podsvietením (rozmer cca 84 cm x 59 cm) budú nainštalované v priestoroch školy a budú slúžiť jednak na rýchle a aktuálne informácie a jednak na základné dlhotrvajúce informácie o projekte. 800,00 € pokryje nákup štyroch panelov veľkosti A1.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2	
1. Spolu						82 998,30			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
Zariadenie a vybavenie (križové spolufinancovanie - 2.1. obstaranie odpisovaného majetku)						0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook								
2.1.2.	Aplikačný softvér								

2.1.3.	Kopírovacie zariadenie								
2.1.4.	Tlačiareň								
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie								
2.1.6.	Dataprojektor								
2.1.7.	Digitálny fotoaparát								
2.1.8.	Skener								
2.1.9.	...Iné								
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					81 991,50			
2.2.1.	Notebook	633002	ks	20	1 000,00	20 000,00	V projekte bude zakúpených 20 kusov notebookov. Jednotková cena notebooku je 1 000,00 €. Ide o multimediálny notebook s minimálne štvorjadrovým procesorom, so širokouhlou zobrazovacou jednotkou, s minimálnou konfiguráciou pre operačný systém Windows 7. Notebooky budú používané vo viacerých aktivitách najmä v inovatívnom širokospektrálnom vyučovaní a nadväzujúcich aktivitách žiakmi školy. Je dôležitým prostriedkom na zabezpečenie určených cieľov v projekte i celej koncepcie projektu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov.	1.1, 1.2, 1.4, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5,	
2.2.2.	Zabezpečovací systém na ochranu notebookov	633004	ks	0	0,00	0,00			
2.2.3.	Digitálny kopírovací stroj	633004	ks	1	1 600,00	1 600,00	V projekte bude zakúpený 1 kopírovací stroj. Jednotková cena stroja je 1 600,00 €. Ide o digitálny kopírovací stroj s farebnou a čiernobiou tlačou i kopírovaním usporiadaným na rýchlejšie vykonávanie funkcií - teda tlače a kopírovania i skenovania. Uvedené funkcie sú potrebné na zabezpečenie aktivít. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.5 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1	
2.2.4.	Duplexný podavač originálov ku kopírovaciemu stroju	633004	ks	1	1 600,00	1 600,00	V projekte bude zakúpený 1 duplexný podavač, ktorý je nevyhnutný k bezproblémovému zabezpečeniu určitých výstupov projektu. Jednotková cena duplexného podavača je 1 600,00 €. Ide o zariadenie slúžiace k efektívnemu používaniu papiera vzhľadom na prehľbujúce sa ekologické otázky. Uvedené funkcie sú potrebné na zabezpečenie aktivít najmä pri aktivite Svet žiaka zachytený perom - mladý žurnalista. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.5 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1	

							V projekte bude zakúpená sieťová karta, bude slúžiť na možnosť pripojenia počítačov do siete a umožní tlače z viacerých miest. Jednotková cena je 1 000,00 €. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.1,2.2,2.3,2.4,2.6, 2.5 3.1, 3.2,3.3,3.4, 3.5, 3.6, 4.1	
2.2.5.	Sieťová karta ku kopírovaciemu stroju	633004	ks	1	1 000,00	1 000,00			
							V projekte bude zakúpený skener bude slúžiť na skenovanie dokumentov v aktivitách projektu. Toto zariadenie patrí k moderných IKT a práce s ním je nevyhnutnou súčasťou práce žiakov v niektorých častiach vyučovacieho procesu, ale i používanie IKT zvyšuje počítačovú gramotnosť. Jednotková cena skenera je 855,00 €. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.1,2.2,2.3,2.4,2.6, 2.5 3.1, 3.2,3.3,3.4, 3.5, 3.6, 4.1	
2.2.6.	Sieťový skener ku kopírovaciemu stroju	633004	ks	1	855,00	855,00			
2.2.7.	Stolík úložný ku kopírovaciemu stroju	633004	ks	0	0,00	0,00			
							V projekte bude zakúpená tabuľa ActiveBoard bude slúžiť prezentáciu výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimediálnosti výuky. Čo je v súčasnosti nevyhnutné pre žiakov, tak isto budú žiakom vytvárané podmienky lepšej komunikácie s učiteľom a študijným materiálom vzhľadom na dôležitú funkciu pomôcky - zobrazovacia so zapojením viacerých zmyslov žiaka.Práca s ňou zvyšuje adaptabilitu žiakov na nové podmienky v informačnej spoločnosti. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách. nakoľko je projekt väčších rozmerov nakúpime 2 kusy ActiveBoard na zabezpečenie rovnakých podmienok pre cieľovú skupinu. zvyšuje počítačovú gramotnosť. Jednotková cena je 995,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.3,2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6	
2.2.8.	Tabuľa ActivBoard 378 PRO	633004	ks	2	995,00	1 990,00			
							V projekte bude zakúpený software ActiveStudio bude slúžiť prezentáciu výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimediálnosti výuky. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách. nakoľko je projekt väčších rozmerov nakúpime 2 kusy software ActiveStudio na zabezpečenie rovnakých podmienok pre cieľovú skupinu. Dôležitou funkciou je , že zvyšuje počítačovú gramotnosť. Jednotková cena je 995,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.3,2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6	
2.2.9.	Software ActivStudio PE3	633013	ks	2	995,00	1 990,00			

2.2.10.	Stojan zdvíhací Activ VPA 78	633007	ks	2	755,00	1 510,00	V projekte budú zakúpené 2 kusy stojan zdvíhací. Jednotková cena je 755,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu. Vráťane inštalácie a dopravy.	1.1,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.3,2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6	
2.2.11.	Kabel Bandridge	633007	meter	10	12,00	120,00	V projekte budú zakúpené 2 kusy kabel - Bandridge EXTR. 5 metrový E-DA111. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.3,2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6	
2.2.12.	Datap projektor Hitachi	633004	ks	2	1 410,00	2 820,00	V projekte bude zakúpený dataprojektor Hitachi, ktorý bude slúžiť prezentácii výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimediálnosti výuky. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách. Pre zabezpečenie viaczdrojového prijímania informácií, ďalšie využitie bude žiakmi pri realizovaných aktivitách, praktických výstupov ako budú napríklad výstavy, kongresové podujatie a iné. Nakoľko je projekt väčších rozmerov nakúpime 2 kusy projektorov z dôvodu interakcie s interaktívnou tabuľou. Pri výbere sa dbalo na účelnosť a efektívnosť prístroja s prihliadnutým k finančným podmienkam. Jednotková cena je 1410,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1,1.3,1.4,1.5, 1.6, 2.3,2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6	
2.2.13.	Projekčné nástenné elektrické plátno	633004	ks	1	1 500,00	1 500,00	V projekte budeme využívať 1 kus projekčného nástenného plátna s rozmermi cca 150 cm x 300 cm v sume 1500,00 €. Budú ním zabezpečované najmä aktivity s nevyhnutným sa premiestneným do iných priestorov popri zážitkovosti vyučovania, zabezpečenie propagácie a znázornenie výstupov aktivít, zabezpečenie vyučovacieho procesu - dôležitosť premiestniteľnej plochy na projektovanie je v projekte tohto rozmeru nevyhnutnosťou. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,3.4	

2.2.14.	Datap projektor	633004	ks	2	1 000,00	2 000,00	V projekte plánujeme zakúpiť 2 kusy dataprojektora, ktoré budú slúžiť prezentáciu výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimedialnosti výuky. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách. Pre zabezpečenie viaczdrojového prijímania informácií, ďalšie využitie bude žiakmi pri realizovaných aktivitách, praktických výstupov ako budú napríklad výstavy, kongresové podujatie a iné. Jeden dataprojektor bude plne využívaný na zabezpečenie vyučovacieho procesu týkajúceho sa informatiky kde máme aplikácie nového spôsobu výučby podľa inovovaných materiálov. Druhý dataprojektor bude využívaný najmä pri širokospektrálnom vyučovaní, tvorivých dielňach v interakcii s prenosným prezentačným plátnom. Jednotková cena je 1000,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,3.4, 4.1	
2.2.15.	Videorozbačovač	633004	ks	4	40,00	160,00	V projekte budú zakúpené videorozbačovače na zabezpečenie zobrazovania pri kombinácii rôznych zariadení používaných v projekte. Budú zakúpené 4 kusy. Jednotková cena je 40,00 € a je určená na základe cien v mieste a čase obvyklom.	1.1, 1.2,3.4, 4.1	
2.2.16.	Držiak projektora	633007	ks	3	120,00	360,00	Bude zakúpený držiak projektora na zabezpečenie bezpečnosti, ktorý bude slúžiť ako zariadenie na manipuláciu a uchytanie projektorov v priestore. v počte 3 kusy. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,3.4, 4.1	
2.2.17.	Pasivny reproduktor	633004	ks	2	325,00	650,00	V projekte rozpočítame 2 kusy pasivny reproduktor JBLJRX115, výkon 250 WATT. 1 kus/325,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.18.	Mixážny pult	633004	ks	1	400,00	400,00	V projekte budeme využívať 1 kus mixážneho pultu v sume 400,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.19.	Zosilovač	633004	ks	1	400,00	400,00	V projekte budeme využívať 1 kus zosilovača v sume 400,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.20.	Mikrofón bezdrôtový do ruky	633004	ks	2	155,00	310,00	V projekte budeme využívať 2 kusy mikrofón bezdrôtový doruky v sume 155,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.21.	Mikrofón bezdrôtový okolo hlavy	633004	ks	4	100,00	400,00	V projekte budeme využívať 4 kusy mikrofón bezdrôtový okolo hlavy v sume 100,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	

2.2.22.	Stojan na reproduktor	633007	ks	2	30,00	60,00	V projekte budeme využívať 2 kusy stojan na reproduktor v sume 30,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.23.	Slúchadlá k mixážnemu pultu	633004	ks	1	140,00	140,00	V projekte budeme využívať 1 kusy slúchadlá v sume 140,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.24.	Káble k reproduktorom	633007	ks	2	40,00	80,00	V projekte budeme využívať 2 kusy káblov k reproduktorom v sume 40,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.25.	Kábel DAPXLR	633007	ks	2	4,00	8,00	V projekte budeme využívať 2 kusy káblov v sume 4,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.26.	Predĺžovací prírodný elektrický kábel	633007	meter	10	5,50	55,00	V projekte budeme využívať 10 metrov dlhý predĺžovací prírodný elektrický kábel k ozvučovacej technike výdavky budú v celkovej sume 55,00 €. Cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4	
2.2.27.	Digitálna videokamera	633004	ks	1	1 200,00	1 200,00	V projekte budeme využívať 1 kus digitálna kamera v sume 1200,00 €/1kus, Canon NF S11 Legria. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	
2.2.28.	Puzdro na kameru	633004	ks	1	30,00	30,00	V projekte budeme využívať 1 kus puzdra na digitálnu kameru v sume 30,00 €/1kus čo je súčasťou ku kamere. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	
2.2.29.	Digitálny fotoaparát	633004	ks	1	730,00	730,00	V projekte budeme využívať 1 kus digitálny fotoaparát v sume 730,00 €/1kus, Olympus E-620 Double Zoom KiT Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	
2.2.30.	Sandisk Compact Flash Extreme III 8GB	633004	ks	1	54,00	54,00	V projekte budeme využívať 1 kus Sandisk Compact flash Extreme II 8GB v sume 54,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	
2.2.31.	Olympus XD Picture Card M 2GB	633004	ks	1	20,00	20,00	V projekte budeme využívať 1 kus Olympus XD Picture Card M 2GB v sume 20,00 €/1kus čo je súčasťou k fotoaparátu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	

