

ITMS kód Projektu: 26110130431

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 096/2012/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc.

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Základná škola Radoľa 326
sídlo : Radoľa 326, 023 36 Radoľa
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : PaedDr. Blažena Gažová

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

IČO : 37812777
 DIČ : 2021671817

banka : Všeobecná úverová banka, a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov 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 : Škola nás baví

ITMS kód Projektu : 26110130431

Miesto realizácie projektu : Radoľa 326, 023 36 Radoľa

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV-2011/1.1/06-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 30. 04. 2014. 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 242 829,36 € (slovom dvestoštyridsaťdvatisíc osemstodvadsaťdeväť EUR a tridsaťšesť centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 206 404,95 € (slovom dvestošesťtisíc štyristoštyri EUR a deväťdesiatpäť centov) a zo ŠR do výšky 24 282,94 € (slovom dvadsaťštyritisíc dvestoosmedsiatdva EUR a deväťdesiatštyri centov), čo spolu predstavuje sumu 230 687,89 € (slovom dvestotridsaťtisíc šesťstoosmedsiatsedem EUR a osemdesiatdeväť percent) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 12 141,47 € (slovom dvanásťtisíc stoštyridsaťjeden EUR a štyridsaťsedem centov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov

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

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky, je Prijímateľ povinný najneskôr do 7 kalendárnych dní, po uplynutí uvedených 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- b) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
 - c) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula centov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕňa oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
 - d) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahŕňa oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová, PhD.

Za Prijímateľa v Radoli, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

PaedDr. Blažena Gažová

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 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 4 **Podrobný popis aktivít projektu**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

- 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 v znení neskorších zmien.

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 alebo 3 týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;

- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergenca 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;

- **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 najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;

- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na neustrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný

zákoník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.

3. Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky v zmysle § 1 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO, Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu. Ak Prijímateľ nie je osobou v zmysle § 7 ZVO je tento povinný obstarat' zákazku obchodnou verejnou súťažou.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu 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 vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
6. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
7. 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.
8. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 5 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranie medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
9. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať

úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.

10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
11. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
12. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
14. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
15. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú 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.

16. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužívajú.
17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
19. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
20. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 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 uzavretá. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce

považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.

- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - 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 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť 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 platnom znení;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
 - e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
 - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) 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;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý 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 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení 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 odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky auditorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej

závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.

4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) 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 čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verené obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítat; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení 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 podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov 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 podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení 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 platnom znení. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvary následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:

- a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/audit,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/audit a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/audit v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

4. Účty VÚC

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

rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

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

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

- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený

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

5. Účty obce

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

výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet

a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na

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

- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..
- 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.
- 1.14 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov

Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie

príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané 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.

- 2.16 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.14 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.
- 3.15 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.

- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri 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.
- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.

- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovávať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného

dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 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.
- 4.15 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

- 4.16 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

- 4.17 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.
- 4.18 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.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.

- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 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.
- 4.24 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 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.
- 4.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.22 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších

predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene **sú** Poskytovateľom preplácané 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.

- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané 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.

- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Škola nás baví	
Kód ITMS	26110130431	
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 inovácii a znalostnej ekonomike	100,00	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100,00	00 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK 031 Žilinský kraj
Okres	SK 0314 Kysucké Nové Mesto
Obec	SK 0314580791 Radoľa
Ulica	Radoľa
Číslo	326

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Uskutočniť prestavbu vzdelávania na škole s využitím inovovaných foriem a metód výučby a tým pripraviť absolventa pre potreby vedomostnej spoločnosti.
Špecifický cieľ projektu 1	Prehĺbenie a rozvíjanie vedomostí a zručností pedagogických

	zamestnancov v oblasti digitalizácie učebných materiálov a ich efektívne využívanie vo vyučovaní.
Špecifický cieľ projektu 2	Inovovať obsah a metódy vzdelávania a výchovy so zameraním na IKT, didaktické prostriedky a učebné materiály s cieľom rozvíjať kľúčové kompetencie žiakov.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2012	455	2014
	Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	0	2012	4	2014
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2012	15	2014
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2012	196	2014
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2012	16	2019
	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2012	16	2019

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	-	-	-	-	-	-

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 Angličtina – brána do sveta	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	75
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie	počet	196

		aktivít projektu		
2.	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	81
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	71
3.	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	201
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	125
4.	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	98
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	196
5.	2.1 Vzdelávame sa – kráčame s dobou	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	15
		Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	4

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 Angličtina – brána do sveta	06/ 2012	04/2014
1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo	06/2012	04/2014
1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične	06/2012	04/2014
1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne	06/2012	04/2014
2.1 Vzdelávame sa – kráčame s dobou	08/2012	01/2014
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2012	04/2014
Publicita a informovanosť	05/2012	04/2014

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – osobné náklady	10 505,00	0,00	10 505,00	Riadenie projektu
610620 – osobné náklady	3 204,00	0,00	3 204,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
610620 – osobné náklady	7 872,60	0,00	7 872,60	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
610620 – osobné náklady	18 199,00	0,00	18 199,00	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
610620 – osobné náklady	7 401,70	0,00	7 401,70	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
610620 – osobné náklady	306,00	0,00	306,00	2.1 Vzdelávame sa – kráčame s dobou
631 001 – Tuzemské cestovné náhrady	80,00	0,00	80,00	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
631 002 – Zahraničné cestovné náhrady	1 100,00	0,00	1 100,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
631 002 – Zahraničné cestovné náhrady	150,00	0,00	150,00	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
632 001 - Energie	518,40	0,00	518,40	Riadenie projektu
633 002 – Materiál Výpočtová technika	10 425,00	0,00	10 425,00	Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633 004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	15 425,00	0,00	15 425,00	Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633 006 – Materiál všeobecný	5 000,00	0,00	5 000,00	Riadenie projektu
633 006 – Materiál všeobecný	590,00	0,00	590,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
633 006 – Materiál všeobecný	1 190,00	0,00	1 190,00	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
633 006 – Materiál všeobecný	2 390,00	0,00	2 390,00	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
633 006 – Materiál všeobecný	4 490,00	0,00	4 490,00	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
633 009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	25 274,00	0,00	25 274,00	Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky

633 009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 000,00	0,00	3 000,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
633 009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 400,00	0,00	1 400,00	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
633 009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	8 100,00	0,00	8 100,00	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
633 013 – Materiál Softvér a licencie	2 295,00	0,00	2 295,00	Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633 016 – Materiál Reprezentačné	300,00	0,00	300,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
633 016 – Materiál Reprezentačné	300,00	0,00	300,00	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
633 016 – Materiál Reprezentačné	300,00	0,00	300,00	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
633 016 – Materiál Reprezentačné	300,00	0,00	300,00	1.4 Prieťahové témy zaujímavo a atraktívne
637 001 – Školenie, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	23 970,00	0,00	23 970,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
637 001 – Školenie, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	1 634,00	0,00	1 634,00	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
637 001 – Školenie, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	3 182,40	0,00	3 182,40	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
637 001 – Školenie, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	14 712,80	0,00	14 712,80	1.4 Prieťahové témy zaujímavo a atraktívne
637 001 – Školenie, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	18 000,00	0,00	18 000,00	2.1 Vzdelávame sa – kráčajme s dobou
637 003 – Propagácia, reklama a inzercia	8 485,00	0,00	8 485,00	Publicita a informovanie
637 004 – Všeobecné služby	9 504,00	0,00	9 504,00	Riadenie projektu
637 004 – Všeobecné služby	300,00	0,00	300,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
637 004 – Všeobecné služby	300,00	0,00	300,00	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
637 004 – Všeobecné služby	300,00	0,00	300,00	1.3 Vyučovacie predmety moderne a

