

ITMS kód Projektu: 26110130207

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY:

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
konajúci : Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

v zastúpení¹

názov: Agentúra Ministerstva školstva 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: Gymnázium sv. Tomáša Akvinského,
sídlo: Zbrojničná 3, 040 01 Košice
zapísaný v: registri organizácii
konajúci: RNDr. Pavol Macko

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

IČO: 17078334
 DIČ: 2020763261
 banka: Tatra banka, a.s.
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
 zálohové platby:² a)
 b)
 predfinancovanie:³ a)
 b)
 refundácia:⁴ a)

(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: Inovácia metód a postupov - základ premeny tradičnej školy na modernú

ITMS kód Projektu: 26110130207

Miesto realizácie projektu: Zbrojničná 3, 040 01 Košice

~~Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je relevantné)⁵:

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/04-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Operačný program: Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak je relevantné): —

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 09. 2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 263 650 € (slovom dvestošesťdesiatťtisíc šesťstopäťdesiat EUR),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 212 897,38 € (slovom dvestodvanásťtisíc osemstodeväťdesiatšedem EUR a tridsaťosem centov) a zo ŠR do výšky 37 570,12 € (slovom tridsaťsedemtisíc päťstosedemdesiat EUR a dvanásť centov), čo spolu predstavuje sumu 250 467,50 € (slovom dvestopäťdesiatťtisíc štyristošesťdesiatšedem EUR a päťdesiat centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 13 182,50 € (slovom trinásťtisíc stoosemdesiatdva EUR a päťdesiat centov), t.j. 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.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková

výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.

- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužívajú.
- 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
- 3.7 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 ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8 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.

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.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 8.) Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahŕňa výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania

tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpал žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.

- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) 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 na spolufinancovanie. 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.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 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 31.12.2021. 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 ES, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
 - 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
 - 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
 - 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Košiciach, 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. 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 a právnymi predpismi SR a ES. 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 Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- 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 5 pracovných 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 oznámení 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 ES, 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 ES 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 ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES 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 ES 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 ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. 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;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES 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 vypracováva a predkladá 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 doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom 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 o poskytnutí NFP.
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 aktivít 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.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, 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 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 v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise 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.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade 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. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..

9. Poskytovateľ 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 zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7 tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
12. 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 na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane 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 overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.
13. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúlady v procese verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže vcelku do neoprávnených výdavkov, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak; 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 preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
14. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Na Prijímateľa, ktorý je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, 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 a zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb, resp. prác prostredníctvom zákazky s nízkou hodnotou sa nevzťahujú ods. 4 až 12.

16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.
17. 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 aktivít Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežnú monitorovaciu správu 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.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu za celé obdobie realizácie projektu do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP, spolu so záverečnou žiadosťou o platbu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia aktivít 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 budú obsahovať minimálne 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 ES – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na každom 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 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) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak.
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 ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES 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, straty, 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.
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.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa 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 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.
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 Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy 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 ustanoveniami.

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 ES.
- 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 ES 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 č. 5 Zmluvy; 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 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 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 ES 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 ES 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) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) 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;
- g) 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;

- h) 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. g) a h) 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 (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) 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 siedmich pracovných 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. Pohládavku 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.
 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 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. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojennej 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.
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 A OVEROVANIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ;
 - e) 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.

5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/audit/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

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 prípadne 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 ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
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 hrazené 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 5 pracovných 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 piatich pracovných 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných 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 využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť 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 piatich pracovných 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.

- 4.9 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.

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 Prijímateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 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.

- 5.7 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.
- 5.8 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 piatich pracovných 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.

- 5.9 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.

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 3 pracovných dní do rozpočtu svojho zriaďovateľa. 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 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 piatich pracovných 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 3 pracovných 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 piatich pracovných 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 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 piatich pracovných 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 prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – 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 origináli, 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných 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 overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných 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 overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie 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 origináli, 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 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných 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.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 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.
- 2.9 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.
- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 2.11 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 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.
- 2.13 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.
- 2.14 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 Prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) vrátane združení právnických osôb z verejnej správy – ESF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF
- c) mimovládne organizácie – ESF – Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 * \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný rozpočet projektu** z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie} \\ + (12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie} \end{array} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.8 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.
- 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.10 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.
- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 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. 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.
- 3.14 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.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia 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 (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 3.17 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 dní 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.
- 3.18 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.19 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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{maximálna} & & & \text{prvý ročný} & & \text{počet} & \text{nasledujúci ročný} \\ \text{výška} & = & 0,4* & \text{rozpočet} & & \text{mesiacov} & \text{rozpočet Projektu} \\ \text{poskytnutej} & & \times & \text{projektu** z} & + (12- & \text{realizácie} & \text{z prostriedkov} \\ \text{zálohovej} & & & \text{prostriedkov} & & \text{aktivít} & \text{zodpovedajúcich} \\ \text{platby} & & & \text{zodpovedajúcich} & & \text{Projektu} & \text{podielu EÚ a ŠR} \\ & & & \text{podielu EÚ a ŠR} & & \text{v prvom} & \text{na} \\ & & & \text{na} & & \text{kalendárnom} & \text{spolufinancovanie} \\ & & & \text{spolufinancovanie} & & \text{roku} & \end{array} \quad] \times 1/n$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených

finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 4.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný neúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 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.
- 4.12 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

- 4.13 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

- 4.14 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.
- 4.15 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.

- 4.16 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.17 V rámci overenia 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 overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.18 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.
- 4.19 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.20 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.
- 4.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 * \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný rozpočet projektu** z} \\ \text{prostriedkov zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet mesiacov realizácie} \\ \text{aktivít Projektu v prvom} \\ \text{kalendárnom roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 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.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 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.

- 5.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.14 V rámci overenia 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 overovaní 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 súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.15 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.
- 5.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.18 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

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 origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu so 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 40 % 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:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % 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 40 % 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:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,4 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu}^{**} \text{ z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

** v prípade, ak prvý ročný rozpočet nie je známy, tento údaj sa vypočíta z priemerného mesačného rozpočtu projektu (celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu) pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od 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 piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. 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. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 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 príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 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.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 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

- 6.12 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. 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, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.16 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.17 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.

- 6.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.20 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.
- 6.21 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.

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 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.
 - 7.5 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
 - 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
 - 7.7 V rámci overenia 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 overovaní 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 ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
 - 7.8 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.
 - 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
 - 7.10 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.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

- 7.9 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 7.11:

- 7.11 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31. 12. 2021 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	Inovácia metód a postupov – základ premeny tradičnej školy na modernú	
ITMS kód Projektu	26110130207	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácií a znalostnej ekonomike.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 – Školstvo	100	0.0 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK0422 Okres Košice I
Obec	SK0422598186 Košice – mestská časť Staré Mesto
Ulica	Zbrojničná
Číslo	3

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Pripraviť a zaviesť do praxe školský vzdelávací program s dôrazom na inovatívne metódy a IKT v nadväznosti na výstupy reformy vzdelávacieho systému.
Špecifický cieľ Projektu 1	Analyzovať potreby školy pre realizáciu obsahových a inovatívnych zmien na našej škole.
Špecifický cieľ Projektu 2	Pripraviť a inovovať školský vzdelávací program v nadväznosti na analýzu potrieb školy a inovovať didaktické prostriedky.
Špecifický cieľ Projektu 3	Pilotne overiť školský vzdelávací program a používanie pomôcok a vyhodnotiť ho.
Špecifický cieľ Projektu 4	Zaviesť nový školský vzdelávací program do vzdelávacích procesov.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2009	1	2011
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	1	2011
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	30	2011
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	6	2011
	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2009	694	2011
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2009	120	2011
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2009	240	2016
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	35	2016
	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	1	2016
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2009	1	2016

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. Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a inovovania školského vzdelávacieho programu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	30
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	120
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
2.	2.1. Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	30
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
3.	2.2. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
4.	2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	6
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	694
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
5.	3.1. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a vyhodnotenie pilotného overovania	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	120
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1
6.	4.1. Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	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. Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a inovovania školského vzdelávacieho programu	10/2009	03/2010

2.1. Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností	11/2009	12/2010
2.2. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu	10/2009	09/2010
2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík	10/2009	09/2010
3.1. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a vyhodnotenie pilotného overovania	09/2010	06/2011
4.1. Zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	06/2011	09/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu ¹	10/2009	09/2011
Publicita a informovanosť ²	10/2009	09/2011

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 - Osobné náklady	23 508,60	0,00	23 508,60	Riadenie projektu
610620 - Osobné náklady	563,20	0,00	563,20	Aktivita 1.1. Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a inovovania školského vzdelávacieho programu
610620 - Osobné náklady	19 907,85	0,00	19 907,85	Aktivita 2.2. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu
610620 - Osobné náklady	23 527,60	0,00	23 527,60	Aktivita 2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
610620 - Osobné náklady	10 985,03	0,00	10 985,03	Aktivita 3.1. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu

¹ Riadenie projektu pokrýva oblasť projektového riadenia, zúčtovania, realizácie verejného obstarávania, monitorovania a kde je to umožnené aj iné zabezpečenie realizácie hlavných aktivít. Aktivita trvá počas celej realizácie projektu. Uviesť presný dátum v tvare MM/RRRR.