2.2.32.	Externý blesk Olympus FL 50 R	633004	ks	1	600,00	600,00	V projekte budeme využívať 1 kus externý blesk Olympus FL 50 R v sume 600,00 €/1kus čo je súčasťou k fotoaparátu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	
2.2.33.	Puzdro na fotoaparát	633004	ks	1	30,00	30,00	V projekte budeme využívať 1 kus puzdro na fotoaparát v sume 30,00 €/1kus čo je súčasťou k fotoaparátu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.3,1.4,1.5,1.6, 3.1, 3.2,3.3, 3.4, 3.6	
2.2.34.	Vizualizér prenosný	633004	ks	1	1 400,00	1 400,00	V projekte budeme využívať 1 kus vizualizér v sume 1400,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.2,1.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5	
2.2.35.	Stroj na viazanie dokumentov	633004	ks	1	500,00	500,00	V projekte budeme využívať 1 kus stroj na viazanie dokumentov Impress Bind Leitz 208 viazač v sume 500,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.4,2.1,2.2.2.3,2.4, 2.6, 3.2, 3.4, 4.1	
2.2.36.	Rozvážovač dokumentov	633004	ks	1	75,00	75,00	V projekte budeme využívať 1 kus stroj na viazanie dokumentov Impress Bind Leitz 208 rozvážovač v sume 75,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.4,2.1,2.2.2.3,2.4, 2.6,3.2, 3.4, 4.1	
2.2.37.	skartovačka dokumentov a CD/DVD nosičov	633004	ks	1	630,00	630,00	V projekte budeme využívať 1 kus skartovačka dokumentov, CD/DVD nosičov v sume 630,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	1.4,2.1,2.2.2.3,2.4, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6	
2.2.38.	Flambovací vozík	633005	ks	1	640,00	640,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus flambovací vozík v sume 640,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.39.	Výrobník ľadu	633005	ks	1	600,00	600,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus výrobnik ľadu v sume 600,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.40.	Barový mixér	633005	ks	2	320,00	640,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 2 kusy barový mixér v sume 320,00 €/1 kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	

2.2.41.	Rýchlovárna kanvica	633005	ks	2	45,00	90,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 2 kusy rýchlovárnu kanvicu v sume 45,00 €/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.42.	Kotlík na polievku	633005	ks	1	85,00	85,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus kotlík na polievku v sume 85,00 €/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.43.	Ručný mixér	633005	ks	2	80,00	160,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 2 kusy ručný mixér v sume 80,00 €/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.44.	Drvič ľadu	633005	ks	1	560,00	560,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus drvič ľadu v sume 560,00 €/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.45.	Kávovar	633005	ks	1	1 690,00	1 690,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks kávovar v sume 1690,00 €/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.46.	Umývačka riadu	633005	ks	1	850,00	850,00	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks umývačka riadu v sume 850,00 €/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	
2.2.47.	Elektrický sporák	633005	ks	1	699,49	699,49	V projekte budeme využívať gastronomické zariadenie potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks elektrický sporák v sume 699,49€/1 kus . Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	3.6	

2.2.48.	Multimediálny počítač	633002	ks	29	700,00	20 300,00	V projekte rozpočtujeme 29 kusov multimediálny počítač s minimálnou konfiguráciou pre OS WINDOWS 7 pre zabezpečenie výučby a aktivít spojených s inforačno-komunikačnými technológiami v aktivitách 4.1, 4.2. 1 kus/700,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť i efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	4.1, 4.2	
2.2.49.	Softver	633013	ks	18	300,00	5 400,00	V projekte rozpočtujeme 18 licencií - licencie MS OFFICE 2007. Nákup licencií môže byť riešený i formou multilicencie pre triedu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť i efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	4.1	
2.2.50.	Laboratórny výukový kit - router	633005	ks	3	726,67	2 180,01	V projekte rozpočtujeme 3 kusy router - CISCO 2801 router. 1 kus / 726,67 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť i efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	4.2	
2.2.51.	Laboratórny výukový kit - kabeláž	633005	ks	6	65,00	390,00	V projekte rozpočtujeme 3 kusov kabeláže CAB - SS - V35MT, 3 kusy kabeláže CAB - SS - V35FC. 1 kus / 65,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť i efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	4.2	
2.2.52.	Laboratórny výukový kit - karta	633005	ks	3	400,00	1 200,00	V projekte rozpočtujeme 3 kusy karta - HWIC - 2A/S kartaJ. 1 kus/400,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť i efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	4.2	
2.2.53.	Laboratórny výukový kit - switch	633005	ks	3	410,00	1 230,00	V projekte rozpočtujeme 3 kusy swiches WS - C2960 - 24 TT-L, 1 kus/410,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť i efektívnosť prostriedkov na základe prieskumu trhu.	4.2	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					81 991,50			
1.1 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilitě pracovnej sily									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					37 565,40			

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je :1. zabezpečenie podmienok a zavedenie celkovej zmeny charakteru výchovno-vzdelávacieho procesu vlastným systémom širokospektrálneho učenia a tímovou prácou učiteľov ku komplexnému rozvoju osobnosti žiaka a rozvoju jeho kľúčových kompetencií, 2. navrhnuť nové postupy pri prepájaní požiadaviek zamestnávateľov na kľúčové kompetencie absolventov, 3. spracovať metodiku systému širokospektrálneho učenia, 4. zabezpečiť úpravu učebného priestoru smerom k multimedialnému centru vzdelávania, 5. overovanie postupov vyplývajúcich zo spracovanej metodiky systému širokospektrálneho učenia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte.Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$		
3.1.1.	Odborný metodik širokospektrálneho učenia	610620	osobohodina	400	11,65	4 660,00		1.1	
3.1.2.	Odborný metodik širokospektrálneho učenia	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je navrhovať nové postupy pri prepájaní požiadaviek zamestnávateľov na kľúčové kompetencie absolventov, podieľať sa na spracovaní metodiky systému širokospektrálneho učenia. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1.1	

3.1.3.	Knihovník	610620	osobohodina	132	5,85	772,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy-rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte na 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je poskytovanie knižnično-informačných služieb, spravovanie knižničného fondu, sledovanie edičných plánov vydavateľstiev, nákup a spracovanie knižničných dokumentov, prírastkovanie, signovanie, klasifikácia kníh, tvorba prírastkových zoznamov, zakladanie revízných listkov, vyradovanie knižničných dokumentov, ochrana knižničného fondu, evidencie používateľov, zabezpečenie pravidelného chodu výpožičiek - periodických, neperiodických, multimediálnych dokumentov, evidencie výpožičiek. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $588,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 5,85 \text{ €}$	1.1	
3.1.4.	Pedagóg - tútor	610620	osobohodina	3 586	8,20	29 405,20	Funkcia bude obsadená v projekte na základe pracovnej zmluvy na 100% na projekte na 22 mesiacov. Pedagóg - tútor bude vystupovať vo viacerých aktivitách, ale rozpočtujeme ho len v tejto aktivite, ktorá je z hľadiska jeho funkcií kľúčová a nadväzuje na ostatné. Náplň práce spočíva v usmerňovaní žiakov pri učení, v odbornom poradenstve pre žiakov a pedagógov konkrétne bude pôsobiť pri riadených rozhovoroch, pracovať v rámci neformálnych aktivít od skupinových až po typ face to face, pri podpore jednotlivca v učení, ďalej pôsobí ako facilitátor a supervízor v rámci tímovej práce pri tvorivých hodinách zaradených v učebnom pláne, bude podporovať tvorivosť žiakov, pestovať a kultivovať otvorený dialóg, bude garantovať tvorivé dielne naplánované v projekte. Mzda bude vyplácaná vrátane všetkých odvodov a je určená na základe podmienok v danom mieste a čase obvyklom na základe špecifikácií pre obsadenie pozície - pôjde o novovytvorené pracovné miesto. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $824,5 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,20 \text{ €}$	1.1	
3.2. Cestovné náhrady **						0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplňiť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplňiť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					1 448,20			
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	0,00	0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	Materiálne zabezpečenie	633006	projekt	1	1 448,20	1 448,20	Na materiálne zabezpečenie sme určili sumu 1 448,20 € čo predstavuje: 25 balíkov papiera (1 balík za 5 €); kompletný spotrebný materiál na zabezpečenie tlače dokumentov (3 x toner farebný, 1 x toner čierny, 1 sada farebných developerov, 1 developer čierny), 10 kusov DVD nosičov na archiváciu dokumentov. Tento materiál je potrebný na tlač novovytvorenej metodiky, monitorovacie testy, vedenie evidencie knižnice.	1.1	
3.5.	Podpora frekventantov					4 010,00			
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	633009	projekt	1	4 010,00	4 010,00	Vyčlenili sme sumu 4010,00 € na nákup odbornej literatúry, ktorá bude použitá na skvalitnenie vyučovacieho procesu ako zabezpečenie lepšieho prístupu žiakov k informáciám z tlačených médií. Vychádzame z celkového počtu žiakov, ktorý budú počas dvoch rokov využívať viaceré publikácie t.j. na jedného žiaka počítame s nákladom cca 10,00 €	1.1	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplňiť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					43 023,60			
1.2 Tvorivá dielňa "Glóbus problémov" - ako									
4. možnosť vzdelávania a zmeny postoja									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 309,40			
4.1.1.	Tvorca pedagogickej dokumentácie	610620	osobohodina	20	11,65	233,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce v rámci aktivity je tvorba pedagogickej dokumentácie Tvorivej dielne "Glóbus problémov" ako účelového kurzu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$	1.2	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplň práce je implementácia študijného materiálu formou prednášok s následnou diskusiou prostredníctvom tvorivých dielní. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN.		
4.1.2.	Lektor -učiteľ	610620	osobohodina	42	12,20	512,40		1.2	
4.1.3.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	30	12,20	366,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre realizované prednášky v aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN.	1.2	
4.1.4.	Tvorca študijného materiálu	637027	osobohodina	20	9,90	198,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je tvorba prezentačného materiálu jednotlivých odborných textov prednášok podľa daných tém. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €	1.2	
4.2. Cestovné náhrady **									
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplňiť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplňiť)			0	0,00	0,00			

4.4.	Ostatné výdavky - priame					262,00		
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/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
4.4.5.	Materiálne zabezpečenie	633006	projekt	1	262,00	262,00	Je vyčlenených 262,00 € čo predstavuje: 25 balíkov papiera (1 balík za 5 €); 20 kusov DVD nosičov na archiváciu, 30 kusov plastových obalov. Vzhľadom k veľkosti tonera do kopirovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 15 % z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume je za 3 x toner farebný, 1 x toner čierny). Materiál je určený na tlač pedagogickej dokumentácie, študijných materiálov a ich archiváciu.	1.2
4.5.	Podpora frekventantov					300,00		
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	300,00	300,00	Odborná literatúra z oblasti práce s mládežou (kriminalita, drogy a závislosti, plagiatorstvo, a iné) bude zakúpená v hodnote 300,00 €.	1.2
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
4.	Spolu					1 871,40		
1.3 Tvorivá dielňa "Ľudské práva" so zameraním na historický fenomén holokaustu, 5. xenofóbne javy								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 914,35		
5.1.1.	Tvorca scenára	610620	osobohodina	20	11,65	233,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce v aktivite je tvorba scenára na základe knihy Shalom. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$	1.3
5.1.2.	Lektor -učiteľ	610620	osobohodina	20	11,65	233,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce v aktivite je nácvik predstavenia zdramatizovanej knihy Shalom systémom malých javiskových foriem, organizácia vystúpenia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$	1.3

5.1.3.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	25	8,05	201,25	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je spracovanie svedectiev o holokauste a nácvik vystúpenia zdramatizovanej knihy. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$	1.3	
5.1.4.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	30	12,20	366,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je príprava a realizácia workshopu zameraného na prevenciu foriem intolerancie. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.	1.3	
5.1.5.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	8	9,00	72,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je uskutočnenie exkurzie do múzea židovskej kultúry. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $904,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,00 \text{ €}$	1.3	
5.1.6.	Lektor - učiteľ	637027	osobohodina	71	9,00	639,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce je príprava, realizácia diskusných klubov; spracovanie svedectiev o holokauste; príprava a inštalácia výstavy, uskutočnenie odbornej exkurzie. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,00 €	1.3	