				netradične
637 004 – Všeobecné služby	300,00	0,00	300,00	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
637 011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 492,00	0,00	2 492,00	1.1 Angličtina – brána do sveta
637 011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 492,00	0,00	2 492,00	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
637 011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 492,00	0,00	2 492,00	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
637 011 – Štúdie, expertízy, posudky	2 492,00	0,00	2 492,00	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
637 014 - Stravovanie	283,96	0,00	283,96	Riadenie projektu
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	5 174,60	0,00	5 174,60	Riadenie projektu
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 191,76	0,00	3 191,76	1.1 Angličtina – brána do sveta
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	245,52	0,00	245,52	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 614,60	0,00	3 614,60	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	3 546,40	0,00	3 546,40	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
920 – Riziková prírážka	6 000,62	0,00	6 000,62	Riadenie rizík
CELKOVO	242 829,36	0,00	242 829,36	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1 Angličtina – brána do sveta	38 147,76	0,00	38 147,76
2.	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo	15 434,12	0,00	15 434,12
3.	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične	38 578,00	0,00	38 578,00
4.	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne	33 472,90	0,00	33 472,90
5.	2.1 Vzdelávame sa – kráčajme s dobou	18 306,00	0,00	18 306,00
6.	Zariadenie/vybavenie	53 419,00	0,00	53 419,00

	projektu a didaktické prostriedky			
7.	Riadenie rizík	6 000,62	0,00	6 000,62
	Podporné aktivity			
	Riadenie projektu	30 985,96	0,00	30 985,96
	Publicita a informovanosť	8 485,00	0,00	8 485,00
	CELKOVO		0,00	242 829,36

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
	1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
	1.1. Personálne výdavky interné					15 679,60			
	1.1.1. Riadiaci personál					7 505,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	400	10,20	4 080,00	Typ vzťahu: Pracovná zmluva Náplň práce: riadenie projektu, odborných pracovníkov, ich kontrola a pod. jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j.1713,60 € / 168 = 10,20 €	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2, 1	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 a 1.2	610620	osobohodina	250	6,00	1 500,00	Typ vzťahu: Pracovná zmluva Náplň práce: koordinácia odborných pracovníkov aktivity, ich kontrola a pod. jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j.1008,00 € / 168 = 6,00 €	1.1, 1.2	
1.1.1.3.	Koordinátor pre aktivitu 1.3 a 1.4	610620	osobohodina	250	7,70	1 925,00	Typ vzťahu: Pracovná zmluva Náplň práce: koordinácia odborných pracovníkov aktivity, ich kontrola a pod. jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j.1293,60 € / 168 = 7,70 €	1.3, 1.4	
	1.1.2. Administratívny personál					4 080,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	400	6,00	2 400,00	Typ vzťahu: Pracovná zmluva Náplň práce: finančné riadenie projektu, účtovníctvo projektu, spracovanie podkladov pre žiadosti o platbu a pod. jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j.1008,00 € / 168 = 6,00 €	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2, 1	
	1.1.2.2. Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.3.	Asistentka finančného manažéra	637027	osobohodina	240	7,00	1 680,00	Typ vzťahu: Dohoda o pracovnej činnosť Náplň práce: spracovanie podkladov pre žiadosti o platbu, administratívne práce, kontrola výkazov odborných pracovníkov, súlad výdavkov s rozpočtom projektu, so zmluvami a pod. jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j.1176,00 € / 168 = 7,00 €	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2, 1	
	1.1.3. Iný personál					4 094,60			
	1.1.3.1. Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	120	9,09	1 090,80	Typ vzťahu: Dohoda o vykonaní práce Náplň práce: spracovanie procesu verejného obstarávania tovarov a služieb pre projekt jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2, 1	
1.1.3.3.	Manažér pre web sídlo	637027	osobohodina	340	7,07	2 403,80	Typ vzťahu: Dohoda o pracovnej činnosti Náplň práce: aktualizácia a správa web sídla pre účely projektu Jednotková cena zahŕňa i odvody zamestnávateľa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2, 1	

1.1.3.4.	Správca IKT techniky	610620	osobohodina	100	6,00	600,00	Typ vzťahu: Pracovná zmluva Náplň práce: správa IKT techniky, údržba, oprava, inštalácie a pod. jednotková cena: hrubá hodinová mzda zamestnanca školy vrátane povinných odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1008,00 € / 168 = 6,00 €	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1	
----------	----------------------	--------	-------------	-----	------	--------	--	---------------------	--

1.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					7 040,00		
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00		
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.1.3.	Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.	Administratívny personál					7 040,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	Externý finančný manažér	637004	osobohodina	400	17,60	7 040,00	Typ vzťahu: zabezpečenie služby v zmysle Obchodného zákonníka Náplň práce: spracovanie žiadostí o platbu, práca v ITMS systéme Cena vychádza z prieskumu trhu	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.3.3.	Iný personál					0,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.3.	Úprava webových stránok, 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					5 802,36		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	5 000,00	5 000,00	výdavky určené na nákup kancelárskych potrieb, kancelárskych pomôcok, spotrebného materiálu (napr. tonery, kancelársky papier, obálky, spisové obaly, boxy, zakladače, euroobaly, popisovače, perá a mnohé iné) , nevyhnutné pre administratívne spracovanie projektu Cena je stanovená na základe prieskumu cien s ohľadom na dĺžku realizácie projektu a rozsah projektu	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
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.	Energia, upratovanie					518,40		
1.4.4.1.	Energie	632001	projekt	1	518,40	518,40	Elektrická energia: elektrický príkon PC, tlačiarň, skenerov, telefónov, osvetlenia a pod. 1,5 kWh x cca 3 hodiny denne (na projekt) x 2 kancelárie x 20 dní x 24 mesiacov x cena za 1 kWh max. 0,12 €. Potom 1,5 x 3 x 2 x 20 x 24 x 0,12 = 518,40 €	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.7.	Občerstvenie	637014	projekt	1	283,96	283,96	Výdavky na nákup občerstvenia pre členov projektového tímu, využitie počas stretnutí projektového tímu, stretnutí odborných pracovníkov, vedomostných súťaží realizovaných v rámci aktivít projektu, workshopov, vzdelávaní a pod. Ide napr. o nealko nápoje, kávu, čaj, suché pečivo a pod. Cena je stanovená na základe prieskumu cien s ohľadom na dĺžku realizácie projektu a veľkosť cieľovej skupiny	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.10.	... Iné (doplňte)		projekt	0	0,00	0,00		

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					2 464,00		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 464,00		
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	140	17,60	2 464,00	Typ vzťahu: zabezpečenie služby v zmysle Obchodného zákonníka Náplň práce: spracovanie monitorovacích správ a monitoring projektu Cena vychádza z prieskumu trhu	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.5.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.6.	Publicita a informovanie					8 485,00		
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	90,00	90,00	Výdavky na nákup letákov pre zabezpečenie publicity projektu, plnofarebná tlač 300 ks letákov, formát A4, obojstranná plnofarebná tlač 150 ks skladačiek. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	45,00	45,00	výdavky na nákup informačných tabúl - plagátov, formát A3, plnofarebná tlač, plagátový papier, počet kusov 15. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	350,00	350,00	výdavky na označenie priestorov školy a vybavenia , zariadenia a učebných pomôcok financovaných z projektu, predpokladáme 100 ks laminovaných označení priestorov, formát A4, plnofarebná tlač,1000 ks samolepiacich štítkov formátu 2x3cm, 1500 ks samolepiacich štítkov formátu 2x1,5cm, Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.8.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00		
1.6.9.	Propagačné materiály	637003	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Výdavky na nákup reklamných predmetov pre účely publicity projektu a programu OPV a EÚ, ide napr. o hrnčeky, perá, písacie bloky, kľúčanky a iné. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.	1.1,1.2,1.3,1.4,2,1
1.	Spolu					39 470,96		
2.	Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky							
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00		
2.1.1.			ks	0	0,00	0,00		
2.1.2.			ks	0	0,00	0,00		
2.1.3.			ks	0	0,00	0,00		
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00		

