

ITMS kód Projektu: 26130130033

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY:

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Základná škola Šumiac
sídlo: Kráľovohoľská 413, 976 71 Šumiac
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Mgr. Marta Bošellová

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

IČO: 37828371
 DIČ: 2021610470
 banka: Dexia banka Slovensko a.s.
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
 zálohové platby:² a)
 b) -
 predfinancovanie:³ a)
 b)
 refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „**NFP**“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu: Podpora sociálnej inklúzie MRK – vzdelávanie pre všetkých

ITMS kód Projektu: 26130130033

Miesto realizácie projektu: Kráľovohoľská 413, 976 71 Šumiac

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

Kód Výzvy: OPV-2009/3.1/01-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

Operačný program:	Vzdelávanie
Spolufinancovaný fondom:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami
Opatrenie:	3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít
Schéma de minimis (ak je relevantné):	-

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskych Spoločenstiev (ďalej aj „právne predpisy SR a ES“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 01. 2012. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 228 954,60 € (slovom dvestodvadsaťosemtisíc deväťstopäťdesiatštyri EUR a šesťdesiat centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 194 611,41 € (slovom stodeväťdesiatštyritisíc šesťstojedenásť EUR a štyridsaťjeden centov) a zo ŠR do výšky 22 895,46 € (slovom dvadsaťdvatisíc osemstodeväťdesiatpäť EUR a štyridsaťšesť centov), čo spolu predstavuje sumu 217 506,87 € (slovom dvestosedemnásťtisíc päťstošesť EUR a osemdesiatsedem centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 11 447,73 € (slovom jedenásťtisíc štyristoštyridsaťsedem EUR a sedemdesiattri centov), t.j. 5 % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková

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

- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 € denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 € mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužívajú.
- 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

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

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

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

tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.

- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12.2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu, 6. Plnomocenstvo. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je

Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Šumiaci, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskych spoločenstiev upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2006 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu.

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v oznámení Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2
- týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch

za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;

- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;

- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych

fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po doručení rovnopisu Zmluvy podpísanej Poskytovateľom predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu o poskytnutí NFP.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.

7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom a po podpise dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania verejného obstarávania pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. porušenie postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom..

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

16. Na Prijímateľa, ktorý je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení podľa ods. 2 a súčasne zabezpečuje obstarávanie tovarov a služieb, ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 30 000 €, resp. prác ktorých celková hodnota neprekračuje sumu 120 000 €, sa nevzťahujú ustanovenia ods. 4 až 12.
17. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/ obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3 bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3 a 4 tohto článku VZP dotknutá.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP

od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a ES.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;

- f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy č. 5 Zmluvy; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5 a 6.6 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 1, článku 12 odsek 6 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a ES okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia

(nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.

- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo ES a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
- f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
- g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;

- h) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť, resp. odvieť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu (podľa ods. 1 písm. h) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do siedmich pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
 9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať.
 10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných

vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6 Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31. 12. 2021. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách používaných v jednoduchom účtovníctve so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17 VZP.

5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT A OVEROVANIE NA MIESTE

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

daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.

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

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;

- e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou

Projekt z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. 12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do 3 pracovných dní do rozpočtu svojho zriaďovateľa. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je

uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov

vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do 3 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie

predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad

s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

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

- 2.11 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.14 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri Prijímateľoch:

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

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

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

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári

Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.11 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe

záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) riadiacemu orgánu.

- 3.12 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 3.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné

obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 3.17 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.18 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.19 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca

január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 4.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá

v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.

- 4.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.11 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.12 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.14 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.15 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

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

- 4.16 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.17 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.18 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.19 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.20 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.21 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri Prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF**5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb**

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.8 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.11 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu

Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 5.12 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.14 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.15 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.18 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade operačného programu Vzdelávanie

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.9 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.11 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať

celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.12 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.15 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.16 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na

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

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

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.5 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.8 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.