5.1.7.	Lektor - pamätník č. 1	637027	osobohodina	6	9,45	56,70	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce účasť na diskusných kluboch v rámci aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,45 €	1.3	
5.1.8.	Lektor - pamätník č. 2	637027	osobohodina	6	9,45	56,70	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce účasť na diskusných kluboch v rámci aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,45 €	1.3	
5.1.9.	Lektor - pamätník č. 3	637027	osobohodina	6	9,45	56,70	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce účasť na diskusných kluboch v rámci aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,45 €	1.3	
5.2. Cestovné náhrady **						7,20			
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) **	631001	projekt	1	7,20	7,20	Táto suma vo výške 7,20 € je určená na stravné pre pedagógov zúčastňujúcich sa s frekventantami exkurzie do židovského múzea v Bratislave. Výška je určená podľa platných predpisov (v časovom pásme 5 - 12 hodín).	1.3	
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplňť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplňť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					3 195,00			
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	0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	Materiálne zabezpečenie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.6.	Vstupné	637004	vstup	2	10,00	20,00	Suma 20,00 € je určená na vstupné pre pedagógov do židovského múzea v Bratislave.	1.3	
5.4.7.	Zabezpečenie výstavy	637005	projekt	1	3 175,00	3 175,00	V položke je zaradená suma výdavkov na zabezpečenie výstupu aktivity a je tvorená položkami: prezentačná plocha - príprava grafiky 2 x 59,5 = 119 €, tlač a uchytenie bannera 16 x 84 € = 1 344 €, stojan výsuvný na baner 16 x 107 € = 1 712 €. Suma je stanovená v čase a mieste obvyklom a vychádza zo zásad efektívnosti, účelnosti a efektívnosti.	1.3	
5.5.	Podpora frekventantov					1 055,00			

5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	260,00	260,00	Suma vyčlenená na dopravu súvisí s exkurziou do židovského múzea v Bratislave pre 40 frekventantov. Doprava zabezpečená dodávateľom autobusovej dopravy v trase Skalica - Bratislava a späť.	1.3	
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	595,00	595,00	Uvedená suma je určená na nákup nasledovného materiálu: 14 balíkov papiera (1 balík za 15 €); 30 kusov plastových obalov na dokumenty; 20 balení fotopapier A4 (1 balík za 10 €). Vzhľadom k veľkosti tonera do kopírovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 25 % z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume je za 3 x toner farebný, 1 x toner čierny). Tento materiál bude slúžiť pre činnosť frekventantov.	1.3	
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	Vstupné	637004	vstup	40	5,00	200,00	Táto suma je vyčlenená na vstupné do židovského múzea pre 40 frekventantov.	1.3	
5.	Spolu					6 171,55			
1.4 Tvorivá dielňa "Odkaz predkov" - zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze 6 Cyrila a Metoda									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 973,75			
6.1.1.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	25	11,65	291,25	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je nácvik literárnej činnosti, príprava a realizácia kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$	1.4	
6.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	44	9,00	396,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je teoretická historiografická príprava žiakov; spracovanie, nácvik a realizácia scénára výchovnej hry; príprava a realizácia kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $904,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,00 \text{ €}$	1.4	

6.1.3.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	24	7,05	169,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je teoretická jazyková príprava na vlastnú umeleckú tvorbu, jazyková korekcia tvorby, príprava a realizácia umeleckého pásma. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $708,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 7,05\text{€}$	1,4	
6.1.4.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	17	8,20	139,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je teoretická jazyková príprava na vlastnú umeleckú tvorbu, jazyková korekcia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (130 hodín). $687,50 \times 1,292 \times 1,2/130 = 8,20\text{ €}$	1,4	
6.1.5.	Lektor - učiteľ	637027	osobohodina	15	9,90	148,50	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je koordinácia výroby plagátov a pozvánok na realizované podujatia, realizácia kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €	1,4	
6.1.6.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	5	12,20	61,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je realizácia kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20\text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN.	1,4	

6.1.7.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	5	8,05	40,25	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je príprava kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$	1.4	
6.1.8.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	5	8,35	41,75	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je realizácia kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $839,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,35 \text{ €}$	1.4	
6.1.9.	Lektor - učiteľ	637027	osobohodina	10	9,36	93,60	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je teoretická jazyková príprava žiakov na vlastnú umeleckú tvorbu. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,36 €	1.4	
6.1.10.	Spracovateľ, korektor učebných umeleckých textov	637027	osobohodina	10	9,36	93,60	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je jazyková korekcia zbierky literárnej tvorby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,36 €	1.4	
6.1.11.	Lektor - učiteľ	637027	osobohodina	10	9,00	90,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je príprava kongresového podujatia. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,00 €	1.4	
6.1.12.	Lektor - prednášajúci č. 1	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je účasť na kongresovom podujatí vrátane realizácie prednášky no. 1. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1.4	

6.1.13.	Lektor - prednášajúci č. 2	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je účasť na kongresovom podujatí vrátane realizácie prednášky no nom.Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa.Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1,4	
6.1.14.	Lektor - prednášajúci č. 3	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je účasť na kongresovom podujatí vrátane realizácie prednášky no nom.Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa.Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1,4	
6.1.15.	Lektor - prednášajúci č. 4	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je účasť na kongresovom podujatí vrátane realizácie prednášky no nom.Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa.Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1,4	
6.1.16.	Lektor - prednášajúci č. 5	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je účasť na kongresovom podujatí vrátane realizácie prednášky no nom.Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa.Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1,4	
6.1.17.	Lektor - prednášajúci č. 6	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je účasť na kongresovom podujatí vrátane realizácie prednášky no nom.Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa.Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1,4	
6.2.	Cestovné náhrady **					21,60			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	21,60	21,60	Finančná čiastka vo výške 21,60 € predstavuje stravné počas realizácie kongresového podujatia. V položke rozpočtujeme stravné pre lektorov a odborný personál v časovom pásme 5 - 12 hodín /osoba.	1,4	
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					506,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	Materiálne zabezpečenie	633006	projekt	1	406,00	406,00	Suma 406,00 € je určená na zabezpečenie tlače podkladov, letákov, pozvánok a dokumentov k aktivite - 25 balení kancelárskeho papiera (1 balenie =5 €), 10 ks DVD nosiče na archiváciu dokumentov, dosky naviazanie dokumentov 3 balenia x 50 € =150 €. Vzhľadom k veľkosti tonera do kopirovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 20 % z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume sú 3 x toner farebný, 1 x toner čierny).	1.4	
6.4.6.	Prezentačné materiály	633006	projekt	1	100,00	100,00	Prezentačné materiály na zabezpečenie kongresového podujatia budú vyrábané žiakmi svojpomocne, aby si osvojili tvorbu týchto typov materiálov, ďalšou časťou bude vlastná prezentácia žiakov k čomu potrebujú príslušné prezentačné pomôcky. Za týmto účelom budú v položke zakúpené - perá, vizitkový papier, fotopapier, kancelársky papier, štítky na vizitky, zalievacie fólie, fixy, dosky s klipom a časť tonera. Podľa možnosti bude zakúpený i ďalší materiál ak si to bude aktivita vyžadovať. Suma je stanovená v mieste a čase obvyklom s ohľadom na zásady účelnosti, hospodárskosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov.	1.4	
6.5.	Podpora frekventantov					660,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	360,00	360,00	V položke rozpočítujeme stravné pre žiakov a odborný personál v časovom pásme 5 - 12 hodín /osoba na účasť na kongesovom podujatí.	1.4	
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	300,00	300,00	Odborná literatúra bude zakúpená z oblasti histórie, vzdelávania, kultúry a slovenského jazyka v sume 300,00 €	1.4	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					3 161,35			
1.5 Tvorivá dielňa "Ekológia v nás" - nová									
7. taktika pre život									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 130,00			

7.1.1.	Koordinátor environmentálnej výchovy	610620	osobohodina	100	8,05	805,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je zabezpečiť vytvorenie náučných zón s problematikou ENV, organizácia a uskutočnenie besedy a výstavy v rámci aktivity, zavedenie separovania odpadu vrátane kampane. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$	1.5	
7.1.2.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	20	8,05	161,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je zabezpečenie aktivít vo voľnej prírode s dôrazom na environmentálnu výchovu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$	1.5	
7.1.3.	Odborný lektor	637027	osobohodina	20	8,20	164,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je zabezpečenie aktivít vo voľnej prírode s dôrazom na environmentálnu výchovu. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 8,20 €	1.5	
7.2. Cestovné náhrady **							0,00		
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
7.3.1.	Doplňiť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplňiť)			0	0,00	0,00			
7.4. Ostatné výdavky - priame							785,00		
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			

7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	Materiálne zabezpečenie	633006	projekt	1	785,00	785,00	Materiál v hodnote 785,00 € je nevyhnutný pre realizáciu výstavy a vývesného systému, ktoré budú realizovať žiaci pod vedením pedagóga obsahuje : otočný stojan na materiály a prospekty 1 kus v hodnote cca 185,00 €, vitrína uzamykateľná 2 ks po cca 200,00 € a závesné vitríny 10 ks po 20,00 €.	1.5	
7.5.	Podpora frekventantov					4 924,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	274,00	274,00	Školiaci materiál v hodnote 274,00 € bude použitý na zabezpečenie tlače materiálov k danej aktivite - vytvorenie náučných zón: kopírovací papier 10 bal. (1 bal. = 15,00 €) a náplň do kopírovacieho stroja, ktorá je využitá na 20% z 620,00 € = 124,00 €.	1.5	
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		1.5	
7.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	200,00	200,00	Odborná literatúra v hodnote 200,00 € bude z oblasti ekológie a environmentalistiky.	1.5	
7.5.5.	Geografické mapy	633009	ks	5	90,00	450,00	Pre vytvorenie náučných zón je potrebný nákup : 5 ks geografických máp svetadielov (1 ks = 90,00 €)	1.5	
7.5.6.	Špeciálne didaktické pomôcky	633009	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Pre vytvorenie náučných zón budú zakúpené: cudzokrajné rastliny v kvetináčoch v celkovej hodnote 2.000,00 €, ktoré plnia funkciu špeciálneho prostriedku. Nádobu na separovaný odpad v hodnote 2.000,00 €, sú určené na výchovu návyku separovania.	1.5	
7.	Spolu					6 839,00			
1.6 Spoločenská zodpovednosť - efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					5 140,96			
8.1.1.	Koordinátor odbornej praxe	610620	osobohodina	100	8,05	805,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie vývesného oznamovacieho systému s problematikou spoločenskej zodpovednosti firiem, vytvorenie príručky spolupráce so sociálnymi partnermi, príprava a uskutočnenie videosemináru a celoškolskej konferencie, príprava a realizácia odbornej praxe, nadväzovanie vzťahov so sociálnymi partnermi, odborného semináru pre výber žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$	1.6	

8.1.2.	lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	20	8,05	161,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce príprava a uskutočnenie odborných exkurzií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$	1.6	
8.1.3.	Tvorca študijného materiálu	637027	osobohodina	240	13,64	3 273,60	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je tvorba študijného materiálu a praktika prípadových štúdií k problematike spoločenskej zodpovednosti firiem. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1.6	
8.1.4.	Lektor prednášajúci	637027	osobohodina	21	13,64	286,44	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce je uskutočnenie prednášok s prezentáciou témy spoločenskej zodpovednosti firiem. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1.6	
8.1.5.	Odborný expert	637027	osobohodina	14	13,64	190,96	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce je uskutočnenie prednášok s prezentáciou témy spoločenskej zodpovednosti firiem. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1.6	
8.1.6.	Odborný expert	637027	osobohodina	14	13,64	190,96	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce je uskutočnenie prednášok s prezentáciou témy spoločenskej zodpovednosti firiem. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	1.6	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie etického kódexu SSOŠ Via Humana. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$		
8.1.7.	Tvorca etického kódexu	610620	osobohodina	20	11,65	233,00		1.6	
8.2.	Cestovné náhrady **					456,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	456,00	456,00	Stravné vo výške 456,00 € zahŕňa stravné pre pedagógov zúčastňujúcich sa spoločne s frekventantami exkurzii do podnikov zdieľajúcich spoločenskú zodpovednosť (exkurzie 5x), a taktiež stravné a doprava pre uskutočnenie 20 tuzemských pracovných ciest pre nadviazanie kontaktu s firmami v rámci odbornej praxe.	1.6	
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
8.3.1.	Doplňiť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplňiť)			0	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplňiť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					1 300,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	1 300,00	1 300,00	V rámci danej aktivity sa uskutoční 5 exkurzií a to 4x Skalica - Bratislava a späť, 1x Skalica - Zlín a späť. Doprava bude zabezpečená dopravcom autobusovej dopravy.	1.6	
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					6 896,96			
2.1 Medizpredmetové vzťahy - základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 513,20			