2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					53 419,00			
2.2.1	Učebné pomôcky na geografiu	633009	súbor	1	1 700,00	1 700,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú využité na nákup nástenných máp (maximálne 900,- €), turistických máp (maximálne 100,- €), nástenných tabúl (maximálne 60,- €), stojana/nov na mapy (maximálne 80,- €), kompasov (maximálne 80,- €), telúria s osvetlením (maximálne 262,- €), modelu slnečnej sústavy (maximálne 38,- €), didaktické hry (maximálne 180,- €) a pod. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je obvyklá v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	
2.2.2	Učebné pomôcky na biológiu	633009	súbor	1	3 800,00	3 800,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú použité na nákup učebných pomôcok ako sú napr. modely (bunka, kvet, koreň a podobne) - maximálne 520€, závesné tabule (bunka, sopečná činnosť, prvá pomoc, tektonika a podobne) - maximálne 2200€, Biologické tabuľky - maximálne 60€, Nástenné tabule (machorasty, lišajníky, rak, slimák a podobne) - maximálne 500€, Mapy - maximálne 290€, Súprava k vyhodnoteniu preparátov - maximálne 220€, Kuker štúdio - maximálne 10€. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.3	Mini laboratórium na fyziku	633004	ks	5	447,00	2 235,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.4	Softvér pre fyziku	633013	ks	1	350,00	350,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.5	Adaptér na pripojenie senzorov	633004	ks	5	32,00	160,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.6	Diferenc.senzor napätia	633004	ks	5	101,00	505,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.7	Senzor sily	633004	ks	4	350,00	1 400,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.8	Senzor prúdu	633004	ks	5	120,00	600,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	

2.2.9	UZV senzor vzdialenosti	633004	ks	5	120,00	600,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.10	Učebné pomôcky na matematiku ISCED 2	633009	súbor	1	1 300,00	1 300,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú využité na nákup učebných pomôcok ako sú napr. stavebná hra/ stavebné hry - maximálne 870 €, kufor s kockami - maximálne 30€, geom. sada telies- maximálne 280€, farebná súprava zlomkov - maximálne 120€. Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátne v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	
2.2.11	Učebná pomôcka na informatiku ISCED 2	633009	ks	5	275,00	1 375,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú použité na nákup učebných pomôcok ako sú napr. lego, rôzne druhy - maximálne 275, - € a pod. Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátne v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	
2.2.12	Softvér pre informatiku	633013	ks	1	1 000,00	1 000,00	Účel: Naučiť žiakov využívať daný softvér v predmete informatika. Zdokonaľiť digitálne zručnosti žiakov. Predpokladáme nákup softvéru v hodnote 1000,- €. Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátne v danom mieste a čase.	1.2	
2.2.13	Učebné pomôcky na Chémiu	633009	súbor	1	1 920,00	1 920,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú použité na nákup učebných pomôcok ako sú napr. chemikálie - maximálne 290€, Indikátorový papier - maximálne 30€, Stavebnica - maximálne 1500€, Nástenne tabule - maximálne 100€. Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Cena je adekvátne v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	
2.2.14	Učebné pomôcky na telesnú výchovu	633009	súbor	1	4 200,00	4 200,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú využité na nákup učebných pomôcok ako sú napr. : Floorball (hokejky, maska a podobne) - maximálne 200€, Golf (palice, loptičky, dráha a podobne) - maximálne 470€, Činky - maximálne 180€, Kompresor na lopty - maximálne 100€, Stopky -maximálne 65€, Rozlišovací pás a vesty - maximálne 50€, Unihok loptička - maximálne 11€, Trampolíny s madlom - maximálne 500€, mini telocvičňa - maximálne 760€, Lopty na vybíjanú - maximálne 500€, Futbalová výstroj - maximálne 270€, Žienky - maximálne 392€, náradie na rebrinu - maximálne 102€, Pohybová sada -maximálne 200€, Futbalová lopta a príslušenstvo - maximálne 300€, Dresy - maximálne 100€, Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátne v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	

2.2.15	Učebné pomôcky pre Anglický jazyk	633009	súbor	1	2 800,00	2 800,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom zvýšiť efektívnosť vyučovania Aj, vzbudiť záujem o cudzí jazyk, poukázať na jeho nevyhnutnosť v bežnom živote. Zlepšiť slovnú zásobu v anglickom jazyku a zároveň aj komunikačné zručnosti. Výdavky budú využité na nákup učebných pomôcok ako sú napr. Sada bábok - maximálne 350€, CD k učebniciam - maximálne 61€, DVD k učebniciam - maximálne 80€, Sady obrázkov - maximálne 33€, Pomôcky na určovanie času - maximálne 140€, Náučné tabule - maximálne 276€, látkové písmená sada - maximálne 140€, Telo sada - maximálne 55€, Hry (bzukot včiel, párovanie dvojíc, Scrabble, Hádaj kto a podobne) - maximálne 500€, Flipchart - maximálne 300€, Sada Hot Dogs (karty, perá) - maximálne 865€, Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátna v danom mieste a čase.	1.1, 1.4	
2.2.16	Učebné pomôcky na Hudobnú výchovu	633009	súbor	1	1 620,00	1 620,00	Účel: využívaním nových netradičných hud. nástrojov zvýšiť záujem žiakov o umenie a kultúru. Podporiť u žiakov rozvoj umeleckých schopností. Výdavky budú využité na nákup učebných pomôcok na modernizáciu vyučovania hudobnej výchovy, ide napr. o tieto pomôcky: Sada hudobných nástrojov - maximálne 220€, Flautový vytierák - maximálne 57€, Sopránová zvonkohra - maximálne 130€, Zobcová flauta - maximálne 1213€, Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátna v danom mieste a čase.	1.2, 1.4	
2.2.17	Učebné pomôcky pre Svet práce	633009	súbor	1	300,00	300,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú využité na nákup učebných pomôcok na modernizáciu vyučovania Svet práce, ide napr. o tieto pomôcky: Záhradné náradie (motyka, krompáč, vedro, krhla, rýľ, hrable a podobne) - maximálne 230€, rukavice - maximálne 20€, substrát - maximálne 50€ a pod. Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátna v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	
2.2.18	Učebné pomôcky pre Dejepis	633009	súbor	1	1 100,00	1 100,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú využité na nákup učebných pomôcok za účelom modernizácie vyučovania dejepisu, ide o pomôcky ako sú napr.: Mapy dejepisné - maximálne 490€, dejepisné DVD - maximálne 170€, interaktívne CD - maximálne 440€, Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátna v danom mieste a čase.	1.3, 1.4	
2.2.19	Učebné pomôcky na Slovenský jazyk ISCED 2	633009	súbor	1	550,00	550,00	Účel: modernizácia pomôcok s cieľom inovovať vyučovací proces, zvýšiť kľúčové kompetencie a záujem žiakov o učenie, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby vedomostnej spoločnosti. Výdavky budú využité na zakúpenie učebných pomôcok pre vyučovanie slovenského jazyka, ide napr. o Hry (Scrabble a podobne) - maximálne 232€, sada CD - maximálne 18€, Nástenne tabule - maximálne 300€. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátna v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	