- 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.10 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31. 12. 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/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	Podpora sociálnej inklúzie MRK – vzdelávanie pre všetkých	
ITMS kód Projektu	26130130033	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	
Opatrenie	3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácií a znalostnej ekonomike.	100	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK032 Banskobystrický kraj
Okres	SK0323 Okres Brezno
Obec	SK0323509043 Šumiac
Ulica	Kráľovohol'ská
Číslo	413

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšiť vzdelanostnú úroveň príslušníkov MRK prostredníctvom uľahčenia ich prístupu k formálnemu vzdelávaniu a prostredníctvom ich ďalšieho vzdelávania
Špecifický cieľ Projektu 1	Analyzovať potreby a následne preškoliť pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít
Špecifický cieľ Projektu 2	Pripraviť a vytvoriť pedagogickú dokumentáciu, učebné texty, učebné pomôcky
Špecifický cieľ Projektu 3	Implementovať pedagogickú dokumentáciu do vzdelávacieho procesu s pomocou didaktickej techniky a didaktických pomôcok s cieľom vytvoriť podmienky pre úspešné pôsobenie detí pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít vo vzdelávacom procese
Špecifický cieľ Projektu 4	Implementovať programy na uľahčenie prístupu a úspešné pôsobenie MRK vo vzdelávaní prostredníctvom e-learningového vzdelávania

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2010	109	2012
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	11	2012
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	11	2017

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	11
2.	2.1 Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	11

	pedagogicko-didaktických materiálov	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	109
3.	3.1 Realizácia praktickej výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	11
4.	4.1 Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	11

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK	02/2010	01/2012
2.1 Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava pedagogicko-didaktických materiálov	02/2010	01/2012
3.1 Realizácia praktickej výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK	02/2010	01/2012
4.1 Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu	02/2010	01/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	02/2010	01/2012
Publicita a informovanosť	02/2010	01/2012

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 - Osobné náklady	14 121,60	0,00	14 121,60	Riadenie projektu
610620 - Osobné náklady	20 288,00	0,00	20 288,00	2.1. Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava pedagogicko-didaktických materiálov

610620 - Osobné náklady	11 850,00	0,00	11 850,00	3.1. Realizácia praktickej výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK
610620 - Osobné náklady	5 244,00	0,00	5 244,00	4.1. Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu
633002 - Materiál Výpočtová technika	11 579,00	0,00	11 579,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	20 317,00	0,00	20 317,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	792,00	0,00	792,00	Riadenie projektu
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	363,00	0,00	363,00	1.1. Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	2 200,00	0,00	2 200,00	2.1. Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava pedagogicko-didaktických materiálov
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	85 243,00	0,00	85 243,00	3.1. Realizácia praktickej výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 100,00	0,00	1 100,00	4.1. Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu
633013- Materiál Software a licencie	1 804,00	0,00	1 804,00	Zariadenie a vybavenie projektu
637003 - Propagácia, reklama, inzercia	1 322,00	0,00	1 322,00	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	11 880,00	0,00	11 880,00	1.1. Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie

				práce s deťmi z MRK
637004 - Všeobecné služby	17 280,00	0,00	17 280,00	4.1. Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu
637011 – Štúdie, expertízy, posudky	23 571,00	0,00	23 571,00	1.1. Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK
Celkovo	228 954,60	0,00	228 954,60	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1. Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK	35 814,00	0,00	35 814,00
2.	2.1. Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava pedagogicko-didaktických materiálov	22 488,00	0,00	22 488,00
3.	3.1. Realizácia praktickej výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK	97 093,00	0,00	97 093,00
4.	4.1. Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu	23 624,00	0,00	23 624,00
5.	Zariadenie a vybavenie projektu	33 700,00	0,00	33 700,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		14 913,60	0,00	14 913,60
Publicita a informovanosť		1 322,00	0,00	1 322,00
Celkovo			0,00	228 954,60

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Základná škola Šumiac
 sídlo : Kráľovohofská 413, 976 71 Šumiac
 zapísaný v : registri organizácií
 konajúci : Mgr. Marta Bošellová
 IČO : 37828371