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie manuálu medzipredmetových vzťahov pre študijný odbor Služby v cestovnom ruchu, vytvorenie testov na overenie vedomostí žiakov pri využití medzipredmetových vzťahov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.		
9.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	103	12,20	1 256,60		2.1	
9.1.2.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	103	12,20	1 256,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie manuálu medzipredmetových vzťahov pre študijný odbor Služby v cestovnom ruchu, vytvorenie testov na overenie vedomostí žiakov pri využití medzipredmetových vzťahov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.	2.1	
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					315,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	Materiálne zabezpečenie	633006	projekt	1	315,00	315,00	Materiál je v sume 315,00 € je použitý zabezpečenie tlače k k aktivite - 3 balenia kancelárskeho papiera (1 balenie =5 €), 10 ks DVD nosičov s obalom na archiváciu, 4 balenia dosiek na viazanie dokumentov (1 balenie =50 €). Vzhľadom k veľkosti tonera do kopírovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 15 % z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume sú 3 x toner farebný, 1 x toner čierny). Ide tlač manuálov medzipredmetových vzťahov študijného odboru služby v cestovnom ruchu.	2.1	
9.5. Podpora frekventantov						100,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	100,00	100,00	Odborná literatúra v sume 100,00 € bude zakúpená z oblasti z oblasti pedagogiky a didaktiky, tvorby Školského vzdelávacieho programu.	2.1	
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9. Spolu						2 928,20			
2.2 Medzipredmetové vzťahy - základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné									
10. obchodné vzťahy									
10.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						2 513,20			
10.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	103	12,20	1 256,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie manuálu medzipredmetových vzťahov pre študijné zameranie Medzinárodné obchodné vzťahy, vytvorenie testov na overenie vedomostí žiakov pri využití medzipredmetových vzťahov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.	2.2	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. áplňou práce je vytvorenie manuálu medzipredmetových vzťahov pre študijné zameranie Medzinárodné obchodné vzťahy, vytvorenie testov na overenie vedomostí žiakov pri využití medzipredmetových vzťahov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.		
10.1.2.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	103	12,20	1 256,60		2.2	
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					315,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	315,00	315,00		2.2	
10.5.	Podpora frekventantov					100,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			

10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	100,00	100,00	Odborná literatúra bude zakúpená v sume 100,00 € z oblasti pedagogiky, didaktiky a tvorby Školského vzdelávacieho programu	2.2	
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.	Spolu					2 928,20			
2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných									
11. materiálov									
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					35 761,20			
11.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	883	12,20	10 772,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplň práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmety teória cestovného ruchu, kultúra gastronómie a seminár cestovného ruchu na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme čerpanie 100 hodín náhrad mzdy a 783 hodín činností.	2.3	
11.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	477	12,20	5 819,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme čerpanie 54 hodín náhrady mzdy a 323 hodín činností.	2.3	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplň práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmety právo v cestovnom ruchu, aktuálne spoločenské dianie a svet práce na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme čerpanie 100 hodín náhrady mzdy a 565 hodín činnosti.		
11.1.3.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	665	12,20	8 113,00		2.3	
11.1.4.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	420	12,20	5 124,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme čerpanie 103 hodín náhrady mzdy a 317 hodín činnosti.		
11.1.5.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	60	9,90	594,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava novovytvorených študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €		
11.1.6.	Tvorca študijného materiálu	637027	osobohodina	30	9,90	297,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je vytvorenie prezentačného materiálu k učebným materiálom v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €		

11.1.7.	Odborný expert	637027	osobohodina	170	13,64	2 318,80	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmety teória cestovného ruchu, kultúra gastronómie na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	2.3	
11.1.8.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	332	8,20	2 722,40	Funkcia bude obsadená v projekte na základe pracovnej zmluvy. Náplň práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Mzda bude vyplácaná vrátane všetkých odvodov a je určená na základe podmienok v danom mieste a čase obvyklom na základe špecifikácií pre obsadenie pozície. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $824,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,20$ €	2.3	
11.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 640,00			
11.3.1.	Tvorca študijného (prezentačného) materiálu	637004	osobohodina	400	6,60	2 640,00	Bude vybraný na základe výberového konania - dodávka služieb a zmluva bude uzatvorená podľa platných predpisov Občianskeho zákonníka alebo iného typu zmluvného vzťahu. Pripravuje študijný - prezentačný materiál k aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe finančných limitov v danom mieste a čase obvyklom. Osobohodinu za celú službu je stanovené vo výške 6,60 €	2.3	
11.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
11.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame					1 030,00			
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

							Materiál bude použitý na zabezpečenie tlače k aktivite - 25 balení papiera na farebné kopírovanie bez bližšej špecifikácie podľa dostupného na trhu (1 balenie = 15 €), 120 ks DVD s obalom na archiváciu študijného a prezenčného materiálu a pre potreby vyučovania, dosky na viazanie dokumentov 5 balení x 50 € = 250 €. Vzhľadom k veľkosti tonera do kopírovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 45 % z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume sú 3 x toner farebný, 1 x toner čierny). Ide o tlač priebežných študijných materiálov k odborným predmetom: teória cestovného ruchu, kultúra gastronómie, právo v cestovnom ruchu, seminár cestovného ruchu, svet práce, aktuálne spoločenské dianie.		
11.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	1 030,00	1 030,00		2.3	
11.5. Podpora frekventantov						3 864,00			
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
11.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	ks	160	1,00	160,00	Suma vo výške 160,00 € predstavuje nákup DVD nosičov s obalom na priebežnú distribúciu študijných materiálov žiakom - frekventantom v školskom roku 2010/2011.	2.3	
11.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		2.3	
11.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	500,00	500,00	Odborná literatúra bude zakúpená v sume 500,00 € z oblasti cestovného ruchu, špecifického práva v oblasti cestovného ruchu, gastronómie a hotelierstva.	2.3	
11.5.5.	Tlač overených študijných materiálov	637004	projekt	1	3 204,00	3 204,00	Suma je určená na tlač overených študijných materiálov pre žiakov z predmetov teória cestovného ruchu (72 ks po 12,00 €, 30 ks po 18,00 €), kultúra gastronómie (72 ks po 12,00 €), právo v cestovnom ruchu (46 ks po 12,00 €), aktuálne spoločenské dianie (16 ks po 6,00 €), seminár z cestovného ruchu (16 ks x 12,00 €), svet práce (16 ks x 6,00 €)	2.3	
11. Spolu						43 295,20			
2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov									
12. vlastných študijných materiálov									
12.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					45 098,36			

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplň práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmety teória medzinárodného obchodu, praktikum medzinárodného podnikania, hospodárska diplomacia na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme čerpanie 200 hodín náhrad mzdy a 822 hodín činnosti.		
12.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	1 022	12,20	12 468,40		2.4	
12.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	588	12,20	7 173,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Náplňou práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme čerpanie 91 hodín náhrad mzdy a 497 hodín činnosti.		2.4

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplň práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmety právo v medzinárodnom priestore, praktikum medzinárodného podnikania, hospodárska diplomacia na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme čerpanie 185 hodín náhrad mzdy a 730 hodín činností.		
12.1.3.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	915	12,20	11 163,00			
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme čerpanie 100 hodín náhrad mzdy a 498 hodín činností.		
12.1.4.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	598	12,20	7 295,60	2.4		
12.1.5.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	40	9,90	396,00	2.4		

							Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplň práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmety teória medzinárodného obchodu a právo v medzinárodnom priestore na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €		
12.1.6.	Tvorca študijného materiálu	637027	osobohodina	484	13,64	6 601,76		2,4	
12.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
12.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
12.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
12.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
12.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
12.4.	Ostatné výdavky - priame					1 128,60			
12.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
12.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	1 128,60	1 128,60		2,4	
12.5.	Podpora frekventantov					3 806,00			
12.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
12.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	ks	66	1,00	66,00		2,4	
12.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			

12.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	500,00	500,00	Odborná literatúra bude zakúpená v sume 500,00 € z oblasti medzinárodných hospodárskych a obchodných vzťahov, medzinárodného práva.	2.4	
12.5.5.	Tlač overených študijných materiálov	637004	projekt	1	3 240,00	3 240,00	Suma je určená na tlač študijných materiálov z predmetov teória medzinárodného obchodu (54 ks po 12,00 €, 36 ks po 18,00 €), praktikum medzinárodného podnikania (54 ks po 12,00 €), právo v medzinárodnom priestore (72 ks x 12,00 €), hospodárska diplomacia (36 ks x 12,00 €).	2.4	
12.	Spolu					50 032,96			
2.5 Humánna trofológia - aktívny činiteľ zdravia									
13. a pohybu v študijnom odbore výživa a šport									
13.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						12 533,79			
13.1.1.	Tvorca študijných materiálov	610620	osobohodina	70	11,65	815,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vypracovanie študijného materiálu k motivácii vedúcej k zdravému životnému štýlu, programov stravovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1170,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 11,65 \text{ €}$	2.5	
13.1.2.	Tvorca študijných materiálov	637027	osobohodina	680	13,64	9 275,20	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je vypracovanie študijného materiálu pre oblasti Výživa človeka, zdravý životný štýl, výživa a šport. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	2.5	
13.1.3.	Lektor - prednášajúci	637027	osobohodina	16	13,64	218,24	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je vzdelávanie pedagógov, účasť na seminári. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	2.5	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie študijných materiálov pre oblasť výživa človeka. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $809,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,05 \text{ €}$		
13.1.4.	Tvorca študijných materiálov	610620	osobohodina	105	8,05	845,25		2,5	
13.1.5.	Tvorca študijných materiálov	637027	osobohodina	40	13,64	545,60	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre oblasť výživa a šport. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,64 €	2,5	
13.1.6.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	100	7,35	735,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava novovytvorených študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 7,35 €	2,5	
13.1.7.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	10	9,90	99,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava novovytvorených študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €	2,5	
13.2. Cestovné náhrady **						693,20			
13.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
13.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	693,20	693,20	Suma vo výške 693,20 € je určená na uskutočnenie pracovných ciest Skalica - Zvolen a späť, ubytovanie a stravné v časovom pásme nad 18 hodín podľa predpisov. Položka zabezpečuje všetky výdavky súvisiace s ubytovaním, stravným a cestovným pre lektorov a pedagógov vyplatené podľa potreby a predpisov. Cesty sú určené na konzultácie a priebežné vzdelávanie v oblasti trofológie.	2,5	
13.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
13.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00			
13.3.1.	Doplňte názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
13.3.4.	... Iné (doplňte)			0	0,00	0,00			

13.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
13.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
13.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.	Podpora frekventantov					3 580,00			
13.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	320,00	320,00	Suma 320,00 € je určená na nákup výučbových CD z oblasti výživy, biológie a športu.	2.5	
13.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
13.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	400,00	400,00	Odborná literatúra bude zakúpená v sume 400,00 € z oblasti výživy, zdravého životného štýlu, športu.	2.5	
13.5.5.	Tlač študijných materiálov	637004	projekt	1	2 860,00	2 860,00	Suma je určená na tlač študijného materiálu v oblasti výživy človeka (všeobecná časť 55 ks po 8,00 €, zdravá výživa 55 ks po 8,00 €, výživa a šport 55 ks po 8,00 €) v oblasti zdravého životného štýlu (motivácia pre zdravý životný štýl 55 ks po 8,00 €, programy stravovania 55 ks x 14,00 €) v oblasti výživy a športu (výživové doplnky 55 ks po 6,00 €)	2.5	
13.	Spolu					16 806,99			
2.6 Život s matematikou - matematika v bežnom živote a pre každý deň									
14.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					954,00			
14.1.1.	Tvorca pedagogickej dokumentácie	610620	osobohodina	65	9,50	617,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je tvorba pedagogickej dokumentácie. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $954,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,50 \text{ €}$	2.6	
14.1.2.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	25	9,50	237,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplň práce vytvorenie študijného materiálu pre predmet praktická matematika. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $954,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,50 \text{ €}$	2.6	

							Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €		
14.1.3.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	10	9,90	99,00		2.6	
14.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
14.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
14.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
14.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
14.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
14.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
14.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
14.4.	Ostatné výdavky - priame					169,60			
14.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
14.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	169,60	169,60	Materiál v sume 169,60 € je určený zabezpečenie tlače k aktivite - 4 balenia papiera na farebné kopírovanie bez bližšej špecifikácie podľa dostupného na trhu (1 balenie = 15 €), 10 ks DVD s obalom na archiváciu, dosky na viazanie dokumentov 1 balenie x 50 € = 50 €. Vzhľadom k veľkosti tonera do kopírovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 8 % z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume sú 3 x toner farebný, 1 x toner čierny). Ide o tlač pedagogickej dokumentácie, učebných osnov a študijných materiálov určených pre pedagógov a archiváciu.	2.6	
14.5.	Podpora frekventantov					330,00			
14.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
14.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
14.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
14.5.4.	Tlač študijného materiálu	637004	projekt	1	330,00	330,00	Suma 330,00 € je určená na tlač učebného materiálu - praktická matematika v počte 55 ks po 6,00 €/ks.	2.6	
14.	Spolu					1 453,60			
15. 3.1	Svet zážitkov v "cestovateľskom ateliéri"								
15.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					24 938,20			

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet cestovateľský ateliér. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme čerpanie 59 hodín náhrad mzdy a 385 hodín činnosti.		
15.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	444	12,20	5 416,80		3.1	
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia študijného materiálu do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.		
15.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	267	12,20	3 257,40		3.1	
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je uskutočniť prípravu a praktickú realizáciu nadobudnutých vedomostí žiakov prostredníctvom akcií cestovného ruchu uvedených v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.		
15.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	326	12,20	3 977,20		3.1	

15.1.4.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	524	12,20	6 392,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre cestovateľský ateliér. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme čerpanie 139 hodín náhrad mzdy a 385 hodín činností.	3.1	
15.1.5.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	267	12,20	3 257,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia študijného materiálu do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.	3.1	
15.1.6.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	208	12,20	2 537,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je uskutočniť prípravu a praktickú realizáciu nadobudnutých vedomostí žiakov prostredníctvom akcií cestovného ruchu uvedených v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.	3.1	

							Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €		
15.1.7.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	10	9,90	99,00		3.1	
15.2. Cestovné náhrady **							7,20		
15.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
15.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	7,20	7,20	V rámci aktivity uskutočnená odborná exkurzia Slovakiatour Bratislava, daná suma predstavuje stravné pre dvoch pedagógov ako lektorov odbornej praxe a zároveň pedagogický dozor.	3.1	
15.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
15.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)							0,00		
15.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
15.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
15.4. Ostatné výdavky - priame							963,80		
15.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
15.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	943,80	943,80	Materiál v hodnote 943,80 je určený na zabezpečenie tlače k aktivite - 12 balení papiera na farebné kopírovanie bez bližšej špecifikácie podľa dostupného na trhu (1 balenie = 15 €), 125 ks DVD s obalom na archiváciu, 10 balíkov fotopapiera (1 balík = 10 €), 1 kus dierkovač, 1 kus štvordierkovač, stroj na hrebeňovú väzbu, materiál na hrebeňovú väzbu. Vzhľadom k veľkosti tonera do kopírovacieho stroja je na túto aktivitu využitých 20% z 620 € čo je suma na zabezpečenie tlače (v sume sú 3 x toner farebný, 1 x toner čierny). Ide o tlač priebežných študijných materiálov a podkladov k praktickým činnostiam.	3.1	
15.4.6.	Vstupy	637004	vstup	2	10,00	20,00	Suma 20,00 € predstavuje vstupné pre 2 lektorov odbornej praxe pri uskutočnení odbornej exkurzie Slovakiatour - Bratislava.	3.1	
15.5. Podpora frekventantov							11 969,77		
15.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	260,00	260,00	V rámci aktivity sa uskutoční odborná exkurzia Slovakiatour Bratislava. Suma predstavuje výšku dopravy pre 40 žiakov - frekventantov.	3.1	
15.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	ks	120	1,00	120,00	Suma 120,00 € je určená na nákup DVD nosičov pre žiakov na vytvorenie kartotéky hier, čo predstavuje základný prvok pre realizáciu animačných aktivít.	3.1	
15.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		3.1	

15.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	200,00	200,00	Suma je určená na zakúpenie odbornej literatúry týkajúcej sa hier (športových, logických, kooperatívnych, zábavných, a podobne) pre účely spracovávaní a vytvárania hier animačného charakteru a literatúra z oblasti sprievodcovských akcií.	3.1	
15.5.5.	Výučbové CD	633009	projekt	1	350,00	350,00	Suma je určená na nákup výučbových CD z oblasti cestovného ruchu.	3.1	
15.5.6.	Tlač overených študijných materiálov	637004	projekt	1	1 284,00	1 284,00	Suma je určená na tlač overeného učebného materiálu pre predmet cestovateľský ateliér v rozsahu 52 ks po 6,00 €, 36 ks po 12,00 € a 30 ks po 18,00 €.	3.1	
15.5.7.	Výučbové didaktické prostriedky pre realizáciu športových animácií	633009	projekt	1	4 123,00	4 123,00	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu športových animačných činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, ide predovšetkým o rozličné druhy pomôcok pre hry v prírode ako sú lietajúce taniere, šplhacia sieť, povrazový rebrík, laná, vymedzovacie kužele, hoidací disk, rôzne druhy lôpt /futbalová, basketbalová, volejbalová, a iné/, rôzne druhy loptičiek, reflexné lemky, soft tenis, badmintonový set, bránky, umelý brankár, plátno do bránky, rôzne druhy hokejok, tyče, chodúle, bumerang, vrecia, špagáty, rôzne druhy hier, gymnastické obruče, skákacie lopty, švihadlá, boxerský mech, boxerské rukavice, terče na hry, karimatky, stopky, kompas, baterky, siete na lopty, tyče s podstavcami a ďalšie športové pomôcky; uvedené pomôcky sú nevyhnutné pre realizáciu športových animačných aktivít pre deti, mládež; žiaci pomocou daných prostriedkov sa učia pripraviť, zorganizovať, nacvičiť a následne realizovať športové animačné aktivity.	3.1	
15.5.8.	Výučbové didaktické prostriedky pre realizáciu zábavných animácií	633009	projekt	1	1 572,77	1 572,77	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu zábavných animačných činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, ide predovšetkým o pomôcky určené pre organizovanie, nácvik a následnú realizáciu zábavných - koopeatívnych a logických hier realizovaných v interiéri a exteriéri. Budú zakúpené farby na tvár, štetce, nádoby, kozmetické tampony, farebný papier, vizitkový papier, krepový aj kresliaci papier, dosky, nožnice, farbičky, perá, fixy, voskové ceruzky a farbičky, farby na textil a iné druhy farieb, lepidlá, výkresy, plastový riad - poháre, taniera a iné, kriedy, šatky, zrkadlá, balóniky, plastelína, gumené obruče, zástery, tabuľe a kreslenie, pravítka, baliaci papier, utierky, vatové tyčinky, lepiace pásky, pečiatky, vyrezávačky, špendlíky, gumičky, vosačky a iné potreby.	3.1	
15.5.9.	Výučbové didaktické prostriedky pre realizáciu kultúrnych animácií	633009	projekt	1	1 365,00	1 365,00	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu kultúrnych animačných činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, ide predovšetkým o rôzne druhy kostýmov a doplnkov ku kostýmom, bez ktorých nie je možné zrealizovať kultúrne podujatie ako súčasť práce kultúrneho pracovníka v cestovnom ruchu.	3.1	

							Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu sprievodcovskej činnosti, ktorá je súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, ide predovšetkým o pomôcky potrebné pri uskutočnení sprievodcovskej akcie, ktorá je súčasťou práce sprievodcu cestovného ruchu. Ide napríklad o tričká, šiltovky, bundy, potlač tričiek, šiltoviek a bünd; lepiacie pištole, náplne do týchto pištoli a prípadne iné.		
15.5.10.	Výučbové didaktické prostriedky pre realizáciu sprievodcovských činností	633009	projekt	1	1 870,00	1 870,00		3.1	
15.5.11.	Výučbové didaktické prostriedky - doplnky a rekvizity	633009	projekt	1	825,00	825,00	Doplňky a rekvizity sú nevyhnutné pre uskutočnenie animácií s teréne, ide o stožiare na vlajky, plastické kostry, pirátka vlajka, vidly, hojdacia sieť, prenosná lekárnica, moderačné tabuľe, ochranný vak na tabuľe a iné doplnky či rekvizity.	3.1	
15. Spolu						37 878,97			
3.2 "Za prameňmi krásy" - inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum									
16. Ľudovej kultúry									
16.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 934,00			
16.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	184	9,00	1 656,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet národopis a praktikum ľudovej kultúry. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $904,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,00 \text{ €}$	3.2	
16.1.2.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	142	9,00	1 278,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je uskutočniť prípravu a praktickú realizáciu nadobudnutých vedomostí žiakov prostredníctvom akcií uvedených v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $904,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,00 \text{ €}$	3.2	
16.2. Cestovné náhrady **						0,00			
16.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
16.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
16.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			

16.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
16.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
16.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
16.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
16.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
16.4.	Ostatné výdavky - priame					164,60		
16.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
16.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
16.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
16.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
16.4.5.	Materiálne zabezpečenie	633006	projekt	1	164,60	164,60	3.2	
16.5.	Podpora frekventantov					2 511,80		
16.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
16.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	ks	60	0,70	42,00	3.2	
16.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
16.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	300,00	300,00	3.2	
16.5.5.	Tlač študijného materiálu	637004	ks	55	6,00	330,00	3.2	
16.5.6.	Výučbové didaktické prostriedky pre kultúrne podujatia	633009	projekt	1	1 839,80	1 839,80	3.2	
16.	Spolu					5 610,40		
3.3	"Poznaj svoju vlasť" - terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu							
17.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					612,80		

17.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	2	9,00	18,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre tvorbu itineáru zázajdu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $904,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,00 \text{ €}$	3.3	
17.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je implementácia študijných materiálov do výchovno-vzdelávacieho procesu a príprava žiakov pre uskutočnenie terénnej praxe. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $904,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,00 \text{ €}$	3.3	
17.1.3.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	14	12,20	170,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre tvorbu itineáru zázajdu formou metodických príručiek, manuálu a príbuzných dokumentov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN.	3.3	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou je implementácia študijných materiálov vo výchovno-vzdelávacom procese prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN.		
17.1.4.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	20	12,20	244,00		3.3	
17.2. Cestovné náhrady **						94,20			
17.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
17.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	94,20	94,20		3.3	
17.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
17.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00			
17.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
17.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
17.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
17.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
17.4. Ostatné výdavky - priame						130,00			
17.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
17.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	70,00	70,00		3.3	
17.4.6.	Vstupy	637004	projekt	1	60,00	60,00		3.3	
17.5. Podpora frekventantov						3 385,68			
17.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	1 910,00	1 910,00		3.3	