2.2.20	Učebné pomôcky pre ISCED 1	633009	súbor	1	3 100,00	3 100,00	Účel: modernizácia učebných pomôcok s cieľom hravého a aktívneho osvojovania si vedomostí a hľadania vzájomných súvislostí . výdavky budú využité na zakúpenie učebných pomôcok ako sú napr. Drevené kocky (sady) - maximálne 120€, Karty s úlohami - maximálne 100€, Magnetické tabule - maximálne 200€, Číslovacie domino - maximálne 200€, Model (oko, ucho, srdce a podobne) - maximálne 600€, Stavebnice (Lego, Geom. tvary a podobne) - maximálne 740€, mapy - maximálne 90€, sada kostýmov - maximálne 150€, Abakus -maximálne 200€, Obrazy - maximálne 200€, pomôcky k pokusom (váhy, elektrická súprava a podobne) - maximálne 500€, Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.2	
2.2.21	USB kľúč	633002	ks	15	25,00	375,00	Účel- archivácia a prenos nových moderných učebných materiálov, prác s IKT. Tieto kľúče budú využívať odborní pracovníci na archiváciu a prácu s IKT dokumentami. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.22	Vizualizér	633002	ks	3	450,00	1 350,00	Účel: aktívne vyučovanie IKT na vyučovacích hodinách s cieľom modernizácie vyučovania a aktívneho osvojovania vedomostí a zručností Vizualizér sa bude využívať takmer vo všetkých predmetoch - OBN, DEJ, GEG, BIO, CHE, FYZ a podobne. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.23	Notebook	633002	ks	15	580,00	8 700,00	Účel: aktívne využívanie IKT na vyučovacích hodinách, skvalitnenie prípravy pedag. zamestnancov, tvorba nových učebných materiálov v elektronickej podobe Notebooky sú určené pre prácu učiteľov s IKT na hodinách - príprava učebných materiálov, implementácia do vyučovania, archivácia materiálov a podobne. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.24	Digitálny fotoaparát	633004	ks	2	200,00	400,00	Účel: naučiť žiakov využívať fotoaparát ako prostriedok dokumentácie aktivít, zdokonaľiť digitálne zručnosti žiakov na vyučovacích hodinách BIO, CHE, FYZ a podobne. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.25	Digitálna kamera	633004	ks	2	240,00	480,00	Účel: naučiť žiakov využívať kameru ako prostriedok dokumentácie aktivít, zdokonaľiť digitálne zručnosti žiakov. Žiaci sa naučia zdokumentovať a archivovať rôzne obrazové materiály najmä v INF, BIO, FYZ ,CHE a podobne. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.26	Projektor	633004	ks	6	290,00	1 740,00	Účel: aktívne vyučovanie IKT na vyučovacích hodinách s cieľom modernizácie vyučovania a aktívneho osvojovania vedomostí a zručností Projektory sa budú využívať na všetkých vyučovacích hodinách - ANJ, MAT, GEG, DEJ, BIO, FYZ a podobne. Cena je stanovená na základe priskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.27	Interaktívna tabuľa	633004	ks	1	1 650,00	1 650,00	Účel: aktívne vyučovanie IKT na vyučovacích hodinách s cieľom modernizácie vyučovania a aktívneho osvojovania vedomostí a zručností Interaktívna tabuľa sa bude využívať na všetkých vyučovacích hodinách - ANJ, MAT, GEG, DEJ, BIO, FYZ a podobne. Cena je stanovená na základe priskumu trhu. Je adekvátne v danom čase a mieste, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	

2.2.28	Spätný projektor	633004	ks	1	1 680,00	1 680,00	Účel: aktívne vyučovanie IKT na vyučovacích hodinách s cieľom modernizácie vyučovania a aktívneho osvojovania vedomostí a zručností Spätný projektor sa bude využívať priamo vo vyučovacom procese. Nevyhnutné na premietanie videí, prezentácií a pod. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.29	Softvér k tabuli	633013	ks	1	945,00	945,00	Účel: aktívne vyučovanie IKT na vyučovacích hodinách s cieľom modernizácie vyučovania a aktívneho osvojovania vedomostí a zručností Softvér bude slúžiť interným pedagogickým zamestnancom na tvorbu vlastných interaktívnych učebných materiálov. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.30	Sluchadlá	633004	ks	26	7,00	182,00	Účel: modernizácia učebnej pomôcky za účelom zlepšenia výslovnosti a listeningu žiakov z anglického jazyka Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1	
2.2.31	technika k e-learningu	633004	sada	1	349,00	349,00	Účel: Naučiť žiakov pracovať v prostredí moodle, čím sa skvalitnia a upevnia ich vedomosti z anglického jazyka. Výdavky budú využité na zakúpenie dátového úložiska - maximálne 173,- € a pevného disku - maximálne 176,- € a pod. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1	
2.2.32	Navigačný prístroj	633004	ks	2	272,00	544,00	Účel: modernou učebnou pomôckou naučiť žiakov využívať navigačné systémy v praxi, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou modernej vedomostej spoločnosti. Využívať sa bude v predmetoch Geg, Mat, Bio, TEV a podobne. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3, 1.4	
2.2.33	Nástenné plátno	633009	ks	10	81,00	810,00	Účel: aktívne vyučovanie IKT na vyučovacích hodinách s cieľom modernizácie vyučovania a aktívneho osvojovania vedomostí a zručností. Využívať sa bude vo všetkých predmetoch - Anj, Mat, Geg, Fyz a podobne. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	
2.2.34	Hlasovacie zariadenie	633004	ks	1	1 500,00	1 500,00	Účel: Rozvíjať asertívne správanie žiakov, umožniť im vyjadriť vlastné postoje a skúsenosti formou demokratického hlasovania. Využívať sa bude v ETV, OBN a na triednických hodinách. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.3	
2.2.35	Učebné pomôcky na dopravnú výchovu	633009	súbor	1	400,00	400,00	Účel: modernizáciou učebných pomôcok zatriktívniť proces učenia výchovy v dopravnej výchove, naučiť žiakov samostatne a správne reagovať a správať sa v dopravných situáciách. Výdavky budú využité na zakúpenie učebných pomôcok pre dopravnú výchovu, ide napr. o Dopravné značky (sada) - maximálne 100€, Dopravné značenie (sada) - maximálne 100€, Magnetická tabuľa dopravná - maximálne 40€, Sada semaforov - maximálne 160€, Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.4	
2.2.36	Pomôcky na pečenie	633009	projekt	1	299,00	299,00	Účel: priblížiť deťom tradičné ľudové remeslá, vytvoriť u nich pozitívny vzťah k tradíciám, zdokonaľiť ich manuálne zručnosti, rozvíjať ich estetické cítenie. Výdavky budú využité na zakúpenie pomôcok na pečenie: maslovačka, plech a podobne Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátne v danom čase a mieste.	1.4	