² Aktivita trvá počas celej realizácie projektu. Uviesť presný dátum v tvare MM/RRRR..

				a vyhodnotenie pilotného overovania
610620 - Osobné náklady	2 150,00	0,00	2 150,00	Aktivita 4.1. Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu
631001 – Tuzemské pracovné cesty	530,84	0,00	530,84	Riadenie projektu
631001 – Tuzemské pracovné cesty	3 983,27	0,00	3 983,27	Aktivita 2.1. Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
631001 – Tuzemské pracovné cesty	7 302,66	0,00	7 302,66	Aktivita 3.1. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a vyhodnotenie pilotného overovania
633002 - Materiál Výpočtová technika	13 852,32	0,00	13 852,32	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	18 945,06	0,00	18 945,06	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 - Materiál všeobecný	2 505,15	0,00	2 505,15	Riadenie projektu
633006 - Materiál všeobecný	2 655,51	0,00	2 655,51	Aktivita 2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	50 683,89	0,00	50 683,89	Aktivita 2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
633013- Materiál Software a licencie	7 966,56	0,00	7 966,56	Zariadenie a vybavenie projektu
637001 - Občerstvenie	10 193,87	0,00	10 193,87	Aktivita 2.1. Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
637003 - Propagácia, reklama, inzercia	5 477,01	0,00	5 477,01	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	7 702,16	0,00	7 702,16	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	2 323,94	0,00	2 323,94	Aktivita 1.1. Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a inovovania školského vzdelávacieho programu

637004 - Všeobecné služby	11 121,79	0,00	11 121,79	Aktivita 2.2. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu
637004 - Všeobecné služby	7 568,99	0,00	7 568,99	Aktivita 2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
637004 - Všeobecné služby	4 647,14	0,00	4 647,14	Aktivita 3.1. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a vyhodnotenie pilotného overovania
637004 - Všeobecné služby	2 323,94	0,00	2 323,94	Aktivita 4.1. Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu
637009 – Náhrada mzdy	10 005,00	0,00	10 005,00	Aktivita 2.1. Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
637015- Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	663,88	0,00	663,88	Zariadenie a vybavenie projektu
920 – Riziková prirážka	12 554,74	0,00	12 554,74	Riadenie rizík
CELKOVO	263 650,00	0,00	263 650,00	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	Aktivita 1.1. Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a inovovania školského vzdelávacieho programu	2 887,14	0,00	2 887,14
2.	Aktivita 2.1. Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností	24 182,14	0,00	24 182,14
3.	Aktivita 2.2. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu	31 029,64	0,00	31 029,64
4.	Aktivita 2.3. Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík	84 435,99	0,00	84 435,99

5.	Aktivita 3.1. Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a vyhodnotenie pilotného overovania	22 934,83	0,00	22 934,83
6.	Aktivita 4.1. Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	4 473,94	0,00	4 473,94
7.	Zariadenie a vybavenie projektu	41 427,82	0,00	41 427,82
8.	Riziková prirážka	12 554,74	0,00	12 554,74
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	34 246,75	0,00	34 246,75
	Publicita a informovanosť	5 477,01	0,00	5 477,01
CELKOVO			0,00	263 650,00

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (prispôbiť podľa počtu oprávnených osôb)

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Gymnázium sv. Tomáša Akvinského

sídlo : Zbrojničná 3, 040 01 Košice

zapísaný v : registri organizácii

konajúci : RNDr. Pavol Macko

IČO : 17078334

Kód projektu /ITMS/: 26 11 0130207

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Macko	Priezvisko: Medvecká
Meno: Pavol	Meno: Anna
Titul: RNDr.	Titul: PaedDr.
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: učiteľ
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Macko	Priezvisko: Danková
Meno: Pavol	Meno: Kvetoslava
Titul : RNDr.	Titul : Ing.
Funkcia: riaditeľ	Funkcia: učiteľ
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: RNDr. Pavol Macko ,
r.č. , dátum narodenia , bytom , ktorého(ej)
totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 596613/2009.

Košice dňa



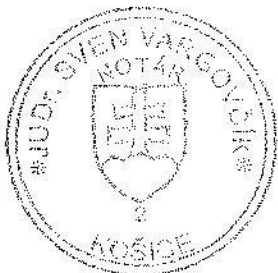
Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH

OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: PaedDr. Anna
Medvecká , r.č. , dátum narodenia , bytom ,
ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne
podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O
596615/2009.

Košice dňa



Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH

OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Kvetoslava
Danková , r.č. , dátum narodenia , bytom ,
ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou
vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O
596617/2009.

Košice dňa

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



Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH

Príloha č.4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

A	B	B1	C	D	E	F=D*E	G	I	II
Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky	
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***									
1.1. Personálne výdavky interné						21 571,80			
1.1.1. Administratívny personál						7 425,60			
1.1.1.1. Finančný manažér	610620	osobohodina	480	8,07	3 873,60	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať riadenie finančných a ekonomických záležitostí projektu, najmä metodické riadenie účtovníctva, vypracovanie žiadostí o platbu a pod. Celkový rozsah práce 480 hod. po 243,00 Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,00 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.		X
1.1.1.2. Administratívny pracovník	610620	osobohodina	480	4,48	2 150,40	Interný zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať vedenie účtovníctva projektu, personalistika, mzdová agenda. Celkový rozsah práce 480 hod. po 135,00 Sk/hod. vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 100 Sk + 35,2 % odvody = 135,00 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.		X
1.1.1.3. Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	240	5,84	1 401,60	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pomocné riadiace práce, asistuje projektovému manažérovi pri riadení projektu. Celkový rozsah práce 240 hod. po 176,- Sk/hod. vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 130 Sk + 35,2 % odvody = 176,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.		X
1.1.2. Riadiaci personál						8 335,80			
1.1.2.1. Projektový manažér	610620	osobohodina	480	8,96	4 300,80	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať riadenie projektu, koordinovanie pracovníkov, zodpovedá za zrealizovanie projektu. Celkový rozsah 480 hod. po 270,- Sk/hod. vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 200 Sk + 35,2 % = 270,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.		X
1.1.2.2. Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1.	610620	osobohodina	30	8,07	242,10	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude koordinovať pracovníkov odbornej aktivity číslo 1. 1. Celkový rozsah práce 30 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1.		X
1.1.2.3. Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1.	610620	osobohodina	120	8,07	968,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude koordinovať pracovníkov odbornej aktivity číslo 2. 1. Celkový rozsah práce 120 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.		X
1.1.2.4. Koordinátor odbornej aktivity č. 2.2.	610620	osobohodina	120	8,07	968,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude koordinovať pracovníkov odbornej aktivity číslo 2. 2. Celkový rozsah práce 120 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.		X
1.1.2.5. Koordinátor odbornej aktivity č. 2.3.	610620	osobohodina	70	8,07	564,90	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude koordinovať pracovníkov odbornej aktivity číslo 2. 3. Celkový rozsah práce 70 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.3.		X
1.1.2.6. Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1.	610620	osobohodina	120	8,07	968,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude koordinovať pracovníkov odbornej aktivity číslo 3. 1. Celkový rozsah práce 120 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.		X
1.1.2.7. Koordinátor odbornej aktivity č. 4.1.	610620	osobohodina	40	8,07	322,80	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude koordinovať pracovníkov odbornej aktivity číslo 4. 1. Celkový rozsah práce 40 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	4.1.		X
1.1.3. Iný personál						5 810,40			

							Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať publicitu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Manažér pre publicitu bude zodpovedný za označenie miesta realizácie projektu a všetkých výstupov projektu, externú komunikáciu. Celkový rozsah práce 240 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	240	8,07	1 936,80			X
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	610620	osobohodina	480	8,07	3 873,60	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať programovanie a údržbu e-learningového portálu, správu informačného systému školy a lokálnej školskej siete. Celkový rozsah práce 480 hod. po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	X
1.2.	Cestovné náhrady **				0,00	530,84			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	530,84	530,84	Cestovné náhrady pre projektový tím súvisiace s realizáciou projektu vo výške cestovného verejnou dopravou - 2. trieda: 12 ciest Košice Bratislava a späť v jednotkovej cene 1332,70 Sk.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	X
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky				0,00	6 374,40			
1.3.1.	Administratívny personál				0,00	6 374,40			
1.3.1.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Asistent finančného manažera	637004	osobohodina	240	9,96	2 390,40	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Asistencia pri riadení finančných a ekonomických záležitostí projektu, najmä metodické riadenie účtovníctva, vypracovanie žiadostí o platbu a pod. Celkový rozsah práce 240 hod. po 300 Sk/hod. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.3.1.4.	Konzultant pre riadenie a administráciu projektu	637004	osobohodina	300	13,28	3 984,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Konzultovanie administratívy a riadenia projektu (účtovníctvo, žiadosti o platbu a pod.). Predpokladaný rozsah 300 hod. po 400 Sk/hod. Hodinová sadzba určená na základe prieskumu. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.3.2.	Riadiaci personál				0,00	0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál				0,00	0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame				0,00	3 832,91			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	2 505,15	2 505,15	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál na projekt: kancelársky papier 20 kusov (1500,- Sk/1 balenie); kancelárske potreby (obálky, zakladače, obaly, písacie potreby v celkovej hodnote 20000,- Sk); toner 3 kusy (1000,- Sk/1 kus), toner 5 kusov (1450,- Sk/1 kus), toner 4 kusy (1750,- Sk/1 kus), toner 4 kusy (1300,- Sk/1kus); toner 2 kusy (1510,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
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.	Energie, 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	637004	projekt	1	1 327,76	1 327,76	Poradenstvo pri uzatváraní zmlúv, komunikácii s RO/SORO, dodávateľmi služieb a pod. Predpokladaný rozsah 100 hod. po 400 Sk/hod. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu				0,00	1 936,80			
1.5.1.	Personálne výdavky interné				0,00	1 936,80			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	240	8,07	1 936,80	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať monitoring projektu počas jeho realizácie, prípravu monitorovacích správ, sledovanie ukazovateľov, vecného a finančného plnenia projektu. Celková práca manažéra monitoringu bude 240 hodín po 243,- Sk/hod vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: 180 Sk + 35,2 % odvody = 243,- Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	X
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	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	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				0,00	5 477,01			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	663,88	663,88	Tlač letákov na informovanie komunity o realizovanom projekte.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	663,88	663,88	Tlač plagátov na informovanie o realizovanom projekte.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.3.	Brožúrky	637003	projekt	1	663,88	663,88	Tlač brožúrok o projekte.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.4.	CDROM	637003	projekt	1	331,94	331,94	CD ROM na uchovanie výsledkov projektu a informačných materiálov.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	995,82	995,82	Tabuľky s logom ESF a ďalšie náklady na označenie projektu.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	

1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	331,94	331,94	Vytvorenie a aktualizácia web stránky projektu určená výlučne na publicitu projektu.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1 659,70	1 659,70	Záverečný workshop projektu pre pedagogických zamestnancov, rodičov a verejnosť o výsledkoch projektu.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	165,97	165,97	Publicita projektu v médiách, napr. regionálnom denníku.	1.1. 2.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu				0,00	39 723,76			