							Materiál je určený na zabezpečenie tlače manuálov a príručiek pre žiakov je potrebný : kopírovací papier 9 bal. (1 bal. = 5,00 €), toner do kopírovacieho stroja, ktorý je využitý na 50% náplne (50% zo 620,00 €), pre farebnú tlač 5 bal. papiera (1 bal. = 15,00 €), na zviazanie je potrebná hrebeňová väzba (64 žiakov x 0,90 €) a plastový obal na dokumenty 40 ks x 1,00 €.		
17.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	527,60	527,60		3.3	
17.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
17.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	150,00	150,00	Odborná literatúra bude zakúpená v sume 150,00 € z oblasti cestopisu a geografie Slovenska.	3.3	
17.5.5.	Lektor odbornej praxe	637009	osobohodina	44	9,00	396,00	Náhrada mzdy pri realizovaní terénnej praxe - zájazdu žiakov podľa rozpočtových pravidiel pri služobnej ceste (44 hodín aktívnej činnosti = plná náhrada hodinovej mzdy) Náplňou práce je príprava a uskutočnenie terénnej praxe žiakov - zájazdu cestovného ruchu.	3.3	
17.5.6.	Lektor odbornej praxe	637009	osobohodina	16	1,35	21,60	Náhrada mzdy pri realizovaní terénnej praxe - zájazdu žiakov podľa rozpočtových pravidiel pri služobnej ceste (16 hodín pasívnej činnosti = 15%-ná náhrada mzdy). Náplňou práce je príprava a uskutočnenie terénnej praxe žiakov - zájazdu cestovného ruchu	3.3	
17.5.7.	Lektor odbornej praxe	637009	osobohodina	44	8,20	360,80	Náhrada mzdy pri realizovaní terénnej praxe- zájazdu žiakov (44 hodín aktívnej činnosti - plná náhrada hodinovej mzdy). Náplňou práce je príprava a uskutočnenie terénnej praxe žiakov - zájazdu cestovného ruchu	3.3	
17.5.8.	Lektor odbornej praxe	637009	osobohodina	16	1,23	19,68	Náhrada mzdy pri realizovaní terénnej praxe- zájazdu žiakov (16 hodín aktívnej činnosti - 15%-ná náhrada hodinovej mzdy). Náplňou práce je príprava a uskutočnenie terénnej praxe žiakov - zájazdu cestovného ruchu	3.3	
17. Spolu						4 222,68			
18. 3.4 Svet obchodu v "biznis ateliéri"									
18.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						25 075,20			
18.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	243	12,20	2 964,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet biznis ateliér na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov a manuálu inovatívnych metód výučby. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme 143 hodín činnosti a čerpanie 100 hodín náhrad mzdy.	3.4	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov vo výchovno-vzdelávacom procese prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme 83 hodín činnosti a čerpanie 100 hodín náhrad.		
18.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	183	12,20	2 232,60		3,4	
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je uskutočniť prípravu a praktickú realizáciu nadobudnutých vedomostí žiakov prostredníctvom akcií a podujatí uvedených v danej aktivite Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme 34 hodín činnosti a 21 dní dovolenky.		
18.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	55	12,20	671,00		3,4	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet biznis ateliér na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov a manuálu inovatívnych metód výučby. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme 405 hodín činnosti a 100 hodín náhrad.		
18.1.4.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	505	12,20	6 161,00		3,4	
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je implementácia novovytvorených študijných materiálov vo výchovno-vzdelávacom procese prostredníctvom vyučovania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme 166 hodín činnosti a 98 hodín náhrad.		
18.1.5.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	264	12,20	3 220,80		3,4	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je uskutočniť prípravu a praktickú realizáciu nadobudnutých vedomostí žiakov prostredníctvom akcií a podujatí uvedených v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN.		
18.1.6.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	34	12,20	414,80		3,4	
18.1.7.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	10	9,90	99,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €	3,4	
18.1.8.	Tvorca študijného materiálu	637027	osobohodina	20	9,90	198,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet biznis ateliér na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €	3,4	
18.1.9.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	747	12,20	9 113,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet biznis ateliér na základe analýzy najnovších odborných informácií pre potreby žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1225,70 \times 1,352 \times 1,2/163 = 12,20 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN.	3,4	
18.2. Cestovné náhrady **									
18.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

18.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
18.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
18.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
18.3.1.	Doplňť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
18.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
18.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
18.3.4.	... Iné (doplňť)			0	0,00	0,00			
18.4.	Ostatné výdavky - priame					817,60			
18.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
18.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
18.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
18.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
18.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	817,60	817,60		3.4	
18.5.	Podpora frekventantov					5 004,60			
18.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
18.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	775,60	775,60		3.4	
18.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
18.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	100,00	100,00		3.4	
18.5.5.	Tlač overených študijných materiálov	637004	projekt	1	1 836,00	1 836,00		3.4	
18.5.6.	Výučbové materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	593,00	593,00		3.4	
18.5.7.	Učebné pomôcky	633009	projekt	1	1 000,00	1 000,00		3.4	
18.5.8.	Výučbové didaktické prostriedky pre prezentačnú činnosť	633009	projekt	1	700,00	700,00		3.4	
18.	Spolu					30 897,40			

3.5 Svet žiaka zachytený "perom" - mladý								
19. žurnalista								
19.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						1 771,00		
19.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	44	8,05	354,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre predmet mediálny ateliér a manuálu inovatívnych metód výučby. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 809,00 x 1,352 x 1,2/163 = 8,05 €	3.5
19.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	166	8,05	1 336,30	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je implementácia študijného materiálu prostredníctvom vyučovania do výchovno-vzdelávacieho procesu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 809,00 x 1,352 x 1,2/163 = 8,05 €	3.5
19.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	10	8,05	80,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je organizácia, príprava a uskutočnenie odbornej exkurzie. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 809,00 x 1,352 x 1,2/163 = 8,05 €	3.5
19.2. Cestovné náhrady **						7,20		
19.2.1. Prevádzka vozidla organizácie *			projekt	0	0,00	0,00		
19.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	7,20	7,20	Suma je rozpočtovaná na uskutočnenie odbornej exkurzie : stravné pre 2 pedagógov ako lektorov odbornej praxe, ktorí zároveň vykonávajú pedagogický dozor	3.5
19.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
19.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00		
19.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		

19.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
19.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
19.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
19.4.	Ostatné výdavky - priame					211,80		
19.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
19.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
19.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
19.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
19.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	211,80	211,80	3.5	
19.5.	Podpora frekventantov					947,50		
19.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	260,00	260,00	3.5	
19.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	307,50	307,50	3.5	
19.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
19.5.4.	Tlač overených študijných materiálov	637004	ks	30	6,00	180,00	3.5	
19.5.5.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	200,00	200,00	3.5	
19.	Spolu					2 937,50		
3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v 20. gastronomickom ateliéri								
20.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 052,20		

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu vrátane kartotéky receptov pre predmet gastronomický ateliér a ostatných podkladov vyplývajúcich z aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $693,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 6,90 \text{ €}$		
20.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	316	6,90	2 180,40		3.6	
20.1.2.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	112	6,90	772,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je príprava a praktická realizácia nadobudnutých vedomostí žiakov formou akcií a podujatí v oblasti hotelierstva. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $693,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 6,90 \text{ €}$	3.6	
20.1.3.	Tvorca grafickej úpravy	637027	osobohodina	10	9,90	99,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je grafická úprava študijných materiálov v danej aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,90 €	3.6	
20.2. Cestovné náhrady **						0,00			
20.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
20.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
20.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
20.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00			
20.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
20.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
20.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
20.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
20.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
20.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
20.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
20.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
20.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

20.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0	0,00	0,00			
20.5.	Podpora frekventantov					17 253,44			
20.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
20.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	ks	120	1,00	120,00	Suma 120,00 € je určená na nákup DVD nosičov s obalom na priebežnú distribúciu študijného materiálu.	3.6	
20.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
20.5.4.	Tlač overených študijných materiálov	637004	projekt	1	1 368,00	1 368,00	Suma 1368,00 € predstavuje výdavky na tlač overených študijných materiálov pre žiakov v rozsahu 72 ks po 12,00 € a 21 ks po 24,00 €. Suma 300,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry z oblasti hotelierstva, domácej a medzinárodnej kuchyne, stolovania, somelierstva, fruitcarvingu, barmanstva a gastronomických služieb.	3.6	
20.5.5.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	300,00	300,00	Suma 300,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry z oblasti hotelierstva, domácej a medzinárodnej kuchyne, stolovania, somelierstva, fruitcarvingu, barmanstva a gastronomických služieb.	3.6	
20.5.6.	výučbové didaktické prostriedky na stolovanie	633009	projekt	1	6 404,10	6 404,10	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu gastronomických činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov; ide predovšetkým o rozličné druhy prostriedkov z oblasti stolovania. Ide o príbory, lyžičky, vidličky, nože, tanieri, misky, misky, omáčníky, poháre, misky - podnosy, podnosy, dochucovacie stojany, naberačky, banketové, reštaruračné a iné obrusy, obrúsky, spony na obrúsky, stojany na sviečky, sviečky, vázy, stojany na ovocie, otvárače fliaš, nádoby na sekt, servítky, koktailové servítky, miešadlá, napichovadlá, slámky, špáradlá, dekoratívne výzdoby /s tematikou jar, leto, jeseň, zima, svadba a iné/ a iné druhy prostriedkov. Suma na túto položku je 6404,10 €.	3.6	
20.5.7.	výučbové didaktické prostriedky na prípravu jedál	633009	projekt	1	1 693,66	1 693,66	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu gastronomických činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov; ide predovšetkým o rozličné druhy prostriedkov z oblasti prípravy jedál. Ide o inventár napríklad hrnce, pokrievky, rajnice, panvice, chaving, horiace pasty, dosky na krájanie, stojany na dosky, sifónová fľaša, bombičky, šlahacie metly, naberačky, cedník, strúhadlá, misky, kliešte rôzne, obracačky, varechy, valčeky na cesto, tláčky na mäso, doska na cesto, kuchynské nože, nože rôzne druhy, plechy, pekáče, formičky, zástery, čiapky a iné prostriedky. Suma na túto položku je 1693,66 €.	3.6	
20.5.8.	výučbové didaktické prostriedky pre somelierov	633009	projekt	1	425,50	425,50	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu gastronomických činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov; ide predovšetkým o rozličné druhy prostriedkov z oblasti somelierstva. Ide o šálky, karafy, nálievky na víno, otvárače, chladiče, stojany na nápoje, džbány a iné. Suma na túto položku je 425,50 €.	3.6	

							Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu gastronomických činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov; ide predovšetkým o rozličné druhy prostriedkov z oblasti prípravy nápojov ide o poháre rôznych druhov, šálky, podšálky, rozetky, mliečniky, kanvičky, džbániky, termosky, šlaháčkové nádoby, lisy na ovocie, hrncečky, cukorničky a iné. Ďalej pôjde o rôzne druhy pohárov a to napr. flétna, brandy, likérka, margarita, whisky, bowle, sangria, zombie, martiny, piňa, mojito, caipirina, schooter a iné. súčasťou položky budú taktiež suroviny na prípravu nápojov ako káva, cukor, čaj, med, rôzne druhy ovocia, sirupy, likéry, džusy, alko a nealko nápoje, a ostatné suroviny potrebné na prípravu miešaných nápojov, kávy a čajov. Suma na túto položku je 3170,01 €.		
20.5.9.	výučbové didaktické prostriedky na prípravu nápojov	633009	projekt	1	3 170,01	3 170,01		3.6	
20.5.10.	výučbové didaktické prostriedky pre čašníkov	633009	projekt	1	1 659,75	1 659,75	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu gastronomických činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, ide predovšetkým o rozličné druhy prostriedkov z oblasti prostriedkov pre čašníkov. Ide o podnosy, rezervé -kartičky, popolníky, orezávače cigár, košíky, zástery, viazanky, rôzne druhy polokošeli, príručníky, zástery, rondóny, nohavice a iné. Suma na túto položku je 1659,75 €.	3.6	
20.5.11.	výučbové didaktické prostriedky pre barmanov	633009	projekt	1	2 112,42	2 112,42	Didaktické prostriedky sú určené na nácvik a následnú realizáciu gastronomických činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, ide predovšetkým o rozličné druhy prostriedkov z oblasti prostriedkov pre barmanov. Ide o shakery rôzne druhy, mix glassy - poháre, barové sitká, sekáčiky na ľad, kliešte na ľad, lyžice, lyžičky, nádoby na ľad, nože, barmanské sady nožov, barmanský kufrík, gumové podložky rôzne druhy, dózy, crustovače, misky, džbániky, speedrack, nádoby na ovocie, drvítká, plastové fľaše, fľaše, nalievatka, strúhadlá, otvárače, odmerky, shaker, džbániky, naberačky, nádoby na koreniny, dosky, flair fľaše, kliešte na ovocie, DVD s tematikou z oblasti miešaných nápojov a iné. Suma na túto položku je 2112,42 €.	3.6	
20.	Spolu					20 305,64			
4.1 Počítačová gramotnosť - devíza na trhu									
21. práce									
21.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					23 312,30			