2.2.37	Pec na keramiku	633004	ks	1	1 400,00	1 400,00	Účel: priblížiť deťom tradičné ľudové remeslá, vytvoriť u nich pozitívny vzťah k tradíciám, zdokonaľiť ich manuálne zručnosti, rozvíjať ich estetické cítenie. Výdavky budú využité na zakúpenie pece na keramiku. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátna v danom čase a mieste.	1.4	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					53 419,00			
3. 1.1 Angličtina – brána do sveta									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 395,76			
3.1.1	Odborný pracovník aktivity 1.1 č. 1	610620	osobohodina	490	6,00	2 940,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1008,00,00 € / 168 = 6,00 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov a ich implementácia do vyučovania, organizácia rôznych podujatí (výstavy, besedy, akadémie) a podobne. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu odborného pracovníka, zabezpečujúceho výučbu Aj na škole.	1.1	x
3.1.2	Odborný pracovník aktivity 1.1 č. 2	610620	osobohodina	30	8,80	264,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1478,40 € / 168 = 8,80 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania a podobne. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod. Počet hodín je adekvátny času, ktorý môže odborný pracovník venovať projektu vzhľadom na svoj úväzok.	1.1	x
3.1.3	Odborný pracovník aktivity 1.1 č. 3	637027	osobohodina	230	13,64	3 137,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 1,05% Náplň práce: Príprava učebných materiálov, súťaží, besied, spracovanie digitálnych záznamov z činností.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu odborného pracovníka.	1.1	x

						Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 1,05% Náplň práce: beseda so žiakmi v cudzom jazyku. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.		
3.1.4.	Expert	637027	osobohodina	4	13,64	54,56	1.1	x
3.2.	Cestovné náhrady **					1 100,00		
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	631002	projekt	1	1 100,00	1 100,00	1.1	x
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 492,00		
3.3.1.	Externý odborný pracovník č. 1		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.3.	Odborník pre spracovanie analýzy vyučovania cudzích jazykov	637011	osobohodina	89	28,00	2 492,00	1.1	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					300,00		
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	300,00	300,00	1.1	

3.5.	Podpora frekventantov					27 860,00			
3.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637001	projekt	1	23 970,00	23 970,00	Poplatky za 30 žiakov za jazykový pobyt v anglicky hovoriacej krajine, Cena je stanovená na základe prieskumu trhu (799€/žiak) Poplatky zahŕňajú zabezpečenie celého pobytu vrátane dopravy, ubytovania, stravy, poistenia, poplatkov za vstupy do múzeí a pod. Cieľ: Zvýšiť a skvalitniť komunikačné schopnosti žiakov v reálnych životných situáciách, vzbudiť u žiakov väčší záujem o anglický jazyk, ukázať im aké možnosti sa im otvoria, ak sa budú venovať anglickému jazyku. Časový interval: 1x počas realizácie projektu Forma: • kurz anglického jazyka v jazykovej škole s native speakerom v malých skupinách podľa vedomostnej úrovne žiakov , predpokladáme 15 lekcii, t.j. 15 hodín po 50 minút. • exkurzia – návšteva historických pamiatok Londýna • voľnočasové tvorivé aktivity pre žiakov v anglickom jazyku Potreba takéhoto pobytu je v dnešnej spoločnosti jednoznačne nevyhnutná. Pre žiakov bude tento pobyt prínosom, osvoja si britský prízvuk, naučia sa porozumieť hovorenému slovu. Komunikovať budú len v angličtine s anglickými lektormi a aj v rodinách, kde budú ubytovaní. Vďaka multikultúrnemu prostrediu získajú nové životné skúsenosti a postoje.	1.1	x
3.5.2	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	590,00	590,00	nákup školiaceho materiálu a školiacich potrieb pre žiakov a učiteľov, využitie vo vyučovaní anlgického jazyka, ide napr. o fixky, perá, pastelky a iné Cena je stanovená na základe predpokladaných výdavkov v plánovanom čase s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.1	x
3.5.3	Príspevky pre frekventantov	633016	projekt	1	300,00	300,00	Výdavky na zabezpečenie cien pre žiakov do súťaží v rámci overovania moderných metód vyučovacieho procesu. Ide napr. o vecné ceny(knihy, hry a podobne) - maximálne 250eur, iné ceny (sladkosti a podbone) - maximálne 50eur. Cena je stanovená na základe prieskumu cien a je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.1	x
3.5.4	Literatúra	633009	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Výdavky na nákup literatúry ako sú napr. učebnice, pracovné zošity, učiteľské knihy, slovníky, čítanky v anglickom jazyku a iné. Cena je stanovená na základe prieskumu cien a je adekvátna v danom mieste a čase.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.1	x
3.	Spolu					38 147,76			
4.	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo								
4.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					8 118,12			

4.1.1	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 1	610620	osobohodina	330	7,70	2 541,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1293,60 € / 168 = 7,70 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov a ich implementácia do vyučovania, organizácia rôznych podujatí - výstavy, exkurzie, súťaže, práca s IKT a podobne. Počet hodín zodpovedá schopnostiam, skúsenostiam a kreativite odborného pracovníka, vyučujúceho informatiku na prvom stupni. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.2	x
4.1.2	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 2	610620	osobohodina	100	8,80	880,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 11478,40 € / 168 = 8,80 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov a ich implementácia vo vyučovaní a podobne. Počet hodín odráža schopnosti a skúsenosti odb. pracovníka v rámci zníženého úväzku. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.2	x
4.1.3	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 3	610620	osobohodina	330	7,90	2 607,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1327,20 € / 168 = 7,90 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, implementácia do vyučovania, výučba hry na hudobný nástroj, príprava koncertov a podobne: Počet hodín zodpovedá schopnostiam, skúsenostiam a kreativite učiteľa. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.2	x

							Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1347,36 € / 168 = 8,02 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, práca s legom, tvorba herbáru a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu učiteľa.Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.		
4.1.4	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 4	610620	osobohodina	230	8,02	1 844,60		1.2	x
4.1.5	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 5	637027	osobohodina	6	13,64	81,84	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia besedy o prvej pomoci.Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.2	x
4.1.6	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 6	637027	osobohodina	6	13,64	81,84	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia besedy o kronike a histórii obce.Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.2	x
4.1.7	Odborný pracovník aktivity 1.2 č. 7	637027	osobohodina	6	13,64	81,84	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce:príprava a realizácia workshopu o stratégiach vyučovania.Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.2	x
4.2	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 492,00			
4.3.1.	Externý odborník pre workshop 1		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.1.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.1.	Odborník pre spracovanie analýzy stratégie učenia na 1. stupni ZŠ	637011	osobohodina	89	28,00	2 492,00	Účel: spracovanie vstupnej analýzy stratégie učenia na 1. stupni ZŠ v Radoli , forma tlačená a elektronická Cena : je stanovená na základe prieskumu trhu	1.2	
4.4.	Ostatné výdavky - priame					300,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			

4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	300,00	300,00	výdavky na tlač finálnych výstupov projektu, farebná a čiernobiela tlač, rôzne formáty Cena je stanovená vzhľadom na rozsah výstupov	1.2	
4.5.	Podpora frekventantov					4 524,00			
4.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	1 190,00	1 190,00	nákup školiaceho materiálu a školiacich potrieb pre žiakov a učiteľov, využitie vo vyučovaní na 1. stupni zš. , ide napr. o fixky, perá, pastelky a iné Cena je stanovená na základe predpokladaných výdavkov v plánovanom čase s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.2	x
4.5.3	Príspevky pre frekventantov	633016	projekt	1	300,00	300,00	Výdavky na zakúpenie cien pre žiakov do vedomostných súťaží, ide o vecné ceny ako sú napr. knihy, sladkosti a pod. Cena je stanovená	1.2	x
4.5.4	Odborná literatúra na ISCED 1	633009	projekt	1	1 400,00	1 400,00	nákup odbornej literatúry, knižných publikácií pre učiteľov a žiakov - cieľovú skupinu aktivity (ide napr. o učebnice, pracovné zošity a podobne) Cena je stanovená na základe odhadovaných nákladov na náku kníh s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny a čas realizácie aktivity. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.2	x
4.5.5	Poplatky za exkurzie 1	637001	projekt	1	969,00	969,00	Výdavky za poplatky za exkurzie pre cieľovú skupinu 36 žiakov a 2 učiteľov. Predpokladaná cena za osobu je 25,50 €/osoba. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.2	x
4.5.6	Poplatky za exkurzie 2	637001	projekt	1	665,00	665,00	Výdavky na zabezpečenie exkurzie pre 36 žiakov a 2 učiteľov. Téma exkurzie: Život na hrade Predpokladaná cena na osobu: 17.50€/osoba. Je stanovená na základe prieskumu trhu , je adekvátne v danom čase a mieste. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.2	x
4.	Spolu					15 434,12			
5. 1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					21 813,60			