2. Zariadenie a vybavenie projektu		0,00							
Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)									
2.1.					0,00	0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprotektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)				0,00	40 763,94			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	13	630,68	8 198,84	Zariadenie určené na rozvoj využívania IKT pri využívaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 13 kusov (19000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.2.	Registračná pokladňa, čítačka euromincí	633004	súbor	1	697,07	697,07	Nákup prístrojov, zariadení, techniky a náradia na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania pre získavanie podnikateľských zručností v predmete manažment osobných financií : registračná pokladňa - 1 kus (9000,- Sk/1 kus), čítačka euromincí - 1 kus (11000,- Sk/1 kus), detektor na bankovky - 1 kus (1000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.3.	Kopirovacie zariadenie	633004	ks	1	995,78	995,78	Zariadenie určené pre účely analýzy potrieb školy tvorby a inovácie školského vzdelávacieho programu: 1 kus (29999,- Sk/1 kus). Zároveň bude slúžiť aj na kopírovanie metodických materiálov pri tvorbe didaktických prostriedkov: metodické príručky, pracovné listy. Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	1.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	282,15	282,15	Zariadenie určené na rozvoj využívania IKT pri využívaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 1 kus (8500,- Sk/1kus). Zároveň bude slúžiť pre účely analýzy potrieb školy, tvorby a inovácie školského vzdelávacieho programu, tlačie metodických materiálov, pri tvorbe didaktických prostriedkov. Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	1.1. 2.2. 2.3. 3.1. 4.1.	
2.2.6.	USB, kalkulačky		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.2.9.	Dataprotektor	633004	ks	2	829,85	1 659,70	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 2 kusy (25000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.10.	Digitálny fotoaparát pre účely vyučovania			0	0,00	0,00			
2.2.11.	Digitálny fotoaparát pre účely vyučovania - ostatné predmety	633004	ks	2	165,97	331,94	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 2 kusy (5000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.12.	Digitálna videokamera pre účely dokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.13.	Digitálna videokamera pre účely vyučovania - jazyky	633004	ks	2	497,92	995,84	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami v predmetoch umenie a kultúra a cudzie jazyky: 2 kusy (15000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.14.	Digitálna videokamera pre účely vyučovania - INF	633004	ks	1	630,69	630,69	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami v predmete informatika: 1 kus (19000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.15.	Príslušenstvo počítačov (káble, koncovky, redukcie, čistiace prostriedky, atď.)	633002	projekt	1	150,37	150,37	Príslušenstvo počítačov určené na rozvoj využívania IKT vo všetkých vyučovacích predmetoch: 600 metrov kabeľáže (5,- Sk/1 m); čistiace prostriedky na PC 5 kusov (306,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.16.	Slúchadlá s mikrofónom, webkamera	633002	súbor	13	18,60	241,80	Príslušenstvo počítačov určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami v predmete informatika: 13 kusov (560,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.17.	Interaktívna učebňa - interaktívna tabuľa	633004	ks	2	995,78	1 991,56	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami v predmetoch informatika, chémia: 2 kusy (29999,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.18.	Interaktívna učebňa - software	633013	ks	2	962,62	1 925,24	Programové vybavenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri využívaní inovatívnymi metódami v predmetoch informatika, chémia: 2 kusy (29000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	

2.2.19.	Interaktívna učebňa - montážna sada	633004	ks	2	232,36	464,72	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmetoch informatika, chémia: 2 kusy (7000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.20.	Záložný zdroj UPS	633004	ks	1	165,97	165,97	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 1 kus (5000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.21.	CD prehrávač	633004	ks	5	99,58	497,90	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmetoch náboženstvo, umenie a kultúra, telesná a športová výchova: 5 kusov (3000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.22.	Wireless WiFi - bezdrôtové pripojenie	633004	ks	9	497,91	4 481,19	Zariadenie na bezdrôtové pripojenie pracovných staníc vrátane notebookov na internet, ktoré budú určené na rozvoj využívania IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 9 kusov (15000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.23.	Syntetizátor	633004	ks	1	431,52	431,52	Nákup syntetizátora určeného na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmetoch náboženstvo a umenie a kultúra: 1 kus (13000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.24.	Zariadenie na vypaľovanie	633004	ks	1	1 656,38	1 656,38	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmete umenie a kultúra: 1 kus (49900,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.25.	Posilňovacie zariadenie - abduktor - adduktor	633004	ks	1	1 632,61	1 632,61	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmete telesná výchova: 1 kus (49184,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.26.	Posilňovacie zariadenie - závesná hrazda	633004	ks	1	121,42	121,42	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmete telesná výchova: 1 kus (3658,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.27.	Výukový softvér Classware	633013	ks	4	1 261,37	5 045,48	Programové vybavenie určené na rozvoj využívania IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmete anglický jazyk: 4 kusy (38000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.28.	Mikroskop	633004	ks	1	995,78	995,78	Zariadenie určené pre pilotné overovanie inovatívnych metód v predmete biológia: 1 kus (29999,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.29.	Coach lab interface	633013	ks	2	497,92	995,84	Programové vybavenie určené na rozvoj využívania IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmete fyzika: 2 kusy (15000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.30.	Meotar	633004	ks	3	398,33	1 194,99	Zariadenie určené na modernizáciu vyučovania pri vyučovaní inovatívnymi metódami v predmete nemecký jazyk: 3 kusy (12000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.2.31.	Notebook	633002	ks	6	829,86	4 979,16	Zariadenie určené na rozvoj využívania IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami vo všetkých vyučovacích predmetoch: 6 kusov (25000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3., 3.1.	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku				0,00	0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba				0,00	663,88			
2.4.1	Poistenie	637015	projekt	1	663,88	663,88	Poistenie zariadenia a vybavenia (13 stolných počítačov a 6 notebookov) v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP počas realizácie projektu.	2.3.	
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00			
2.	Spolu				0,00	41 427,82			

Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a 3. inovovania školského vzdelávacieho programu								
				0,00	563,20			
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti			0,00	563,20			
						Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zodpovedný za zhodnotenie prostredia a potrieb školy a vypracovanie analýzy. Celkový rozsah práce bude 80 hodín v cene 212 Sk/hod, vrátane odvodov pre zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 212 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.		
3.1.1.	Analytik - OP 15	610620	osobohodina	80	7,04	563,20	1.1.	X
3.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.2.	Cestovné náhrady **			0,00	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	1 992,00			
						Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert - analytik je zodpovedný za zhodnotenie prostredia a potrieb školy a vypracovanie analýzy. Táto položka zahŕňa návštevu školy - interviewovanie pedagogického personálu, manažmentu školy, štúdium relevantných dokumentov - školských, mestských/obecných/regionálnych, získanie štatistických údajov o škole, spracovanie získaných dát, tvorba analýzy, konzultácia pracovnej verzie, finalizácia. Celková analytická práca bude 100 hodín a cena 600 Sk na hodinu zahŕňa odmenu experta-analytika a ostatné výdavky, ktoré vzniknú pri poskytnutí tejto služby, a to cestovné, ubytovanie, stravné, telefón. Expert bude vyberaný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.		
3.3.1.	Expert - analytik	637004	osobohodina	100	19,92	1 992,00	1.1.	
3.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00		
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
3.4.	Ostatné výdavky - priame			0,00	331,94			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít 1.1.		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	331,94	331,94	1.1.	
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.	Podpora frekventantov			0,00	0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00		
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.	Spolu			0,00	2 887,14			

Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj 4. vybraných zručností									
				0,00					
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti				0,00	0,00			
4.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **				0,00	0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)				0,00	0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame				0,00	0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.1.		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov				0,00	24 182,14			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	631001	projekt	1	3 983,27	3 983,27	Náklady na ubytovanie, stravné a cestovné náhrady pre 30 frekventantov (4000,- Sk/1 osoba) školenia uvedeného v položke 4.5.3. Cestovné náhrady sa vyplácajú vo výške cestovného verejným dopravným prostriedkom 2. triedy. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00		2.1.	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov - Budovanie kolektívu a tímovej spolupráce, komunikácia v kolektíve	637001	projekt	1	995,82	995,82	Účastnícky poplatok školenia realizovaný externými lektormi formou dodávky vo výške 1000 Sk/osobu, pre 30 učiteľov. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.4.	Príspevky pre frekventantov - Zavádzanie a využívanie inovatívnych metód a IKT v pedagogickom procese	637001	projekt	1	1 659,70	1 659,70	Účastnícky poplatok školenia realizovaný externými lektormi formou dodávky vo výške 1250 Sk na osobu, pre 40 učiteľov. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.5.	Príspevky pre frekventantov - Vyučovanie fyziky / matematiky so zameraním na rozvoj kľúčových kompetencií	637001	projekt	1	886,28	886,28	Účastnícky poplatok školenia realizovaný externými lektormi formou dodávky vo výške 8900 Sk na osobu, pre 3 učiteľov. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.6.	Príspevky pre frekventantov - Rozvoj digitálnej gramotnosti a digitálnych zručností pedagogických zamestnancov	637001	projekt	1	1 274,65	1 274,65	Dva odborné semináre organizované externými lektormi formou dodávky v rozsahu 24 hodín na 1 seminár, cena za hodinu školenia je 800 Sk. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.7.	Príspevky pre frekventantov - Využívanie možností web 2.0 na skvalitnenie vzdelávacieho procesu	637001	projekt	1	564,30	564,30	Účastnícky poplatok školenia realizovaný externými lektormi formou dodávky vo výške 3400 Sk na osobu, pre 5 učiteľov. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.8.	Príspevky pre frekventantov - Príprava a spracovanie video ukážok pre skvalitňovanie vzdelávacieho procesu	637001	projekt	1	1 825,67	1 825,67	Účastnícky poplatok školenia realizovaný externými lektormi formou dodávky vo výške 5500 Sk na osobu, pre 10 učiteľov. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.9.	Príspevky pre frekventantov - Vzdelávacie aktivity pre metodikov pre tvorbu kurikula, pedagogických zamestnancov	637001	projekt	1	2 987,45	2 987,45	Účastnícky poplatok školenia realizovaný externými lektormi formou dodávky vo výške 18000 Sk za modul, plánovaných je 5 modulov. Cena stanovená podľa prieskumu trhu.	2.1.	
4.5.10.	Príspevky pre frekventanta č. 1	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4.5.11.	Príspevky pre frekventanta č. 2	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X