21.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	32	9,40	300,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vytvorenie študijného materiálu pre oblasť informatika. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $944,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,40 \text{ €}$	4.1	
21.1.2.	Skúšobný komisár ECDL	610620	osobohodina	166,50	9,40	1 565,10	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vykonávanie aktivít predpísaných pre skúšobného komisára ako hodnotenie a opravy testov, ostatné činnosti vyplývajúce z aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $944,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,40 \text{ €}$	4.1	
21.1.3.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	1 411	9,40	13 263,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je implementácia študijného materiálu do výchovno-vzdelávacieho procesu v prostredníctvom vyučovania, vykonávanie činností súvisiacich s aktivitou. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navýšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $944,50 \times 1,352 \times 1,2/163 = 9,40 \text{ €}$	4.1	

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je vykonávanie činností predpísaných pre skúšobného komisára ako príprava skúšok, databáza otázok, administrácia, miešanie testov, testovania jednotlivých modulov - účasť na skúškach a ostatné súvisiace činnosti. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $839,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,35 \text{ €}$		
21.1.4.	Skúšobný komisár ECDL	610620	osobohodina	150	8,35	1 252,50		4.1	
21.1.5.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	830	8,35	6 930,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je implementácia študijného materiálu do výchovno-vzdelávacieho procesu prostredníctvom vyučovania, vykonávanie činností súvisiacich s aktivitou. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Predpokladaná osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $839,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,35 \text{ €}$	4.1	
21.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
21.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
21.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
21.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
21.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
21.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
21.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
21.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
21.3.4.	Iné...			0	0,00	0,00			
21.4.	Ostatné výdavky - priame					1 697,80			
21.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
21.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
21.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
21.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			

21.4.5.	Materiálové zabezpečenie	633006	projekt	1	99,80	99,80	Materiál je určený na zabezpečenie tlače k priebežných študijných materiálov v sume 99,80 €. Ide o: kopírovací papier v sume 80 €, náplň do kopírovacieho stroja využitá na 3,2% (3,2% zo 620,00 € = 19,80 €)	4.1	
21.4.6.	Poplatky ECDL	637005	projekt	1	1 598,00	1 598,00	Suma 1598,00 € je určená na poplatky akreditovaného testovacieho centra ECDL (564,00 €), poplatok za testovaciu miestnosť (464,00 €), poplatok systém WASET (398,00 €), poplatok za skúšobného komisára (172,00 €)	4.1	
21.5. Podpora frekventantov						440,60			
21.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
21.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	440,60	440,60	Suma 440,60 € je určená na tlač overených študijných materiálov : kopírovací papier 15 bal. po 5,00 €, náplň do kopírovacieho stroja využitá na 48,19% (48,19% zo 620,00 € = 298,80 €, rýchloviazače pre žiakov 8 balení po 8,35 €.	4.1	
21.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
21.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
21. Spolu						25 450,70			
4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií formou implementácie programu									
22. Sieťových akadémií									
22.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						4 692,70			
22.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	66	8,35	551,10	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je doplnenie systému vzdelávania sieťových akadémií do obsahu predmetu, vytvorenie pedagogickej dokumentácie k predmetu počítačové siete, vytvorenie pedagogickej dokumentácie účelového kurzu, tvorba dokumentácie k aktivite. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $839,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,35 \text{ €}$	4.2	
22.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	496	8,35	4 141,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenia pracovnej náplne o prácu na projekte. Náplňou práce je implementácia a overovanie výučby v predmetoch študijného zamerania informatika a informačné systémy, testovanie žiakov. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a navyšenia o 20% vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $839,00 \times 1,352 \times 1,2/163 = 8,35 \text{ €}$	4.2	

22.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
22.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
22.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
22.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
22.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					10 692,00			
22.3.1.	Doplňť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
22.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
22.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
22.3.4.	Tvorba metodických materiálov	637005	projekt	1	10 692,00	10 692,00	Suma 10 692,00 € je vymedzená na dodávku metodických materiálov k laboratorným cvičeniam k hodinám predmetu počítačové siete (výučba IT Essential - materiál v rozsahu 220 strán, materiál jednotlivých kurzov CCNA v rozsahu 160 strán).	4.2	
22.4.	Ostatné výdavky - priame					2 856,00			
22.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
22.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
22.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
22.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
22.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0	0,00	0,00			
22.4.6.	Školenia a certifikácie lektorov - učiteľov	637001	projekt	1	2 856,00	2 856,00	Suma 2856,00 € je určená na zabezpečenie odborného školenia a certifikácie - príprava a vzdelávanie učiteľov pre výučbu programu Sieťových akademii.	4.2	
22.5.	Podpora frekventantov					2 047,00			
22.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
22.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	2 047,00	2 047,00	Suma 2047,00 € je určená na nákup CD nosičov pre žiakov na študijný materiál v počte 60 ks x 0,70 €, technické výučbové didaktické prostriedky (sieť LAN 1 ks po 665,00 €, kabeľáž RJ45 v hodnote 600,00 €, laboratórny vývojový kit pre potreby simulácie sieťových prvkov 1 ks po 730,00 €, DVD nosiče s obalom na archiváciu študijných materiálov 10 ks x 1,00 €.	4.2	
22.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
22.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0	0,00	0,00			
22.	Spolu					20 287,70			
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					497 989,80			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálné limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	<i>Nepriame výdavky***</i>	82998,30	20%	20,00%	<i>z priamych výdavkov</i>
2.	<i>Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)</i>	0,00	0%	10,00%	<i>z priamych výdavkov</i>
3a.	<i>Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)</i>	81991,50	19,76%	20,00%	<i>z priamych výdavkov</i>
3b.	<i>Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)</i>	0,00	0%	20,00%	<i>z nepriamych výdavkov</i>
4.	<i>Dodávky na nepriame výdavky</i>	15582,80	18,77%	30,00%	<i>z nepriamych výdavkov</i>
5.	<i>Dodávky na priame výdavky</i>	13332,00	3,21%	30,00%	<i>z priamych výdavkov</i>
6.	<i>Riziková prídržka</i>	0,00	0%	5,00%	<i>z celkových oprávnených výdavkov</i>

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 prídržky).

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

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0,00	0,00	0,00
2.	2010	214013,80	203313,11	10700,69
3.	2011	199399,00	189429,05	9969,95
4.	2012	84577,00	80348,15	4228,85
5.	2013	0,00	0,00	0,00
6.	2014	0,00	0,00	0,00
7.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	497989,80	473090,31	24899,49
8.	%	100	95	5

Poznámky:

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

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

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Žiaci Súkromnej strednej odbornej školy Via Humana	Veľkosť cieľovej skupiny: v školskom roku 2010/2011: 253 v školskom roku 2011/2012: 355 Veková štruktúra: vo veku 15 – 19 rokov Geografické umiestnenie: mesto Skalica, okres Skalica Vzdelanostná úroveň: ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ICED 3A Pohlavie: 62% žien , 38% mužov
Pedagogickí zamestnanci Súkromnej strednej odbornej školy Via Humana	Pedagogickí zamestnanci Veľkosť cieľovej skupiny: 14 Veková štruktúra: produktívny vek Geografické umiestnenie: mesto Skalica, okres Skalica Vzdelanostná úroveň: ukončené vysokoškolské vzdelanie ICED 5 Pohlavie: 60% žien , 40% mužov Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Širokospektrálnym učením k vyššej konkurencieschopnosti a flexibilita pracovnej sily
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci - frekventanti SSOŠ Via Humana všetkých študijných odborov a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne :

	Školský rok 2010/2011 prvý ročník : 102 žiakov – frekventantov druhý ročník : 102 žiakov – frekventantov tretí ročník : 49 žiakov – frekventantov spolu : 253 žiakov - frekventantov Školský rok 2011/2012 prvý ročník : 102 žiakov – frekventantov druhý ročník : 102 žiakov – frekventantov tretí ročník : 102 žiakov – frekventantov štvrtý ročník : 49 žiakov – frekventantov spolu : 355 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	1.2 Tvorivá dielňa „Glóbus problémov“ – ako možnosť vzdelávania a zmeny postoja žiaka
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity							
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci - frekventanti SSOŠ Via Humana a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne : Školský rok 2010/2011 <table> <tr> <td>prvý ročník : frekventantov</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>druhý ročník : frekventantov</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>tretí ročník : frekventantov</td><td>49 žiakov –</td></tr> </table>	prvý ročník : frekventantov	102 žiakov –	druhý ročník : frekventantov	102 žiakov –	tretí ročník : frekventantov	49 žiakov –
prvý ročník : frekventantov	102 žiakov –						
druhý ročník : frekventantov	102 žiakov –						
tretí ročník : frekventantov	49 žiakov –						

	spolu : 253 žiakov - frekventantov Školský rok 2011/2012 prvý ročník : 102 žiakov – frekventantov druhý ročník : 102 žiakov – frekventantov tretí ročník : 102 žiakov – frekventantov štvrtý ročník : 49 žiakov – frekventantov spolu : 355 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	1.3 Tvorivá dielňa – „Ľudské práva“ – so zameraním na historický fenomén holokaustu, xenofóbne javy
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná : Cieľovou skupinou sú žiaci - frekventanti SSOŠ Via Humana a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne : Školský rok 2010/2011 prvý ročník : 102 žiakov – frekventantov druhý ročník : 102 žiakov – frekventantov tretí ročník : 49 žiakov – frekventantov spolu : 253 žiakov - frekventantov Školský rok 2011/2012 prvý ročník : 102 žiakov – frekventantov druhý ročník : 102 žiakov – frekventantov tretí ročník : 102 žiakov – frekventantov štvrtý ročník : 49 žiakov – frekventantov spolu : 355 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	1.4 Tvorivá dielňa – „Odkaz predkov“ – zvyšovanie kultúrnej vzdelanosti v odkaze Cyrila a Metoda
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana, tvoriaci otvorenú skupinu pracujúcu pod vedením odborného zamestnanca (lektor – učiteľ) za aktívnej spolupráce (tímová výučba) pedagóga – tútora v počte do 40 žiakov. Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	1.5 Tvorivá dielňa „Ekológia v nás“ – nová taktika pre život
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci - frekventanti SSOŠ Via Humana a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne : Školský rok 2010/2011 <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>150 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>tretí ročník :</td><td>49 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>spolu :</td><td>301 žiakov –</td></tr> </table> frekventantov Školský rok 2011/2012 <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>150 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>150 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>tretí ročník :</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>spolu :</td><td>402 žiakov –</td></tr> </table> frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.	prvý ročník :	150 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	102 žiakov –	frekventantov		tretí ročník :	49 žiakov –	frekventantov		spolu :	301 žiakov –	prvý ročník :	150 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	150 žiakov –	frekventantov		tretí ročník :	102 žiakov –	frekventantov		spolu :	402 žiakov –
prvý ročník :	150 žiakov –																												
frekventantov																													
druhý ročník :	102 žiakov –																												
frekventantov																													
tretí ročník :	49 žiakov –																												
frekventantov																													
spolu :	301 žiakov –																												
prvý ročník :	150 žiakov –																												
frekventantov																													
druhý ročník :	150 žiakov –																												
frekventantov																													
tretí ročník :	102 žiakov –																												
frekventantov																													
spolu :	402 žiakov –																												
Výstupy aktivity																													