5.1.1	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 1	610620	osobohodina	400	7,70	3 080,00	x
5.1.2	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 2	610620	osobohodina	330	7,60	2 508,00	x
5.1.3	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 3	610620	osobohodina	350	8,10	2 835,00	x

5.1.4	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 4	610620	osobohodina	230	6,90	1 587,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1159,20 € / 168 = 6,90 € Náplň práce:Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, súťaže a ich pravidlá, výuka netradičných športov a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.5	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 5	610620	osobohodina	330	6,70	2 211,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1125,60 € / 168 = 6,70 € Náplň práce:Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia súťaží, exkurzií, výstav a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.6	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 6	610620	osobohodina	230	7,70	1 771,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1293,60 € / 168 = 7,70 € Náplň práce:Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia súťaží, tvorba fotoalbumov, prása s IKT a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x

5.1.7	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 7	610620	osobohodina	90	10,20	918,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1713,60 € / 168 = 10,20 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, tvorba herbáru a podobne. Počet hodín je adekvátny zníženému pracovnému úväzku. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.8	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 8	610620	osobohodina	230	7,00	1 610,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1176,00 € / 168 = 7,00 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia literárnych výstav, exkurzií a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu učiteľa. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.9	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 9	610620	osobohodina	230	7,30	1 679,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1226,40 € / 168 = 7,30 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia literárnych súťaží, exkurzií, výstav, práca v knižnici a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu učiteľa. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.10	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 10	637027	osobohodina	230	13,64	3 137,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: Príprava učebných materiálov, organizácia súťaží, exkurzií a podobne. Počet hodín odráža schopnosti, skúsenosti a kreativitu odborného pracovníka. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x

5.1.11	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 11	637027	osobohodina	15	13,64	204,60	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia praktických workshopov - záhrada a zeleň. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.12	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 12	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia besedy o včelách s praktickými ukážkami. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.13	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 13	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia besedy - Poézia a tvorivé písanie. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.14	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 14	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia besedy - Próza a tvorivé písanie. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.1.15	Odborný pracovník aktivity 1.3 č. 15	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: príprava a realizácia workshopu - Stratégie vyučovania. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.3	x
5.2. Cestovné náhrady **						0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						2 492,00			
5.3.1.	Externý odborný pracovník pre workshop		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

5.3.3	Odborník pre spracovanie analýzy vyučovania vybraných predmetov na 2. stupni ZŠ	637011	osobohodina	89	28,00	2 492,00	Účel: Spracovanie vstupných analýz vyučovania vybraných predmetov na druhom stupni základnej školy v Radoli, 1 analýza kľúčových kompetencií žiakov, 1 analýza metód a foriem vyučovania na 2. stupni ZŠ, 1 analýza vzdelávacích potrieb žiakov vzhľadom na využívanie IKT vo vyučovaní, Počet analýz: spolu 3, forma tlačенá i elektronická Cena je stanovená na základe prieskumu trhu	1.3	
5.4.	Ostatné výdavky - priame					300,00			
5.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	300,00	300,00	výdavky na tlač finálnych výstupov aktivity projektu, farebná a čiernobiela tlač, rôzne formáty Cena je stanovená vzhľadom na rozsah výstupov	1.3	
5.5.	Podpora frekventantov					13 972,40			
5.5.1	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	2 390,00	2 390,00	nákup školiaceho materiálu a školiacich potrieb pre žiakov a učiteľov, využitie vo vyučovaní na 2. stupni zš., ide napr. o farebný papier, fixky, perá, pastelky a iné- Cena je stanovená na základe predpokladaných výdavkov v plánovanom čase s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.3	Príspevky pre frekventantov	633016	projekt	1	300,00	300,00	výdavky na nákup cien pre žiakov do vedomostných súťaží. Druhy cien: Vecné ceny (knihy, hry a podobne) - maximálne 250€, Iné odmeny - maximálne 50€. Cena je stanovená na základe prieskumu cien, je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.4	Odborná literatúra na Geografiu	633009	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide napr. o atlasy, encyklopédie, odbornú literatúru a pod pre vyučovanie geografie. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny žiakov. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.5	Odborná literatúra na Biológiu	633009	projekt	1	1 800,00	1 800,00	výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide napr. o encyklopédie, odbornú literatúru pre učiteľov, pracovné zošity a pod pre vyučovanie biológie. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny, je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x

5.5.6	Odborná literatúra na Dejepis	633009	projekt	1	1 400,00	1 400,00	výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide napr. o brožúry, encyklopédie, atlasy a pod. pre vyučovanie dejepisu. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny. Cena je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.7	Odborná literatúra na Slovenský jazyk - ISCED 2	633009	projekt	1	2 100,00	2 100,00	výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide napr. o krásnu literatúru, odbornú literatúru, slovníky a pod. pre vyučovanie slovenského jazyka. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny a je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.8	Odborná literatúra na Fyziku	633009	projekt	1	500,00	500,00	výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide o výdavky na nákup kníh, učebníc, pracovných zošitov, encyklopédií, odbornej literatúry a pod. pre vyučovanie fyziky s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny žiakov, Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien,inflácie a pod.	1.3	x
5.5.9	Odborná literatúra na Svet práce	633009	projekt	1	300,00	300,00	výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide napr. o encyklopédie, odbornú literatúru, a pod. pre oblasť vzdelávania Svet práce. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny. Cena je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien,, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.10	Odborná literatúra na Občiansku náuku	633009	projekt	1	500,00	500,00	výdavky na nákup knižných publikácií pre učiteľov a žiakov, ide napr. o encyklopédie, odbornú literatúru a pod. pre občiansku náuku s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny žiakov. Cena je stanovená na základe prieskumu trhu, je adekvátna v danom mieste a čase. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.11	Poplatky za exkurzie 1	637001	projekt	1	2 902,40	2 902,40	Výdavky na poplatky za žiakov a učiteľov za exkurzie v rámci Slovenska, dĺžka trvania exkurzie: 2 dni Počet: 30 žiakov + 2 učelia. Cena je stanovená na základe prieskumu cien. Predpokladaná cena na osobu: 90,70€/žiak. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5.5.12	Poplatky za exkurzie 2	637001	projekt	1	280,00	280,00	Výdavky na poplatky za žiakov a učiteľov za exkurzie v rámci Slovenska, Cieľová skupina - 26 žiakov + 2 interní pedagogickí zamestnanci. Cena je stanovená na základe prieskumu cien. Je adekvátna v danom mieste a čase. Predpokladaná cena na osobu: 10€/žiak. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.3	x
5. Spolu						38 578,00			

6. 1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					10 948,10			
6.1.1	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 1	610620	osobohodina	70	8,10	567,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1360,80 € / 168 = 8,10 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia súťaží a podobne. Počet hodín je adekvárny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.2	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 2	610620	osobohodina	120	7,70	924,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1293,60 € / 168 = 7,70 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia súťaží, exkurzií, príprava prjektov a podobne. Počet hodín je adekvárny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.3	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 3	610620	osobohodina	70	7,70	539,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1293,60 € / 168 = 7,70 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia súťaží, exkurzii a podobne. Počet hodín je adekvárny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x

							Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1159,20 € / 168 = 6,90 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, organizácia súťaží a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.		
6.1.4	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 4	610620	osobohodina	50	6,90	345,00		1.4	x
6.1.5	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 5	610620	osobohodina	70	7,00	490,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1176,00 € / 168 = 7,00 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, príprava a tvorba školského časopisu a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.6	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 6	610620	osobohodina	70	6,70	469,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1125,60 € / 168 = 6,70 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, exkurzie a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.7	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 7	610620	osobohodina	70	7,20	539,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1293,60 € / 168 = 7,70 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, dopravné súťaže a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x

6.1.8	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 8	610620	osobohodina	70	7,31	511,70	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1228,08 € / 168 = 7,31 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, exkurzie a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.9	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 9	610620	osobohodina	10	10,20	102,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1713,60 € / 168 = 10,20 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.10	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 10	610620	osobohodina	10	6,00	60,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1008,00 € / 168 = 6,00 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.11	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 11	610620	osobohodina	70	8,80	616,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1478,40 € / 168 = 8,80 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, príprava súťažných úloh a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x

6.1.12	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 12	610620	osobohodina	70	7,70	539,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1293,60 € / 168 = 7,70 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, exkurzie a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.13	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 13	610620	osobohodina	70	7,90	553,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1327,20 € / 168 = 7,90 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, výstavy a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa.Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.14	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 14	610620	osobohodina	70	8,10	567,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1360,80 € / 168 = 8,10 € Náplň práce: Príprava učebných materiálov, ich implementácia do vyučovania, exkurzie, výstavy a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.15	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 15	610620	osobohodina	100	5,80	580,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 974,40 € / 168 = 5,80 € Náplň práce: Príprava a realizácia workshopov, bulletinov, výstavok, učebných materiálov a podobne. Počet hodín je adekvátny schopnostiam a kreativite učiteľa. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x

6.1.16	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 16	637027	osobohodina	220	13,64	3 000,80	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 1,05 % Náplň práce: Príprava učebných materiálov, besedy, exkurzie a podobne. Počet hodín je adekvárny schopnostiam a kreativite odborného pracovníka. Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.17	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 17	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1632,00 € / 168 = 10,20 € Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.18	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 18	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1632,00 € / 168 = 10,20 € Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.19	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 19	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1632,00 € / 168 = 10,20 € Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x

6.1.20	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 20	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu::Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 1,05 % Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.21	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 21	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.22	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 22	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.23	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 23	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.1.24	Odborný pracovník aktivity 1.4 č. 24	637027	osobohodina	5	13,64	68,20	Typ zmluvného vzťahu:: Dohoda o vykonaní práce Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Náplň práce: Príprava a realizácia workshopu - remeslá a pod. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	1.4	x
6.2.	Cestovné náhrady **					230,00			
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) **	631001	projekt	1	80,00	80,00	výdavky na cestovné a stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách, výdavky pre 9 ľudí počas celodenných exkurzií, , predpokladané výdavky: 80,- € odhadovaná cena na osobu: 8,89€/učiťeľa	1.4	x

6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	150,00	150,00	výdavky na diéty v zmysle zákona o zahraničných cestovných náhradách , výdavky pre 4 učiteľov počas zahraničných ciest (Poľsko) na diéty, predpokladané výdavky do 37,5,- €/odborný pracovník	1.4	x
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 492,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Odborník pre analýzu vyučovania s ohľadom na využívanie prierezových tém	637011	osobohodina	89	28,00	2 492,00	Spracovanie vstupnej analýzy vyučovania s ohľadom na využívanie prierezových tém vo vyučovaní na 1. a 2. stupni základnej školy v Radoli, forma: tlačená a elektronická Cena je stanovená na základe prieskumu cien	1.4	
6.4.	Ostatné výdavky - priame					15 012,80			
6.4.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.4	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	300,00	300,00	výdavky na tlač finálnych výstupov aktivity projektu, farebná a čiernobiela tlač, rôzne formáty Cena je stanovená vzhľadom na rozsah výstupov	1.4	
6.4.5	Poplatky za exkurziu 1	637001	projekt	1	193,50	193,50	výdavky na poplatky za exkurzie pre žiakov a učiteľov v rámci Slovenska Cieľová skupina: 40 žiakov + 3 učitelia Cena je stanovená na základe prieskumu cien odhadovaná cena na osobu: 4,50€/žiak Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.4.6	Poplatky za exkurziu 2	637001	projekt	1	292,50	292,50	výdavky na poplatky za exkurzie pre žiakov a učiteľov v rámci Slovenska Cieľová skupina: 45 žiakov + 3 učitelia odhadovaná cena na osobu: 6,09 €/žiak, Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.4.7	Poplatky za exkurziu 3	637001	projekt	1	508,80	508,80	výdavky na poplatky za exkurzie pre žiakov a učiteľov v rámci Slovenska Cieľová skupina: 45 žiakov + 3 učitelia odhadovaná cena na osobu: 10.60€/žiak, Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.4.8	Poplatky za exkurziu 4	637001	projekt	1	4 728,00	4 728,00	výdavky na poplatky za exkurzie pre žiakov a učiteľov v rámci Slovenska Čas: 3 dni Cieľová skupina: 45 žiakov + 3 učitelia odhadovaná cena na osobu: 98.50€/žiak, Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.4.9	Štúdijno - pracovná cesta	637001	projekt	1	5 250,00	5 250,00	Štúdijno poznávací cesta Čas: 3dni, Počet : 15 pedagógov * 350,00 €/poplatok za osobu Cesta bude uskutočnená za účelom návštevy zahraničných škôl, ktoré využívajú iné moderné metódy vo vyučovaní. Riziková prirážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x

6.4.10	Poplatky za exkurziu 5	637001	projekt	1	3 740,00	3 740,00	výdavky na poplatky za exkurzie pre žiakov a učiteľov : Cieľ exkurzie: Krakow, Wieliczka (PL) Čas: 1 deň Počet: 40 žiakov + 4 učelia Cieľ: zoznámiť žiakov s kultúrou, históriou a životom inej krajiny, naučiť ich rešpektovať špecifiká iných kultúr a národov, ukázať im židovskú kultúru odhadovaná cena na osobu: 85€/žiak, Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.5.	Podpora frekventantov					4 790,00			
6.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	4 490,00	4 490,00	nákup školiaceho materiálu a školiacich potrieb pre žiakov a učiteľov, využitie vo vyučovaní na 1. a 2. stupni ZŠ , ide napr. o fixky, perá, pastelky a iné Cena je stanovená na základe predpokladaných výdavkov v plánovanom čase s ohľadom na veľkosť cieľovej skupiny, Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.5.3	Príspevky pre frekventantov	633016	projekt	1	300,00	300,00	výdavky na zakúpenie cien do súťaží , určené pre žiakov - cieľovú skupinu aktivity, Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, inflácie a pod.	1.4	x
6.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					33 472,90			
7. 2.1 Vzdelávame sa – kráčame s dobou									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					306,00			
7.1.1.	Odborný pracovník aktivity 2.1 č. 1	610620	osobohodina	30	10,20	306,00	Typ zmluvného vzťahu:: Pracovná zmluva Počet jednotiek: Celkový rozsah práce na realizáciu odborných činností aktivity Jednotková cena: priemerná hodinová sadzba interného zamestnanca školy vrátane odvodov zamestnávateľa Výpočet jednotkovej ceny: hrubá mzda zamestnanca vrátane odvodov zamestnávateľa vo výške 35,20% / 168 hodín mesačne, t.j. 1713,60 € / 168 = 10,20 € Náplň práce: príprava a koordinácia vzdelávacích kurzov. Riziková prírážka bude využitá v prípade nižšej jednotkovej ceny oproti skutočným oprávneným výdavkom, čo môže nastať v dôsledku nepredvídaných skutočností, legislatívnych zmien, valorizácie miezd, inflácie a pod.	2.1	x
7.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			