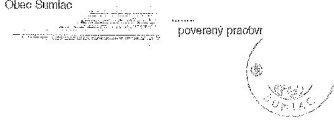
Kód projektu /TMS/: *37828371*

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Statutárny orgán	Spinomocnený zástupca
Priezvisko: Bošellová	Priezvisko: Molentová
Meno: Marta	Meno: Viera
Titul : Mgr.	Titul : Mgr.
Funkcia: riaditeľka	Funkcia: zástupkyňa riaditeľa
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Podľa osvedčovacej knihy pod č. *37828371*
 podpísal (uznal za svoj podpis) *Marta Bošellová*
 toto listinu
 rodné číslo
 bytom
 Totožnosť bola overovaná *OP*
 číslo
 Obec Šumiac

Podľa osvedčovacej knihy pod č. *37828371*
 podpísal (uznal za svoj podpis) *Mgr. Viera Molentová*
 toto listinu
 rodné číslo
 bytom
 Totožnosť bola overovaná *OP*
 číslo
 Obec Šumiac



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					9 601,60			
	1.1.1. Riadiaci personál					5 841,60			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	480	12,17	5 841,60	Typ pracovného pomeru: Projektový manažér bude pracovať na rozšírenú pracovnú zmluvu. Náplň práce: Bude zabezpečovať a dohliadať na komplexný chod projektu, bude zabezpečovať stretnutia projektového tímu, bude dohliadať na riadnu realizáciu jednotlivých aktivít a bude komplexne riešiť akékoľvek problémy pri realizácii projektu. Výpočet jednotkovej ceny: Jeho hodinová odmena je stanovená v zmysle priemernej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa. Výdavky sú vypočítané ako počet jednotiek x jednotková cena. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1417,73 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 9,00 EUR, odvody zamestnávateľa = 3,17 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 12,17 EUR. Rozsah práce: Manažér odpracuje počas realizácie projektu 480 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					2 400,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	320	7,50	2 400,00	Typ pracovného pomeru: Finančný manažér bude pracovať na rozšírenú pracovnú zmluvu. Náplň práce: Bude zabezpečovať všetky otázky súvisiace s financiami projektu, bude komunikovať s prideleným finančným manažérom. Bude zabezpečovať vedenie účtovníctva projektu v zmysle požiadaviek SORO. Výpočet jednotkovej ceny: Jeho hodinová mzda je stanovená v zmysle jeho priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Výdavky spolu sú vypočítané ako počet hodín x hodinová sadzba. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 873,71 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,55 EUR, odvody zamestnávateľa = 1,95 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 7,50 EUR. Rozsah práce: Finančný manažér odpracuje počas realizácie projektu 320 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					1 360,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	160	8,50	1 360,00	Typ pracovného pomeru: Manažér publicity bude pracovať na rozšírenú pracovnú zmluvu. Náplň práce: Bude zabezpečovať riadnu publicitu projektu v zmysle podmienok SORO, vytvorí návrhy posterov, plagátov atď., ktoré budú slúžiť na publicitu projektu. Pripraví články do tlače na zabezpečenie publicity a bude riešiť všetky otázky súvisiace s prezentáciou projektu voči verejnosti. Výpočet jednotkovej ceny: Celkové náklady na manažéra sú vypočítané ako jednotková cena x počet jednotiek venovaných projektu. Jednotková cena zahŕňa aj náklady zamestnávateľa. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Manažér publicity odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webových stránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			