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	1.6 Spoločenská zodpovednosť – efektívna stratégia pre zabezpečenie trvalo udržateľného rozvoja firmy
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina</u>, na ktorú je aktivita zameraná : Cieľovou skupinou sú žiaci - frekventanti SSOŠ Via Humana a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne: Školský rok 2010/2011 <table> <tr> <td>druhý ročník : frekventantov</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>tretí ročník : frekventantov</td><td>49 žiakov –</td></tr> <tr> <td>spolu : frekventantov</td><td>151 žiakov –</td></tr> </table> Školský rok 2011/2012 <table> <tr> <td>druhý ročník : frekventantov</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>tretí ročník : frekventantov</td><td>102 žiakov –</td></tr> <tr> <td>spolu : frekventantov</td><td>204 žiakov –</td></tr> </table> Cieľová skupina – pre realizáciu odbornej praxe : výber 15 úspešných žiakov – frekventantov SSOŠ Via Humana Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie	druhý ročník : frekventantov	102 žiakov –	tretí ročník : frekventantov	49 žiakov –	spolu : frekventantov	151 žiakov –	druhý ročník : frekventantov	102 žiakov –	tretí ročník : frekventantov	102 žiakov –	spolu : frekventantov	204 žiakov –
druhý ročník : frekventantov	102 žiakov –												
tretí ročník : frekventantov	49 žiakov –												
spolu : frekventantov	151 žiakov –												
druhý ročník : frekventantov	102 žiakov –												
tretí ročník : frekventantov	102 žiakov –												
spolu : frekventantov	204 žiakov –												

	a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 7	
Názov aktivity	2.1 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom odbore služby v cestovnom ruchu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 12. 2010

Popis aktivity	
----------------	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná, sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : Školský rok 2010/2011 prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov druhý ročník : 24 žiakov – frekventantov tretí ročník : 10 žiakov – frekventantov SPOLU : 64 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 8	
Názov aktivity	2.2 Medzipredmetové vzťahy – základ tímovej práce v študijnom zameraní medzinárodné obchodné vzťahy
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 12. 2010
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná, sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : Školský rok 2010/2011 prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov druhý ročník : 12 žiakov – frekventantov SPOLU : 42 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 9	
Názov aktivity	2.3 Profilácia študijného odboru služby v cestovnom ruchu tvorbou vlastných študijných materiálov
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity																									
Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : <u>Školský rok 2010/2011</u> <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>24 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>tretí ročník :</td><td>10 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>SPOLU :</td><td>64 žiakov –</td></tr> </table> frekventantov <u>Školský rok 2011/2012</u> <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>tretí ročník :</td><td>24 žiakov –</td></tr> </table>	prvý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	24 žiakov –	frekventantov		tretí ročník :	10 žiakov –	frekventantov		SPOLU :	64 žiakov –	prvý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		tretí ročník :	24 žiakov –
prvý ročník :	30 žiakov –																								
frekventantov																									
druhý ročník :	24 žiakov –																								
frekventantov																									
tretí ročník :	10 žiakov –																								
frekventantov																									
SPOLU :	64 žiakov –																								
prvý ročník :	30 žiakov –																								
frekventantov																									
druhý ročník :	30 žiakov –																								
frekventantov																									
tretí ročník :	24 žiakov –																								

	frekventantov štvrtý ročník : 10 žiakov – frekventantov SPOLU : 94 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 10	
Názov aktivity	2.4 Profilácia študijného zamerania medzinárodné obchodné vzťahy tvorbou vlastných študijných materiálov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : <u>Školský rok 2010/2011</u> <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>12 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>SPOLU :</td><td>42 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> </table> <u>Školský rok 2011/2012</u> <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>tretí ročník :</td><td>12 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>SPOLU :</td><td>72 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> </table> Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.	prvý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	12 žiakov –	frekventantov		SPOLU :	42 žiakov –	frekventantov		prvý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		tretí ročník :	12 žiakov –	frekventantov		SPOLU :	72 žiakov –	frekventantov	
prvý ročník :	30 žiakov –																												
frekventantov																													
druhý ročník :	12 žiakov –																												
frekventantov																													
SPOLU :	42 žiakov –																												
frekventantov																													
prvý ročník :	30 žiakov –																												
frekventantov																													
druhý ročník :	30 žiakov –																												
frekventantov																													
tretí ročník :	12 žiakov –																												
frekventantov																													
SPOLU :	72 žiakov –																												
frekventantov																													
Výstupy aktivity																													

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 11	
Názov aktivity	2.5 Humánna trofológia – aktívny činiteľ zdravia a pohybu v študijnom odbore výživa a šport
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú <u>žiaci – frekventanti</u> SSOŠ Via Humana študijného odboru <i>výživa a šport</i> a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : Školský rok 2011/2012 : prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít. <u>Učitelia :</u> Počet : 12 pedagógov vyučujúcich odborné predmety v študijnom odbore <i>výživa a šport</i> Veková štruktúra : produktívny vek Vzdelanostná úroveň : vysokoškolské vzdelanie
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 12	
Názov aktivity	2.6 Život s matematikou – matematika v bežnom živote a pre každý deň
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2011
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci štvrtých ročníkov SSOŠ Via Humana v školskom roku 2011/2012 : štvrtý ročník : 49 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivita 13	
Názov aktivity	3.1 Svet zážitkov v „cestovateľskom ateliéri“
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľová skupina sú žiaci – frekventanti SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne : Školský rok 2010/2011 prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov druhý ročník : 24 žiakov – frekventantov tretí ročník : 10 žiakov – frekventantov Školský rok 2011/2012

	prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov druhý ročník : 30 žiakov – frekventantov tretí ročník : 24 žiakov – frekventantov štvrtý ročník : 10 žiakov – frekventantov Celkový počet žiakov, na ktorých je aktivita zameraná : 158 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 14	
Názov aktivity	3.2 „Za prameňmi krásy“ – inovácia edukačných metód v predmete Národopis a praktikum ľudovej kultúry
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 07. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana – frekventanti, a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná nasledovne : 25 frekventantov - žiakov 2. ročníka študijného odboru služby v cestovnom ruchu v školskom roku 2010/2011, 25 frekventantov – žiakov 3. ročníka študijného odboru služby v cestovnom ruchu v školskom roku 2011/2012 + 30 žiakov 2. ročníka študijného odboru služby v cestovnom ruchu, Celkový počet žiakov- frekventantov, na ktorých je aktivita zameraná je 80 žiakov – frekventantov študijného odboru služby v cestovnom ruchu. Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 15	
Názov aktivity	3.3 Poznaj svoju vlasť – terénna prax pre žiakov študijného odboru služby v cestovnom ruchu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana – frekventanti, a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná nasledovne : Školský rok 2010/2011 :

	druhý ročník : 24 žiakov - frekventantov tretí ročník : 10 žiakov - frekventantov Školský rok 2011/2012 : druhý ročník : 30 žiakov - frekventantov prierezovo vybraná skupina pre realizáciu terénnej praxe v počte : 40 žiakov – frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 16	
Názov aktivity	3.4 Svet obchodu v „biznis ateliéri“
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci - frekventanti SSOŠ Via Humana a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne : Školský rok 2010/2011 prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov druhý ročník : 12 žiakov – frekventantov celkovo : 42 žiakov - frekventantov Školský rok 2011/2012 prvý ročník : 30 žiakov – frekventantov druhý ročník : 30 žiakov – frekventantov tretí ročník : 12 žiakov – frekventantov celkovo : 72 žiakov –

	frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 17	
Názov aktivity	3.5 Svet žiaka zachytený „perom“ – mladý žurnalista
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľová skupina sú žiaci SSOS Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : Školský rok 2010/2011 : - študijné zameranie : marketing druhý ročník : 25 žiakov – frekventantov Školský rok 2011/2012 : - študijné zameranie : marketing druhý ročník : 30 žiakov –

	frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 18	
Názov aktivity	3.6 Inovácia metód vzdelávania za pomoci nových učebných materiálov a pomôcok v gastronomickom ateliéri
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) : <u>Školský rok 2010/2011</u> <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>13 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>SPOLU :</td><td>43 žiakov –</td></tr> </table> frekventantov <u>Školský rok 2011/2012</u> <table> <tr> <td>prvý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>druhý ročník :</td><td>30 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>tretí ročník :</td><td>13 žiakov –</td></tr> <tr> <td>frekventantov</td><td></td></tr> <tr> <td>SPOLU :</td><td>73 žiakov –</td></tr> </table> frekventantov Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.	prvý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	13 žiakov –	frekventantov		SPOLU :	43 žiakov –	prvý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		druhý ročník :	30 žiakov –	frekventantov		tretí ročník :	13 žiakov –	frekventantov		SPOLU :	73 žiakov –
prvý ročník :	30 žiakov –																								
frekventantov																									
druhý ročník :	13 žiakov –																								
frekventantov																									
SPOLU :	43 žiakov –																								
prvý ročník :	30 žiakov –																								
frekventantov																									
druhý ročník :	30 žiakov –																								
frekventantov																									
tretí ročník :	13 žiakov –																								
frekventantov																									
SPOLU :	73 žiakov –																								
Výstupy aktivity																									
	1)																								

--	--

Podrobný popis aktivita 19	
Názov aktivity	4.1 Počítačová gramotnosť – devíza na trhu práce
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

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

Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci – frekventanti SSOŠ Via Humana v dennom štúdiu a táto skupina je presne definovaná. Školský rok 2010/2011 prvý ročník 105 žiakov - frekventantov druhý ročník 102 žiakov - frekventantov Spolu 207 žiakov – frekventantov Školský rok 2011/2012 tretí ročník 102 žiakov - frekventantov štvrtý ročník 49 žiakov - frekventantov Spolu 151 žiakov – frekventantov Celkový počet žiakov, na ktorých je aktivita zameraná : 358 žiakov - frekventantov Veková štruktúra : 15 rokov – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce stredoškolské vzdelávanie ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je

	zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivita 20	
Názov aktivity	4.2 Príprava špecialistov v oblasti informačných technológií zavedením programu Sieťových akadémií
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2010 – 30.06.2012
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Cieľovými skupinami sú : <u>Žiaci - frekventanti</u> SSOS Via Humana a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná nasledovne : Školský rok 2010/2011

	druhý ročník : 29 žiakov – frekventantov (dve skupiny : 14, 15) Školský rok 2011/2012 tretí ročník : 29 žiakov – frekventantov (dve skupiny : 14, 15) Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít. <u>Učitelia :</u> Počet : 2 pedagógovia Veková štruktúra : produktívny vek Vzdelanostná úroveň : vysokoškolské vzdelanie
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Skalica, 06.08.2010

Plnomocenstvo

Podpísaná Mgr. Dana Mikulová, narodená rodné číslo :
riadiťka školy Súkromná stredná odborná škola VIA HUMANA so sídlom v Skalici

spinomocňujem

- Mgr. Lenku Mikulová, narodená rodné číslo : manažérku
Súkromnej strednej odbornej školy VIA HUMANA v Skalici na realizáciu týchto úkonov:
1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „MODERNÁ ŠKOLA – VÝNIMOČNÝ ŠTUDENT“, kód projektu 26.110.13.0.3622, ktorý bol predložený Súkromnou strednou odbornou školou VIA HUMANA Skalica v rámci opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú, Operačného programu Vzdelávanie;
 2. predkladanie žiadostí o platbu;
 3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
 4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Mgr. Dana Mikulová
riadiťka školy

Mgr. Lenka Mikulová
manažér

Podpis na tejto listine označený je:

podpis na tejto listine

Mgr. Dana Mikulová

rod. č.

podpis

Mgr. Lenka Mikulová

rod. č.

podpis

Mgr. Lenka Mikulová

rod. č.

podpis

Podpis na tejto listine označený je:

podpis na tejto listine

Mgr. Lenka Mikulová

rod. č.

podpis

Mgr. Lenka Mikulová

rod. č.

podpis

Mgr. Lenka Mikulová

rod. č.

podpis

Súhlas dotknutej osoby priložiť, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.