4.5.34.	Príspevky pre frekventanta č. 25	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4.5.35.	Príspevky pre frekventanta č. 26	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4.5.36.	Príspevky pre frekventanta č. 27	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4.5.37.	Príspevky pre frekventanta č. 28	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4.5.38.	Príspevky pre frekventanta č. 29	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4.5.39.	Príspevky pre frekventanta č. 30	637009	osobohodina	50	6,67	333,50	Náhrada ušlej mzdy pre jedného pedagogického zamestnanca, ktorý sa zúčastní odborných seminárov v rozsahu 50 hodín školení. Náhrada mzdy 201 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: predpokladaná mesačná hrubá mzda v čase realizácie seminárov: 25000 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.1.	X
4. Spolu					0,00	24 182,14			

5. Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu					0,00			
5.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti				0,00	19 907,85			
5.1.1. Metodik pre tvorbu kurikula školy - OP 02	610620	osobohodina	120	8,86	1 063,20	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý zabezpečí prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula školy, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Celkovo 120 hodín v cene 267 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 33200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 267 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.2. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu SJL 1. ročník - OP 03	610620	osobohodina	99	5,84	578,16	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečí prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 99 hodín v cene 176 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.3. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu SJL 2. ročník - OP 06	610620	osobohodina	132	5,48	723,36	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 165 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 165 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.4. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu ANJ 1. ročník - OP 07	610620	osobohodina	132	7,14	942,48	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 215 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26700 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 215 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.5. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu ANJ 2. ročník - OP 09	610620	osobohodina	165	5,84	963,60	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 165 hodín v cene 176 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.6. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu NEJ 1. ročník - OP 11	610620	osobohodina	99	5,41	535,59	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 99 hodín v cene 163 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 163 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.7. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu NEJ 2. ročník - OP 10	610620	osobohodina	132	6,77	893,64	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 204 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 204 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.8. Metodik pre tvorbu kurikula predmetu TAJ 1. a 2. ročník - OP 12	610620	osobohodina	231	7,04	1 626,24	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 231 hodín v cene 212 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 212 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X

5.1.9.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu FRJ 1. a 2. ročník - OP 13	610620	osobohodina	231	6,27	1 448,37	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 231 hodín v cene 189 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 23500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 189 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.10.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu MAT 1. ročník - OP 14	610620	osobohodina	132	6,51	859,32	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 196 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 24400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 196 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.11.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu MAT 2. ročník - OP 01	610620	osobohodina	132	5,97	788,04	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 180 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 22400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 180 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.12.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu INF 1. ročník - OP 16	610620	osobohodina	33	7,44	245,52	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 33 hodín v cene 224 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 224 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.13.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu INF 2. ročník - OP 17	610620	osobohodina	66	5,84	385,44	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 66 hodín v cene 176 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.14.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu DEJ 1. a 2. ročník - OP 18	610620	osobohodina	165	6,87	1 133,55	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 165 hodín v cene 207 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25700 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 207 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.15.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu GEG 1. a 2. ročník - OP 15	610620	osobohodina	132	7,04	929,28	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 212 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 212 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.16.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu NAB 1. ročník - OP 19	610620	osobohodina	66	6,94	458,04	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 66 hodín v cene 209 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 209 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.17.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu NAB 2. ročník - OP 21	610620	osobohodina	99	6,11	604,89	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 99 hodín v cene 184 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 22900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 184 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X

5.1.18.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu OBN 2. ročník - OP 22	610620	osobohodina	33	7,07	233,31	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 33 hodín v cene 213 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 213 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.19.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu FYZ 1. ročník - OP 23	610620	osobohodina	66	7,20	475,20	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 66 hodín v cene 217 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 217 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.20.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu FYZ 2. ročník - OP 24	610620	osobohodina	99	7,30	722,70	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 99 hodín v cene 220 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 220 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.21.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu CHE 1. a 2. ročník - OP 25	610620	osobohodina	165	6,90	1 138,50	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 165 hodín v cene 208 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 208 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.22.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu BIO 1. a 2. ročník - OP 26	610620	osobohodina	198	7,50	1 485,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 198 hodín v cene 226 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 28100 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 226 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.23.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu UAK 1. a 2. ročník - OP 27	610620	osobohodina	99	5,54	548,46	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 99 hodín v cene 167 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 167 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.24.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu TEV 1. a 2. ročník - OP 28	610620	osobohodina	132	6,67	880,44	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 132 hodín v cene 201 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.1.25.	Metodik pre tvorbu kurikula predmetu MOF 2. ročník - OP 16	610620	osobohodina	33	7,44	245,52	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať prípravu rámcového návrhu zmeny kurikula predmetu, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov. Rozsah práce metodika je 33 hodín v cene 224 Sk na hodinu, ktorá zahŕňa aj odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 224 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	2.2.	X
5.2.	Cestovné náhrady **				0,00	0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)				0,00	9 960,00			

5.3.1.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 1	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.2.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 2	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.3.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 3	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.4.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 4	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.5.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 5	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.6.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 6	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.7.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 7	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	

5.3.8.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 8	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vyberaný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.9.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 9	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vyberaný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.10.	Expert na tvorbu kurikula predmetu č. 10	637004	osobohodina	50	19,92	996,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre 1 predmet pri počte osobohodín experta 50 na jeden predmet v cene 600 Sk. Expert bude vyberaný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	2.2.	
5.3.11.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.12.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.13.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame				0,00	1 161,79			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.4.		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt		0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	1 161,79	1 161,79	Iné priame náklady súvisiace s vypracovaním a publikáciou pedagogickej dokumentácie (školského vzdelávacieho programu, kurikula školy, kurikula jednotlivých predmetov, strategického a realizačného plánu rozvoja školy).	2.2.	
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov				0,00	0,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu				0,00	31 029,64			

Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, 6. pracovných listov a metodík					0,00				
6.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00	23 527,60			
6.1.1.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu SJL 1. ročník - OP 04	610620	osobohodina	100	6,37	637,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 192 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 23800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 192 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.2.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu SJL 2. ročník - OP 05	610620	osobohodina	100	5,58	558,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 168 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 168 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.3.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu ANJ 1. ročník - OP 08	610620	osobohodina	100	5,84	584,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 176 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.4.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu ANJ 2. ročník - OP 09	610620	osobohodina	100	5,84	584,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 176 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.5.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu NEJ 1. ročník - OP 10	610620	osobohodina	100	6,77	677,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 204 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 204 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X

6.1.6.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu NEJ 2. ročník - OP 11	610620	osobohodina	100	5,41	541,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 163 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 163 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.7.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu FRJ 1. a 2. ročník - OP 13	610620	osobohodina	200	6,27	1 254,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 200 hodín na dva ročníky a jeden predmet pri cene práce 189 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 23500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 189 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.8.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu MAT 1. ročník - OP 14	610620	osobohodina	100	6,51	651,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 196 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 24400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 196 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.9.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu MAT 2. ročník - OP 01	610620	osobohodina	100	5,97	597,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 180 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 22400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 180 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.10.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu INF 1. ročník - OP 16	610620	osobohodina	100	7,44	744,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 224 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 224 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X

6.1.11.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu INF 2. ročník - OP 17	610620	osobohodina	100	5,84	584,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 176 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.12.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu DEJ 1. a 2. ročník - OP 18	610620	osobohodina	200	6,87	1 374,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 200 hodín na dva ročníky a jeden predmet pri cene práce 207 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25700 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 207 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.13.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu GEG 1. a 2. ročník - OP 15	610620	osobohodina	200	7,04	1 408,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 200 hodín na dva ročníky a jeden predmet pri cene práce 212 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 212 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.14.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu OBN 2. ročník - OP 22	610620	osobohodina	100	7,07	707,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 213 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 213 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.15.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu NAB 1. ročník - OP 19	610620	osobohodina	100	6,94	694,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 209 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 209 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X

6.1.16.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu NAB 2. ročník - OP 20	610620	osobohodina	100	6,67	667,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 201 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.17.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu FYZ 1. ročník - OP 23	610620	osobohodina	100	7,20	720,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 217 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 217 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.18.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu FYZ 2. ročník - OP 24	610620	osobohodina	100	7,30	730,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 220 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 220 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.19.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu BIO 1. a 2. ročník - OP 26	610620	osobohodina	200	7,50	1 500,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 200 hodín na dva ročníky a jeden predmet pri cene práce 226 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 28100 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 226 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.20.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu UAK 1. a 2. ročník - OP 27	610620	osobohodina	100	5,54	554,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na predmet pri cene práce 167 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 167 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X

6.1.21.	Metodik pre tvorbu edukačného portálu MOF 2. ročník - OP I6	610620	osobohodina	100	7,44	744,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu edukačného portálu predmetu v rozsahu 100 hodín na jeden ročník a jeden predmet pri cene práce 224 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 224 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.22.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov SJL 1. ročník - OP 03	610620	osobohodina	120	5,84	700,80	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 176 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.23.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov SJL 2. ročník - OP 05	610620	osobohodina	120	5,58	669,60	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 168 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 168 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.24.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov ANJ - OP 07	610620	osobohodina	110	7,14	785,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 110 hodín pri cene práce 215 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26700 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 215 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.25.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov ANJ - OP 08	610620	osobohodina	110	5,84	642,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 110 hodín pri cene práce 176 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.26.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov FRJ - OP 13	610620	osobohodina	120	6,27	752,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 189 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 23500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 189 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.27.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov CHE - OP 25	610620	osobohodina	120	6,90	828,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 208 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 208 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X