1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					792,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	792,00	792,00	Pre riadenie jednotlivých aktivít i celého projektu je predpokladaná hodnota spotrebného tovaru a prevádzkového materiálu 33 EUR / mesiac (v jednotlivých mesiacoch sa môže výška nákladov na túto položku líšiť - môže byť vyššia, alebo nižšia podľa potreby, pri zachovaní celkovej sumy oprávnených nákladov na túto položku), t. j. realizácia projektu 24 mesiacov x 33 EUR = 792 EUR. Výdavky na túto položku sa skladajú z nákupu papiera, pier, ceruziek, gúm, zošívачiek, euroobalov, predeľovačov, šanónov, rýchloviazačov a podobne pre pracovníkov zabezpečujúcich riadnu implementáciu projektu. Tieto výdavky budú použité práve pre tieto účely.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					4 520,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					4 520,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	400	11,30	4 520,00	Typ pracovného pomeru: Manažér monitoringu bude pracovať na rozšírenú pracovnú zmluvu. Náplň práce: Bude zabezpečovať riadny monitoring projektu v zmysle podmienok SORO, bude vypracovávať monitorovacie správy o realizácii projektu. Výpočet jednotkovej ceny: Celkové náklady na manažéra sú vypočítané ako jednotková cena x počet jednotiek venovaných projektu. Jednotková cena zahŕňa aj náklady zamestnávateľa. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1316,38 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 8,36 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,94 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 11,30 EUR. Rozsah práce: Manažér monitoringu odpracuje počas realizácie projektu 400 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					1 322,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1	50,00	50,00	V rámci zabezpečenia publicity plánujeme v rámci projektu vytvoriť letáky, ktoré budú informovať o realizácii projektu na našej škole. 100 letákov x 50 centov kus.	1.1 2.1 3.1 4.1	

1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	75,00	75,00	V rámci zabezpečenia publicity plánujeme v rámci projektu vytvoriť plagáty pre zabezpečenie informovanosti o realizovaní predmetného projektu. 50 kusov x 1,5 Eur kus.	1.1 2.1 3.1 4.1	
1.6.3.	Brožúry	637003	projekt	1	75,00	75,00	V rámci zabezpečenia publicity plánujeme v rámci projektu vytvoriť brožúry o prebiehajúcom projekte pre širokú verejnosť - rodičov, dodávateľov, partnerov školy a podobne 50 kusov x 1,50 EUR kus.	1.1 2.1 3.1 4.1	
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	792,00	792,00	V rámci zabezpečenia publicity plánujeme v rámci projektu zabezpečiť informovanie o prebiehajúcom projekte aj priamo na stránke našej školy. Na update stránky počítame 33,- Eur za každý mesiac trvania projektu.	1.1 2.1 3.1 4.1	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách	637003	projekt	1	330,00	330,00	V rámci zabezpečenia publicity plánujeme v rámci projektu zabezpečiť informovanie o prebiehajúcom projekte aj priamo v tlačných a internetových médiách, aby sa o realizovanom projekte dozvedela široká verejnosť. Výdavky počítame na celú dobu projektu a budú použité priebežne na zabezpečenie publicity.	1.1 2.1 3.1 4.1	
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1. Spolu						16 235,60			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - 2.1. obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Datap projektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					33 700,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	10	995,00	9 950,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme dokúpiť notebooky pre cieľovú skupinu, nakoľko je predmetom projektu zapojenie e-learningu ako jednej z aktivít na zlepšenie IKT zručností cieľových skupín. Notebooky budú využívané aj pri ostatných aktivitách projektu na dosiahnutie stanoveného cieľa. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Celkovo plánujeme zakúpiť 10 ks x 995 EUR/kus. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Predmetné zariadenie sa v plnej miere viaže na aktivity projektu, keďže chceme žiakom poskytnúť možnosť vzdelávať sa aj v IKT zručnostiach.	1.1 2.1 3.1 4.1	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	1	650,00	650,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme zakúpiť tlačiareň za účelom tlače vytvorenej pedagogickej dokumentácie. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky boli vypočítané ako jednotková cena x počet zakúpených jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 1 ks x 650 EUR/kus. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu bude vytvorená pedagogická dokumentácia, ktorú potrebujeme pre žiakov vytlačiť, aby sme tieto vytvorené materiály mohli na jednotlivých hodinách používať.	1.1 2.1 3.1 4.1	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	2	250,00	500,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme zakúpiť fotoaparát za účelom dokumentovania priebehu projektu. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky boli vypočítané ako jednotková cena x počet zakúpených jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 2 ks x 250 EUR/kus. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Realizáciu každej aktivity si plánujeme zdokumentovať.	1.1 2.1 3.1 4.1	
2.2.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			