7.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
7.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
7.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
7.5.	Podpora frekventantov					18 000,00		
7.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
7.5.2	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00		
7.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
7.5.4	Kurz 1	637001	projekt	1	4 500,00	4 500,00	Výdavky na poplatky za kurzy pre 15 učiteľov Základnej školy v Radoli, Obsah vzdelávania: • Obsluha IKT so zameraním na interaktívnu tabuľu Výstup: kredity, Cieľová skupina: 15 interných pedagogických zamestnancov školy. Cena: 300€ na osobu Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom čase a mieste	2.1
7.5.5	Kurz 2	637001	projekt	1	4 500,00	4 500,00	Výdavky na poplatky za kurzy pre 15 učiteľov Základnej školy v Radoli, Obsah vzdelávania: Tvorba interaktívnych učebných materiálov Výstup: kredity, Cieľová skupina: 15 interných pedagogických zamestnancov školy Cena: 300€/osoba Cena je stanovená na základe prieskumu trhu	2.1
7.5.6	Kurz 3	637001	projekt	1	4 500,00	4 500,00	Výdavky na poplatky za kurzy pre 15 učiteľov Základnej školy v Radoli, Obsah vzdelávania: Multimédia a periférne zariadenia Výstup: kredity, Cieľová skupina: 15 interných pedagogických zamestnancov školy. Cena: 300€/odborný pracovník Cena je stanovená na základe prieskumu trhu a je adekvátne v danom mieste a čase.	2.1
7.5.7	Kurz 4	637001	projekt	1	4 500,00	4 500,00	Výdavky na poplatky za kurzy pre 15 učiteľov Základnej školy v Radoli, Obsah vzdelávania: Digitalizácia učebných dokumentov Výstup: kredity, Cieľová skupina: 15 interných pedagogických zamestnancov školy Cena: 300€/osoba Cena je stanovená na základe prieskumu trhu	2.1
7.	Spolu					18 306,00		
8. Riadenie rizík (ak relevantné)								
8.1	Riziková prirážka	920	projekt	1	6 000,62	6 000,62	Výdavky na nepredvídané náklady pri relaizácii aktivít preojktu, využité pre položky označené "x". Predpoklad využitia je pri navýšení rozpočtovaných jednotkových cien vďaka zmenám zákonov, valorizácii či navýšení miezd zamestnancov, zmenám DPH, odvodov zamestnávateľa a pod.	1.1,1.2,1.3,1.4,2.1
8.	Spolu					6 000,62		
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					30	242 829,36		

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálné limity rozpočtu v %	Maximální limity	
1.	Nepřímé výdavky***	39 470,96	20,00%	20,00%	z přímých výdavků
2.	Zřízení/vybavení a didaktické prostředky bez křížového financování z ERDF (přímé výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		10,00%	z přímých výdavků
3a.	Zřízení/vybavení a didaktické prostředky (přímé výdavky)	53 419,00	27,07%	30,00%	z přímých výdavků
3b.	Zřízení/vybavení (nepřímé výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		20,00%	z nepřímých výdavků
4.	Dodávky na nepřímé výdavky	9 504,00	24,08%	30,00%	z nepřímých výdavků
5.	Dodávky na přímé výdavky	9 968,00	5,05%	30,00%	z přímých výdavků
6.	Riziková přírůžka	6 000,62	2,47%	5,00%	z celkových oprávněných výdavků

Poznámky (změna textu poznámek je povolena jen pracovníkem RO/SORO v odůvodněných případech):

*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

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

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	0,00	0,00	0,00
2.	2012	163105,00	154949,75	8155,25
3.	2013	71751,92	68164,32	3587,60
4.	2014	7972,44	7573,82	398,62
5.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	242829,36	230687,89	12141,47
6.	%	100	95	5

Poznámky:

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

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

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Angličtina – brána do sveta
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2012 – 30. 04. 2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina:</u> 1. Žiaci Základnej školy v Radoli: Počet: 196 Žiaci 1. - 9. ročníka • Počet integrovaných žiakov: 7 žiaci • Počet sociálne znevýhodnených žiakov: 9 žiakov 2. Interní pedagogickí zamestnanci Základnej školy v Radoli:

	Pedagogickí zamestnanci školy vyučujúci anglický jazyk: Počet: 2 Pohlavie: ženy Vzdelanie: vysokoškolské Geografické umiestnenie: Žilinský kraj, okres Kysucké Nové Mesto
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	1.2 Prvý stupeň hravo a tvorivo
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2012 – 30. 04. 2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	1. <u>Žiaci Základnej školy v Radoli</u> • Žiaci 1. – 4. ročníka 71 • Počet integrovaných žiakov 1 • Počet žiakov zo znevýhodneného prostredia 2 2. <u>Interní pedagogickí zamestnanci Základnej školy v Radoli</u> Počet: 4 Pohlavie: ženské - 100% Mužské- 0 % Vzdelanie: vysokoškolské, s plnou kvalifikáciou Geografické umiestnenie: Žilinský kraj, okres Kysucké Nové Mesto
Výstupy aktivity	

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	1.3 Vyučovacie predmety moderne a netradične
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2012 – 30. 04. 2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina:</u> 1. Žiaci Základnej školy v Radoli: • Žiaci 5.- 9. ročníka 125 • Z toho integrovaných žiakov: 7 • Z toho znevýhodnených žiakov: 9 2. Interní pedagogickí zamestnanci Základnej školy v Radoli:

	Pedagogickí zamestnanci školy vyučujúci matematiku, fyziku, informatiku, geografiu, biológiu, dejepis, občiansku náuku, telesnú výchovu, svet práce, chémiu, slovenský jazyk Počet: 9 Pohlavie: • Ženy: 8 (89 %) • Muži: 1 (11 %) Vzdelanie: vysokoškolské Geografické umiestnenie: Žilinský kraj, okres Kysucké Nové Mesto
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	1.4 Prierezové témy zaujímavo a atraktívne
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2012 – 30. 04. 2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľová skupina 1. <u>Žiaci Základnej školy v Radoli</u> • Žiaci 1. – 9. Ročníka: 196 • Z toho integrovaných žiakov: 7 • Z toho znevýhodnených žiakov: 9 2. <u>Interní pedagogickí zamestnanci Základnej školy v Radoli</u> Počet: 15 Pohlavie: ženské 93,33 %

	Pohlavie: mužské 6,67 % Vzdelanie: vysokoškolské, s plnou kvalifikáciou, stredoškolské Geografické umiestnenie: Žilinský kraj, okres Kysucké Nové Mesto
Výstupy aktivity	

--	--

Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--

Podrobný popis aktivity č. 5	
Názov aktivity	2.1 Vzdelávame sa – kráčame s dobou
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 08. 2012 – 31. 01. 2014
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina:</u> Interní pedagogickí zamestnanci Základnej školy v Radoli: Počet: 15 Pohlavie: ženské 99,33% Pohlavie: mužské 6,67 % Vzdelanie: vysokoškolské, stredoškolské Geografické umiestnenie: Žilinský kraj, okres Kysucké Nové

	Mesto
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	