6.1.28.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov BIO - OP 26	610620	osobohodina	120	7,50	900,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 226 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 28100 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 226 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.29.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov FYZ 1. ročník - OP 23	610620	osobohodina	120	7,20	864,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 217 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 217 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.1.30.	Metodik pre tvorbu metodických materiálov FYZ 2. ročník - OP 24	610620	osobohodina	120	7,30	876,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať tvorbu metodických materiálov pre predmet v rozsahu 120 hodín pri cene práce 220 Sk na hodinu. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 220 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Metodici sú vyberaní z radov učiteľov, pretože je potrebné, aby boli stotožnení s pripravovaným školským vzdelávacím programom, keďže ide o tvorbu didaktických prostriedkov prispôsobených na individuálne potreby školy.	2.3.	X
6.2.	Cestovné náhrady **				0,00	0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)				0,00	4 249,60			
6.3.1.	Metodik pre tvorbu študijných a didaktických materiálov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacieho modulu č. 1	637004	osobohodina	100	13,28	1 328,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Tvorba vzdelávacieho modulu pre predmet informatika zameraný na programovanie interaktívnych webových stránok v PHP a MySQL. Celkový rozsah práce 100 hod. po 400 Sk /hod. formou dodávky. Externý expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu.	2.3.	
6.3.4.	Tvorba vzdelávacieho modulu č. 2	637004	osobohodina	100	13,28	1 328,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Tvorba vzdelávacieho modulu pre predmet informatika zameraný na programovanie v DELPHI. Celkový rozsah práce 100 hod. po 400 Sk /hod. formou dodávky. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu. Externý expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu.	2.3.	
6.3.5.	Tvorba vzdelávacieho modulu č. 3	637004	osobohodina	100	13,28	1 328,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Tvorba vzdelávacieho modulu pre predmet informatika zameraný na prácu s multimédiami. Celkový rozsah práce 100 hod. po 400 Sk /hod. formou dodávky. Externý expert bude vybrať v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu.	2.3.	
6.3.6.	Externý oponent	637004	osobohodina	20	13,28	265,60	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Oponentúra metodického príručky pre predmet biológia formou dodávky. Celkový rozsah práce 20 hod. po 400 Sk/hod. Externý oponent bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu trhu.	2.3.	
6.3.7.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame				0,00	56 658,79			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít 2.5.		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		0,00	0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	3 319,39	3 319,39	Iné priame náklady súvisiace s tvorbou didaktických prostriedkov (lay-out a tlač) súvisiacich s novovytvorenou pedagogickou dokumentáciou (4 metodických príručiek, pracovných listov pre 3 vyučovacie predmety).	2.3.	
6.4.5.	Informatika - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	663,88	663,88	Nákup odbornej literatúry a časopisov pre učiteľov a žiakov, ktoré budú využívané pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmetoch informatika a aplikovaná informatika v celkovom počte 31 kusov: (1 kus po 1930,- Sk; 1 kus po 1340,- Sk; 3 kusy po 1070,- Sk; 6 kusov po 820,- Sk; 5 kusov po 300,- Sk; 3 kusy po 600,- Sk; 4 kusy po 400,- Sk; 7 kusov po 500,- Sk; 1 kus za 200,- Sk). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.6.	Fyzika - učebné pomôcky	633009	projekt	1	11 074,85	11 074,85	Nákup prístrojov, zariadení, techniky a náradia na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete fyzika : sada drobných učebných pomôcok na fyziku v celkovej výške 22 632,- Sk; čídlu zvuku 3 kusy (2840,- Sk/1 kus); čídlu tlaku 3 kusy (5260,- Sk/1 kus); čídlu magnetického poľa 3 kusy (4290,- Sk/1 kus); elektronické digitálne váhy 1ks (26000,- Sk/1 kus); manometer 1 ks (1370,- Sk/1 kus); naklonená rovina 1 ks (2570,- Sk/1 kus); otočný držiak koľajníc s uhlomerom 1 ks (2690,- Sk/1 kus); dráha so stupnicou a otvormi 1 ks (1960,- Sk/1 kus); katapult 1 ks (1383,- Sk/1 kus); Segnerove vodné koleso 1 ks (1440,- Sk/1 kus); pádová rúra 1 ks (2607,- Sk/1 kus); vrhací prístroj 1 ks (3638,- Sk/1 kus); uhlomer 1 ks (1141,- Sk/1 kus); rotačná olejová výveva 1 ks (22000,- Sk/1 kus); vákuová nádoba 1 ks (5276,- Sk/1 kus); recipient 1 ks (2474,- Sk/1 kus); megeburské poglobule 1ks (1403,- Sk/1 kus); vlnový stroj súprava 1 ks (24740,- Sk/1 kus); súprava pre tepelnú rozťažnosť 1 ks (1298,- Sk/1 kus); Dewarova nádoba 1 ks (2392,- Sk/1 kus); napájací zdroj 1ks (7396,- Sk/1 kus); AC/DC regulátor 1 ks (9516,- Sk/1 kus); výkonový sieťový adaptér 1 ks (2100,- Sk/1 kus); výkonný napájací AC/DC zdroj 1 ks (22572,- Sk/1 kus); Wimshurstova indukčná elektrina 1 ks (3755,- Sk/1 kus); demonštračný merací prístroj 1 ks (26728,- Sk/1 kus); žiacka sada - elektrina 1 (5 kusov) (7448,- Sk/1 kus); žiacka sada - elektrina 2 (5 kusov) (7155,- Sk/1 kus); žiacka sada - elektronika (5 kusov) (4875,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.7.	Chémia - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	66,39	66,39	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete chémia v počte 5 kusov (400,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.8.	Chémia - učebné pomôcky	633009	projekt	1	9 227,84	9 227,84	Nákup prístrojov, zariadení, techniky a náradia na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete chémia : chemické kufríky (4 kusy) (18 000,- Sk/1 kus), farmaceutické a biochemické kufríky (4 kusy) (29 000,- Sk/1 kus), digitálne váhy (1 kus) (10 000,- Sk/1 kus), environmentálne kufríky (2 kusy) (29 999,- Sk/1 kus), príslušenstvo ku kufríkom (2 kusy) (10 000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.9.	Biológia - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	66,39	66,39	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete biológia v počte 5 kusov (400,- Sk/1 kus) . Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.10.	Biológia - učebné pomôcky	633009	projekt	1	663,88	663,88	Nákup modelov pre pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete biológia v počte 3 kusy: model č. 1 (botanika) - 1 kus (5000,- Sk/1 kus); model č. 2 (zoológia) - 1 ks (5000,- Sk/1 kus); model č. 3 (orgány človeka) - 1 ks 10000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.11.	Náboženstvo - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	165,97	165,97	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete náboženstvo v počte 3 kusov (500,- Sk/1 kus), Sv. písmo veľké-3 kusy (800,- Sk/1 kus), 4 kusy (275,- Sk/1kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.12.	Náboženstvo - učebné pomôcky	633009	projekt	1	1 062,21	1 062,21	Nákup učebných pomôcok na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete náboženstvo : gitara -1 kus (17000,- Sk), závesné projekčné plátno so stojanom - 1 kus (15000,- Sk). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.13.	Umenie a kultúra - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	1 659,70	1 659,70	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete umenia a kultúra v počte 5 kusov (2000,- Sk/1 kus; 15 kusov (1500,- Sk/1 kus); 10 kusov (1750,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	

6.4.14.	Umenie a kultúra - učebné pomôcky	633009	projekt	1	730,27	730,27	Nákup pomôcok na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete umenie a kultúra : hudobné CD (20 kusov), DVD filmy (24 kusov) (500,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.15.	Umenie a kultúra - materiál všeobecný	633006	projekt	1	2 655,51	2 655,51	Nákup materiálu na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete umenie a kultúra : výtvarné potreby 100 kusov: pastelky 25 ks (200,- Sk/1 kus); pastelky 25 ks (160,- Sk/1 kus); maliarske plátno 10 kusov (2000,- Sk/1 m); ostatné výtvarné potreby 40 kusov (400,-/1 kus); textil 10 kusov (3000,- Sk/1 kus); dekoratívny materiál 10 kusov (500,- Sk/1 kus); Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.16.	Umenie a kultúra - učebné pomôcky II.	633009	projekt	1	6 207,26	6 207,26	Nákup prístrojov, zariadení, techniky a náradia na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete umenie a kultúra : gitara - 2 kusy (20000,- Sk/1 kus), saxofón - 1 kus (25000,- Sk), stojany - 20 kusov (3500,- Sk/1 kus), drevené dosky na stojany - 20 kusov (200,- Sk/1 kus), kliprany - 20 kusov (1000,- Sk/1 kus), príslušenstvo ku keramike: glazúry 60 ks (300,- Sk/1 kus); hĺna (250 kg) (40,- Sk/1 kg). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.17.	Matematika - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	165,97	165,97	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete matematika v počte 4 kusy (650,- Sk/1 kus) a 2 kusy (500,- Sk/1 kus), 7 kusov (200,- Sk/1kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.18.	Matematika - učebné pomôcky	633009	projekt	1	331,94	331,94	Nákup stavebníc na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete matematika v počte 4 kusy (2500,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.19.	Telesná a športová výchova - učebné pomôcky	633009	projekt	1	1 722,86	1 722,86	Nákup pomôcok na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete telesná a športová výchova - aerobikové činky : olympijská činka - pogumované kotúče - 1 sada (23240,- Sk); činky - sada v počte 34 kusov (760,- Sk/1 kus); činky jednoručné - 1 sada (2823,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.20.	Geografia - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	1 254,07	1 254,07	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete geografia : školský atlas sveta v počte 34 kusov (370,- Sk/1 kus), školský atlas Slovenska 34 kusov (300,- Sk/1 kus), iná odborná literatúra a to 13 kusov (1000,- Sk/1 kus), 4 kusy (500,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.21.	Geografia - učebné pomôcky	633009	projekt	1	2 091,22	2 091,22	Nákup učebných pomôcok na pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód vyučovania v predmete geografia : geologická sada minerálov 1 kus (4500,- Sk/1 kus), geologická sada hornín 1 kus (2500,- Sk/1 kus), sústava: zem, mesiac slnko 1 kus (17500,- Sk/1 kus), zemepisný atlas vrátane CD - Slovensko 1 kus (8500,- Sk/1 kus), zemepisný atlas - balík vrátane CD 1 kus (30000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.22.	Dejepis - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	564,30	564,30	Nákup odbornej literatúry a učebných pomôcok pre učiteľov a žiakov, ktoré budú využívané pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete dejepis : odborná literatúra (7 kusov) (700,- Sk/1 kus), mapa - veľké ríše (1 kus) (4600,- Sk/1 kus), mapa - sťahovanie národov (1 kus) (2600,- Sk/1 kus), mapa - zámorské objavy (1 kus) (2600,- Sk/1 kus), mapa - osvietencstvo (1 kus) (2300,- Sk/1 kus), Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.23.	Občianska náuka - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	165,97	165,97	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete občianska náuka v počte 5 kusov (520,- Sk/1 kus), 8 kusov (300,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.24.	Slovenský jazyk a literatúra - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	331,94	331,94	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete slovenský jazyk a literatúra v počte 10 kusov (500,- Sk/1 kus), 10 kusov (400,- Sk/1 kus), 5 kusov (200,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.25.	Slovenský jazyk a literatúra - učebné pomôcky	633009	ks	1	172,61	172,61	Nákup premietacieho plátna, ktoré sa bude využívať pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania slovenského jazyka a literatúry v počte 1 kus. Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	

6.4.26.	Anglický jazyk - knihy, časopisy, noviny, učebnice	633009	projekt	1	7 614,02	7 614,02	Nákup odbornej literatúry pre učiteľov a žiakov, ktorá bude využívaná pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete anglický jazyk: atlasy 13 kusov (500,- Sk/1 kus). Knižné adaptácie klasickej a modernej anglof. literatúry pre úroveň A1, A2 30 ks (250,- Sk/1 kus); knižné adaptácie klasickej a modernej anglof. literatúry pre úroveň B1, B, C1 30 ks (350,- Sk/1 kus). Iná odborná literatúra 49 kusov (250,- Sk/1 kus). Literatúra pre výuku dramatických metód z toho pre učiteľov 6 ks (875,- Sk/1 kus); pre žiakov 40 ks (245,- Sk/1 kus). Fotokopirovateľné pracovné texty 6 kusov (1000,- Sk/1 kus). Metodiky: 2 kusy (850,- Sk/1 kus), 3 kusy (700,- Sk/1 kus), 3 kusy (1 000,- Sk/1 kus), 3 kusy (800,- Sk/1 kus), 1 kus (900,- Sk/1 kus). Encyklopédia 1 kus (900,- Sk/1 kus). Učebnice 91 ks (400,- Sk/1 kus), 26 ks (250,- Sk/1 kus), 3 kusy (1 200,- Sk/1 kus), 6 kusov (200,- Sk/1 kus). Učiteľské knihy s audio CD 12 kusov (1 500,- Sk/1 kus), 8 kusov (1 000,- Sk/1 kus). Sada žiackych kníh s CD 20 kusov (1500,- Sk/1 kus). Mapy: č. 1 - 10 kusov (350,- Sk/1 kus), č. 2 - 13 kusov (500,- Sk/1 kus), č. 3 - 10 kusov (1000,- Sk/1 kus). Slovník s CD 50 kusov (700,- Sk/1 kus), odborné časopisy: 2 výtlačky x 4 časopisy = 8 kusov (predplátne 360,- Sk/ročne). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.27.	Anglický jazyk - učebné pomôcky	633009	projekt	1	2 423,16	2 423,16	Nákup výukových CD ROM a DVD (výukové filmy) pre učiteľov a žiakov, ktoré budú využívané v predmete anglický jazyk : CD hudobné nosiče 30 kusov (500,- Sk/1 kus), DVD nosiče britské filmy 20 kusov (700,- Sk/1 kus), americké filmy 20 kusov (700,- Sk/1 kus), dokumentujúce prírodné a historické filmy 20 kusov (700,- Sk/1 kus), pracovné zošity súvisiace s filmami 40 kusov (400,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.28.	Nemecký jazyk - knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky	633009	projekt	1	365,13	365,13	Nákup odbornej literatúry a časopisov pre učiteľov a žiakov, ktoré budú využívané pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete nemecký jazyk v počte 10 kusov (500,- Sk/1 kus); mapy -3 kusy (1 000,- Sk/1 kus); audionahrávky a videonahrávky pre výuku dramatických metód - 6 kusov (500,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.29.	Nemecký jazyk - materiál všeobecný	633009	projekt	1	564,30	564,30	Nákup pomôcok pre pilotné overovanie zavádzania inovatívnych metód a dramatických foriem vyučovania v predmete nemecký jazyk : kostýmy (5 kusov) (2000,- Sk/1 kus), rekvizity (7 kusov) (1000,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu. Všetky ceny uvedených pomôcok sú v hodnote do 30.000,- Sk.	2.3. 3.1.	
6.4.30.	Francúzsky jazyk - knihy, časopisy, noviny	633009	projekt	1	165,97	165,97	Nákup odbornej literatúry a časopisov pre učiteľov a žiakov, ktoré budú využívané pri zavádzaní inovatívnych metód vyučovania v predmete francúzsky jazyk v počte 5 kusov (600,- Sk/1 kus), 4 kusy (500,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.4.31.	Cudzie jazyky - knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky	633009	projekt	1	1 161,79	1 161,79	Nákup slovníkov s CD pre učiteľov a žiakov, ktoré sú potrebné na zavádzanie inovatívnych metód vyučovania v predmete cudzie jazyky (nemecký jazyk, francúzsky jazyk, taliansky jazyk) v počte 50 kusov (700,- Sk/1 kus). Jednotková cena vyplýva z prieskumu trhu.	2.3. 3.1.	
6.5.	Podpora frekventantov				0,00	0,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu				0,00	84 435,99			

Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a									
7. vyhodnotenie pilotného overovania						0,00			
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti				0,00	10 985,03			
7.1.1.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul SJL - OP 03	610620	osobohodina	13	5,84	75,92	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete slovenský jazyk a literatúra v rozsahu 11 vyučovacích hodín, t.j. 11 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 5 hodín prípravy = 13,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 176 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.2.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul SJL - OP 05	610620	osobohodina	13	5,58	72,54	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete slovenský jazyk a literatúra v rozsahu 11 vyučovacích hodín, t.j. 11 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 5 hodín prípravy = 13,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 168 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 168 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.3.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul SJL - OP 06	610620	osobohodina	13	5,48	71,24	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete slovenský jazyk a literatúra v rozsahu 11 vyučovacích hodín, t.j. 11 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 5 hodín prípravy = 13,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 165 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20500 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 165 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.4.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul SJL a NAB - OP 04	610620	osobohodina	38	6,37	242,06	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvorených kuriul v predmetoch slovenský jazyk a literatúra a náboženstvo v rozsahu 31 vyučovacích hodín, t.j. 31 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 15 hodín prípravy = 38,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 192 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 23800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 192 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.5.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul ANJ - OP 07	610620	osobohodina	38	7,14	271,32	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete anglický jazyk v rozsahu 31 vyučovacích hodín, t.j. 31 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 15 hodín prípravy = 38,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 215 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26700 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 215 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.6.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul ANJ - OP 08	610620	osobohodina	38	5,84	221,92	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete anglický jazyk v rozsahu 31 vyučovacích hodín, t.j. 31 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 15 hodín prípravy = 38,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 176 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.7.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul ANJ - OP 09	610620	osobohodina	38	5,84	221,92	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete anglický jazyk v rozsahu 31 vyučovacích hodín, t.j. 31 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 15 hodín prípravy = 38,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 176 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.8.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul NEJ - OP 10	610620	osobohodina	150	6,77	1 015,50	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete nemecký jazyk v rozsahu 120 vyučovacích hodín, t.j. 120 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 60 hodín prípravy = 150 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 204 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 204 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X

7.1.9.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul NEJ - OP 11	610620	osobohodina	26	5,41	140,66	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete nemecký jazyk v rozsahu 21 vyučovacích hodín, t.j. 21 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 10,5 hodín prípravy = 26,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 163 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 163 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.10.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul MAT - OP 14	610620	osobohodina	68	6,51	442,68	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete matematika v rozsahu 55 vyučovacích hodín, t.j. 55 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 27 hodín prípravy = 68,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 196 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 24400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 196 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.11.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul MAT - OP 01	610620	osobohodina	68	5,97	405,96	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete matematika v rozsahu 55 vyučovacích hodín, t.j. 55 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 27 hodín prípravy = 68,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 180 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 22400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 180 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.12.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul INF a MOF - OP 16	610620	osobohodina	87	7,44	647,28	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvorených kurikul v predmetoch informatika a manažment osobných financií v rozsahu 70 vyučovacích hodín, t.j. 70 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 35 hodín prípravy = 87,5 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 224 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 224 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.13.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul INF - OP 17	610620	osobohodina	62	5,84	362,08	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete informatika v rozsahu 50 vyučovacích hodín, t.j. 50 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 25 hodín prípravy = 62,5 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 176 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.14.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul INF - OP 29	610620	osobohodina	62	5,68	352,16	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete informatika v rozsahu 50 vyučovacích hodín, t.j. 50 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 25 hodín prípravy = 62,5 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 171 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 171 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.15.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul GEG - OP 15	610620	osobohodina	43	7,04	302,72	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete geografia v rozsahu 35 vyučovacích hodín, t.j. 35 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 17 hodín prípravy = 43,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 212 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 212 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.16.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul NAB - OP 19	610620	osobohodina	50	6,94	347,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete náboženstvo v rozsahu 40 vyučovacích hodín, t.j. 40 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 20 hodín prípravy = 50 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 209 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 209 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X

7.1.17.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul NAB - OP 20	610620	osobohodina	50	6,67	333,50	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete náboženstvo v rozsahu 40 vyučovacích hodín, t.j. 40 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 20 hodín prípravy = 50 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 201 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.18.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul NAB - OP 21	610620	osobohodina	25	6,11	152,75	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete náboženstvo v rozsahu 20 vyučovacích hodín, t.j. 20 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 10 hodín prípravy = 25 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 184 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 22900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 184 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.19.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul FYZ - OP 23	610620	osobohodina	50	7,20	360,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete fyzika v rozsahu 40 vyučovacích hodín, t.j. 40 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 20 hodín prípravy = 50 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 217 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 217 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.20.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul FYZ - OP 24	610620	osobohodina	50	7,30	365,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete fyzika v rozsahu 40 vyučovacích hodín, t.j. 40 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 20 hodín prípravy = 50 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 220 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 220 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.21.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul CHE - OP 25	610620	osobohodina	120	6,90	828,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete chémia v rozsahu 96 vyučovacích hodín, t.j. 96 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 48 hodín prípravy = 120 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 208 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 208 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.22.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul BIO - OP 26	610620	osobohodina	50	7,50	375,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete fyzika v rozsahu 40 vyučovacích hodín, t.j. 40 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 20 hodín prípravy = 50 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 226 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 28100 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 226 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.23.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul UAK - OP 27	610620	osobohodina	38	5,54	210,52	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete umenie a kultúra v rozsahu 31 vyučovacích hodín, t.j. 31 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 15 hodín prípravy = 38,25 hodiny. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 167 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 167 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.24.	Pedagóg na pilotné overenie nových kurikul TEV - OP 28	610620	osobohodina	30	6,67	200,10	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať pilotovanie novovytvoreného kurikula v predmete telesná a športová výchova v rozsahu 24 vyučovacích hodín, t.j. 24 vyučovacích hodín x 45 minút/60 + 12 hodín prípravy = 30 hodín. Sadzba za osobohodinu pre pilotujúceho pedagóga/lektora je 201 Sk. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X

							Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zodpovedný za vyhodnotenie pilotov zo strany všetkých stakeholderov a prípadné zmeny v pedagogickej dokumentácii na základe hodnotenia. Predpokladá sa práca v rozsahu 120 hodín pri 176 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.		
7.1.25.	Metodik pre hodnotenie pilotov - OP 03	610620	osobohodina	120	5,84	700,80		3.1.	X
7.1.26.	Dokumentarista pilotovania SJL - OP 04	610620	osobohodina	20	6,37	127,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete slovenský jazyk a literatúra: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 20 hodín na predmet pri 192 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 23800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 192 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.27.	Dokumentarista pilotovania ANJ - OP 08	610620	osobohodina	40	5,84	233,60	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete anglický jazyk: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 40 hodín na predmet pri 176 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 176 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.28.	Dokumentarista pilotovania NEJ - OP 11	610620	osobohodina	40	5,41	216,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete nemecký jazyk: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 40 hodín na predmet pri 163 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 163 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.29.	Dokumentarista pilotovania MAT - OP 14	610620	osobohodina	40	6,51	260,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete matematika: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 40 hodín na predmet pri 196 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 24400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 196 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.30.	Dokumentarista pilotovania INF a MOF - OP 29	610620	osobohodina	40	5,68	227,20	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmetoch informatika a manažment osobných financií: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 40 hodín na obidva predmety pri 171 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 21200 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 171 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.31.	Dokumentarista pilotovania CHE - OP 25	610620	osobohodina	40	6,90	276,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete chémia: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 40 hodín na predmet pri 208 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 208 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X

7.1.32.	Dokumentarista pilotovania BIO - OP 26	610620	osobohodina	20	7,50	150,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete biológia: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 20 hodín na predmet pri 226 Sk/hod. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 28100 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 226 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.33.	Dokumentarista pilotovania FYZ - OP 24	610620	osobohodina	20	7,30	146,00	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete fyzika: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 20 hodín na predmet pri 220 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 27300 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 220 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.34.	Dokumentarista pilotovania GEG - OP 15	610620	osobohodina	20	7,04	140,80	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete geografia: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 20 hodín na predmet pri 212 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 26400 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 212 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.35.	Dokumentarista pilotovania NAB - OP 21	610620	osobohodina	40	6,11	244,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete náboženstvo: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 40 hodín na predmet pri 184 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 22900 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 184 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.36.	Dokumentarista pilotovania UAK - OP 27	610620	osobohodina	20	5,54	110,80	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete umenie a kultúra: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 20 hodín na predmet pri 167 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 20800 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 167 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.1.37.	Dokumentarista pilotovania TEV - OP 28	610620	osobohodina	20	6,67	133,40	Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať dokumentovanie pilotovania v predmete telesná a športová výchova: nahrávanie videozáznamov a fotografovanie vybraných vyučovacích hodín, úprava a spracovanie video a fotodokumentácie, umiestnenie na webstránky projektu za účelom analýzy vyučovacích hodín a hodnotenia pilotovania a vzdelávania ostatných pedagógov školy. Predpokladá sa práca v rozsahu 20 hodín na predmet pri 201 Sk/hod. Táto suma zahŕňa odvody zamestnávateľa. Kalkulačný vzorec: (tarifný plat 25000 x odvody zamestnávateľa 1,352) / 168 = 201 Sk/hod. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach.	3.1.	X
7.2.	Cestovné náhrady **				0,00	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	4 315,20			

7.3.1.	Expert pre hodnotenie pilotov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	Lektor č. 1 (zážitkové vyučovanie) - manažment osobných financií	637004	osobohodina	30	16,60	498,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. V rámci pilotovania inovatívnych metód a získavania kompetencie tímovej spolupráce, komunikácie a podnikateľských zručností realizácia 1 workshopu pre žiakov predmetu manažment osobných financií. Odborný seminár realizovaný externými lektormi formou dodávky v cene 15.000 Sk na jeden workshop, pričom na 1 workshop je naplánovaných 30 hodín v cene 500 Sk/hod. Externí experti budú vybráni v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť.	3.1.	
7.3.5.	Lektor č. 2 (zážitkové vyučovanie) - manažment osobných financií	637004	osobohodina	30	16,60	498,00	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. V rámci pilotovania inovatívnych metód a získavania kompetencie tímovej spolupráce, komunikácie a podnikateľských zručností realizácia 1 workshopu pre žiakov predmetu manažment osobných financií. Odborný seminár realizovaný externými lektormi formou dodávky v cene 15.000 Sk na jeden workshop, pričom na 1 workshop je naplánovaných 30 hodín v cene 500 Sk/hod. Externí experti budú vybráni v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím sa dosiahne hospodárnosť a efektívnosť.	3.1.	
7.3.6.	Lektor č. 1 (divadlo v anglickom jazyku)	637004	osobohodina	20	82,98	1 659,60	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Odborný seminár pre žiakov realizovaný formou dodávky externým lektorom zo zahraničia v rámci pilotovania inovatívnych metód, výučba v predmete anglický jazyk pomocou dramatických foriem - interaktívne edukatívne divadlo. Lektori sú členmi medzinárodného tímu CETNTROPE NETWORK, ktorý bol založený prof. Antonom Prochazkom z Pädagogische Hochschule Wien, IFU –Sprachenzentrum 1100 Wien, Grenzackerstrasse 18. Táto asociácia poskytuje kvalifikovaných lektorov z oblasti Drama in ELT /ELT = English Language Teaching/, každoročne organizuje sériu workshopov pre učiteľov Aj a Nj na všetkých úrovniach školstva – VŠ, SŠ a ZŠ, ročne publikuje na túto tému zborníky /môžeme poskytnúť k nahliadnutiu/. Štandardnou sumou za 1 hod. workshopu v rámci krajín EÚ /kde sa dosiaľ workshopy konali- Rakúsko, Nemecko, Veľká Británia/ je 100eur. Toľko dostávajú vysokokvalifikovaní lektori na spomínaných workshopoch vedených v rámci CENTROPE NETWORK. Keďže chceme, aby táto metóda mala úspech u študentov aj vyučujúcich cudzích jazykov na našej škole, chceme, aby nás učili tí najkvalifikovanejší lektori, ktorí sú zárukou úspešnej aplikácie tejto metódy to výuky. Vyučujúca angl.jazyka, Agnesa Kovalčíková, ktorá je garantom aplikácie tejto metódy na našej škole, chodí pravidelne na tieto podujatia, preto sa na náklady na tento typ workshopu informovala prof. Prochazka. Medzinárodná konferencia Drama in ELT, ktorú organizujeme v spolupráci s Rakúskom na jeseň 2009, tiež vychádza pri získavaní vysokokvalifikovaných lektorov zo zahraničia z takejto kalkulácie, t. j. 100 eur za 1. hod. workshopu. Pre overenie informácie poskytujeme kontakt na prof.Antona Prochazku – a.prochazka@utanet.at	3.1.	
7.3.7.	Lektor č. 2 (divadlo v anglickom jazyku)	637004	osobohodina	20	82,98	1 659,60	Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Odborný seminár pre žiakov realizovaný formou dodávky externým lektorom zo zahraničia v rámci pilotovania inovatívnych metód, výučba v predmete anglický jazyk pomocou dramatických foriem - interaktívne edukatívne divadlo. Lektori sú členmi medzinárodného tímu CETNTROPE NETWORK, ktorý bol založený prof. Antonom Prochazkom z Pädagogische Hochschule Wien, IFU –Sprachenzentrum 1100 Wien, Grenzackerstrasse 18. Táto asociácia poskytuje kvalifikovaných lektorov z oblasti Drama in ELT /ELT = English Language Teaching/, každoročne organizuje sériu workshopov pre učiteľov Aj a Nj na všetkých úrovniach školstva – VŠ, SŠ a ZŠ, ročne publikuje na túto tému zborníky /môžeme poskytnúť k nahliadnutiu/. Štandardnou sumou za 1 hod. workshopu v rámci krajín EÚ /kde sa dosiaľ workshopy konali- Rakúsko, Nemecko, Veľká Británia/ je 100eur. Toľko dostávajú vysokokvalifikovaní lektori na spomínaných workshopoch vedených v rámci CENTROPE NETWORK. Keďže chceme, aby táto metóda mala úspech u študentov aj vyučujúcich cudzích jazykov na našej škole, chceme, aby nás učili tí najkvalifikovanejší lektori, ktorí sú zárukou úspešnej aplikácie tejto metódy to výuky. Vyučujúca angl.jazyka, Agnesa Kovalčíková, ktorá je garantom aplikácie tejto metódy na našej škole, chodí pravidelne na tieto podujatia, preto sa na náklady na tento typ workshopu informovala prof. Prochazka. Medzinárodná konferencia Drama in ELT, ktorú organizujeme v spolupráci s Rakúskom na jeseň 2009, tiež vychádza pri získavaní vysokokvalifikovaných lektorov zo zahraničia z takejto kalkulácie, t. j. 100 eur za 1. hod. workshopu. Pre overenie informácie poskytujeme kontakt na prof.Antona Prochazku – a.prochazka@utanet.at	3.1.	

7.4.	Ostatné výdavky - priame				0,00	331,94			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3.2.		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		0,00	0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	331,94	331,94	Grafické spracovanie a tlač hodnotiacej správa o realizácii pilotného overovania školského vzdelávacieho programu vrátane úprav kurikula školy i kurikul jednotlivých predmetov. Súčasťou bude aj fotodokumentácia pilotného overovania projektu.	3.1.	
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov				0,00	7 302,66			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku - nemecký jazyk	631001	projekt	1	2 821,48	2 821,48	V rámci pilotovania inovatívnych metód - projektového vyučovania a dramatických foriem sa uskutoční pre žiakov exkurzia v rámci medzipredmetových vzťahov nemeckého jazyka a umenia a kultúry. V cene sú zahrnuté náklady na ubytovanie, stravné a cestovné náhrady pre 40 frekventantov (2125,- Sk/1 osoba). Cestovné náhrady sa vyplácajú vo výške cestovného verejným dopravným prostriedkom v 2. triede.	3.1.	
7.5.2.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku - geografia	631001	projekt	1	2 821,48	2 821,48	V rámci pilotovania inovatívnych metód ako výstup projektového vyučovania sa uskutoční pre žiakov exkurzia v rámci medzipredmetových vzťahov geografie a podnikania v cestovnom ruchu. V cene sú zahrnuté náklady na ubytovanie, stravné a cestovné náhrady pre 40 frekventantov (2125,- Sk/1 osoba). Cestovné náhrady sa vyplácajú vo výške cestovného verejným dopravným prostriedkom v 2. triede. Cestovné náhrady sa vyplácajú vo výške cestovného verejným dopravným prostriedkom v 2. triede.	3.1.	
7.5.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku - manažment osobných financií	631001	projekt	1	1 659,70	1 659,70	V rámci pilotovania inovatívnych metód ako výstup projektového vyučovania sa uskutoční pre žiakov exkurzia po historických stopách peňazí. Exkurzia sa uskutoční v rámci medzipredmetových vzťahov geografie, podnikania v cestovnom ruchu, dejepisu a manažmentu osobných financií. V cene sú zahrnuté náklady na ubytovanie, stravné a cestovné náhrady pre 40 frekventantov (1250,- Sk/1 osoba). Cestovné náhrady sa vyplácajú vo výške cestovného verejným dopravným prostriedkom v 2. triede.	3.1.	
7.5.4.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.5.	Príspevky pre frekventantov				0,00	0,00			
7.5.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu				0,00	22 934,83			

Zpracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu							0,00		
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	2 150,00	
8.1.1.	Metodik na zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu - OP 30	610620	osobohodina	200	10,75		2 150,00		Interný pedagogický zamestnanec v TPP, ktorý bude zabezpečovať aktualizáciu dokumentácie na úrovni školy a predmetov, prípravu nových dokumentov zohľadňujúcich situácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a prípravu novej dokumentácie. Rozsah práce je 200 hodín, cena za hodinu je 324 Sk vrátane odvodov. Hospodárnosť a efektívnosť: hodinová mzda je obvyklá v regióne realizácie pri porovnateľných prácach. Kalkulačný vzorec: hrubá mzda zamestnanca v dobe realizácie projektu = 40200 Sk / 168 hod. x odvody zamestnávateľa 1,352 = 324 Sk /hod.
8.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00		0,00		4.1.
8.2.	Cestovné náhrady **						0,00		X
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00		0,00		
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00		0,00		
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00		0,00		
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	1 992,00	
8.3.1.	Expert na aktualizáciu školského vzdelávacieho programu	637004	osobohodina	100	19,92		1 992,00		Jedná sa o dodávku služieb vrátane odborných činností. Aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich situácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce je 100 hodín, cena za hodinu je 600 Sk. Expert bude vybraný v súlade s predpismi o financovaní z ESF a so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.
8.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00		0,00		4.1.
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00		0,00		
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00		0,00		
8.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	331,94	
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4.1.		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		0,00		0,00		
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	331,94		331,94		Grafické spracovanie a tlač záverečného dokumentu "Školský vzdelávací program pre Gymnázium sv. Tomáša Akvinského".
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00		0,00		3.1.
8.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00	
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov		projekt	0	0,00		0,00		
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00		0,00		
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov						0,00		
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00		0,00		
8.	Spolu						0,00	4 473,94	
							0,00	0,00	

9 Riadenie rizík (ak relevantné)					0,00			
9.1. Riziková prírážka	920	projekt	1	12 554,74	12 554,74	Na krytie nákladov súvisiacich so zmenou odvodového zaťaženia pri pracovníkoch a zmenou výšky cestovných náhrad podľa platnej legislatívy		
9. Spolu				0,00	12 554,74			X
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU				0,00	263 650,00			

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu		Suma v EUR				
1. Nepriame výdavky***	39 723,76	ma x.	20,00%			
2a. Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)		ma x.	10,00%			
2b. Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)		ma x.	10,00%			
3a. Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)		ma x.	20,00%			
3b. Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	41 427,82	ma x.	20,00%			
4. Dodávky na nepriame výdavky	6 374,40	ma x.	30,00%			
5. Dodávky na priame výdavky	22 508,80	ma x.	30,00%			
6. Riziková prírážka	12 554,74	ma x.	5,00%			

KONVERZNÝ KURZ**30,126**

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). 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 prírážky).

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu aktivít. 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.

*****Maximálna jednotková cena

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000	0,00000	0,00000
2.	2009	54,83063	52,08910	2,74153
3.	2010	171,15573	162,59794	8,55779
4.	2011	37,66364	35,78046	1,88318
5.	2012	0,00000	0,00000	0,00000
6.	2013	0,00000	0,00000	0,00000
7.	2014	0,00000	0,00000	0,00000
8.	2015	0,00000	0,00000	0,00000
	Spolu	263,65000	250,46750	13,18250
	%	100	95	5

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci strednej školy	Pedagogickí zamestnanci: - 40 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy.
Žiaci strednej školy	Žiaci: - 480 žiakov, - z toho 3 integrovaní (s vývinovými poruchami učenia alebo telesným postihnutím), - vo veku 15 – 19 rokov, - v prevažnej väčšine žiaci pochádzajú z Košíc a okolia, približne 60 žiakov je ubytovaných v školskom internáte, ktorý je zriadený pri strednej škole.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Vyhodnotenie stavu školy pre potreby tvorby a inovovania školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2009 – 31. 03. 2010
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci: - 40 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy. Žiaci: - 480 žiakov, - z toho 3 integrovaní (s vývinovými poruchami učenia alebo telesným postihnutím), - vo veku 15 – 19 rokov, - v prevažnej väčšine žiaci pochádzajú z Košíc a okolia, približne 60 žiakov je ubytovaných v školskom internáte, ktorý je zriadený pri strednej škole.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Vzdelávanie pedagógov potrebné pre rozvoj vybraných zručností
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 11. 2009 – 31. 12. 2010
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci: - 30 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy.
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.2 Tvorba a inovácia školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2009 – 30. 09. 2010
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci: - 30 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	2.3 Tvorba a inovácia didaktických prostriedkov, pracovných listov a metodík
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 10. 2009 – 30. 09. 2010
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci: - 28 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy. Žiaci: - 120 žiakov, - vo veku 15 – 17 rokov, - v prevažnej väčšine žiaci pochádzajú z Košíc a okolia.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	3.1 Pilotné overenie školského vzdelávacieho programu a vyhodnotenie pilotného overovania
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 09. 2010 – 30. 06. 2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci: - 28 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy. Žiaci: - 120 žiakov, - vo veku 15 – 17 rokov, - v prevažnej väčšine žiaci pochádzajú z Košíc a okolia.
Výstupy aktivity	

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

Podrobný popis aktivity č. 6	
Názov aktivity	4.1 Zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2011 – 30. 09. 2011
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci: - 30 vysokoškolsky vzdelaných pedagogických zamestnancov, - pochádzajú z Košíc a okolia, - priemerný vek je 40 rokov, - v prevažnej väčšine ženy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Košice 05.08.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **RNDr. Pavol Macko**, narodený _____, rodné číslo _____,
riadiť na Gymnáziu sv. Tomáša Akvinského so sídlom v Košiciach, Zbrojničná 3

spĺnomocňujem

PaedDr. Annu Medveckú, narodenú _____, rodné číslo¹ _____, učiteľ
na Gymnáziu sv. Tomáša Akvinského v Košiciach, Zbrojničná 3 na realizáciu týchto úkonov:

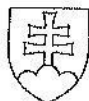
1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Inovácia metód a postupov – základ premeny tradičnej školy na modernú“, kód projektu ~~26.12.013.0.207.~~, ktorý bol predložený Gymnáziom sv. Tomáša Akvinského, Zbrojničná 3, v rámci opatrenia 1.1 Premena 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.

RNDr. Pavol Macko
funkcia
riadiť

PaedDr. Anna Medvecká
funkcia
učiteľ

¹ Priložiť súhlas dotknutej osoby, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.

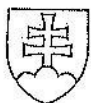
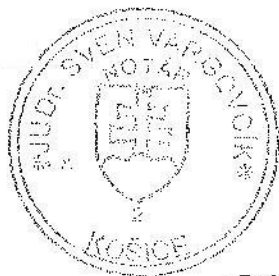


OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: RNDr. Pavol Macko ,
r.č. , dátum narodenia , bytom , ktorého(ej)
totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 596656/2009.

Košice dňa



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: PaedDr. Anna
Medvecká , r.č. , dátum narodenia , bytom ,
ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne
podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O
596659/2009.

Košice dňa

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



Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH

Košice 05.08.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **RNDr. Pavol Macko**, narodený _____, rodné číslo _____, riaditeľ na Gymnáziu sv. Tomáša Akvinského so sídlom v Košiciach, Zbrojničná 3

splnomocňujem

Ing. Kvetoslavu Dankovú, narodenú _____ rodné číslo¹ _____, učiteľ na Gymnáziu sv. Tomáša Akvinského v Košiciach, Zbrojničná 3 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Inovácia metód a postupov – základ premeny tradičnej školy na modernú“, kód projektu ~~Z6110130207~~....., ktorý bol predložený Gymnáziom sv. Tomáša Akvinského, Zbrojničná 3, 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.

RNDr. Pavol Macko
funkcia
riaditeľ

Ing. Kvetoslava Danková
funkcia
učiteľ

¹ Priložiť súhlas dotknutej osoby, na ktorú je vystavené plnomocenstvo.



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: RNDr. Pavol Macko ,
r.č. , dátum narodenia , bytom , ktorého(ej)
totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predomnou vlastnoručne podpísal(a).
Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 596720/2009.

Košice dňa



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Kvetoslava
Danková , r.č. , dátum narodenia , bytom
, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predomnou
vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O
596721/2009.

Košice dňa

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



Marcela Gajdošíková
pracovníčka poverená
JUDr. Svenom Vargovčíkom
notárom so sídlom
v KOŠICIACH