2.2.9.	Dataprojektor	633004	ks	6	995,00	5 970,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť triedy dataprojektorom, cez ktorý sa bude premietat' látka na stenu Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, premietat' látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Plánujeme zakúpiť 6 ks x 995 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.10.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	2	994,00	1 988,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť dve učebne interaktívnu tabuľou. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, tabule a ovládacieho softwaru premietat' látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite a výučba bude interaktívna. Bude využiteľná v rámci každej aktivity, vzhľadom na jej rozsiahle využitie. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Plánujeme zakúpiť 2 ks x 994 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.11.	Príslušenstvo k inter. Tabuli	633004	ks	2	917,00	1 834,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť dve učebne príslušenstvom k interwrite tabule, ktoré bude dopomáhať k lepšiemu využitiu jej možností. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, tabule a ovládacieho softwaru premietat' látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite a výučba bude interaktívna. Bude využiteľná v rámci každej aktivity, vzhľadom na jej rozsiahle využitie. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Plánujeme zakúpiť 2 ks x 917 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.12.	Ovládací software	633013	ks	2	902,00	1 804,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť interwrite tabuľu softvérom, ktorý bude dopomáhať k lepšiemu využitiu jej možností. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, tabule a ovládacieho softwaru premietat' látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite a výučba bude interaktívna. Bude využiteľná v rámci každej aktivity, vzhľadom na jej rozsiahle využitie. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Plánujeme zakúpiť 2 ks x 902 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.13.	Voliteľné príslušenstvo	633004	ks	2	860,00	1 720,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť interaktívnu tabuľu aj voliteľným príslušenstvom - stojan, bluetooth, interaktívne pero, na plné využitie možností tabule. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, tabule a ovládacieho softwaru premietat' látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite a výučba bude interaktívna. Bude využiteľná v rámci každej aktivity, vzhľadom na jej rozsiahle využitie. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Plánujeme zakúpiť 2 ks x 860 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.14.	Dataprojektor k interaktívnej tabuli	633004	ks	2	994,00	1 988,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť dve učebne interaktívnu tabuľou, cez dataprojektor sa bude premietat' látka s počítača na interaktívnu tabuľu. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, tabule a ovládacieho softwaru premietat' látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite a výučba bude interaktívna. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako počet jednotiek x jednotková cena. Plánujeme zakúpiť 2 ks x 994 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.15.	Biela tabuľa a príslušenstvo	633004	ks	1	300,00	300,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup bielej tabule s príslušenstvom. Väzba na aktivitu: Vzhľadom na súčasné možnosti je používanie klasických kriedových tabúl zastaralé. Ak chceme dosiahnuť požadovaný efekt v kvalite vzdelávania ja aj takýto typ zariadenia nevyhnutný. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet výdavkov: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Plánujeme zakúpiť jeden kus x 300 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	

2.2.16.	Kufříkový spätný projektor	633004	ks	2	300,00	600,00	Obsah položky: Predmetom položky je kufříkový spätný projektor. Väzba na aktivitu: V rámci projektu plánujeme vybaviť jednu odbornú učebňu. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Nakupované zariadenie bude súčasťou tejto učebne. Výpočet výdavkov: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 2 kus x 300 EUR.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.17.	Flipchart s keramickým povrchom	633004	ks	1	250,00	250,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup flipchartu s keramickým povrchom. Väzba na aktivitu projektu: Vzhľadom na súčasné možnosti je používanie klasických kriedových tabúl zastaralé. Ak chceme dosiahnuť požadovaný efekt v kvalite vzdelávanie ja aj takýto typ zariadenia nevyhnutný. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť jeden kus x 250 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.18.	Diktafón	633004	ks	1	150,00	150,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup diktafónu. Väzba na aktivitu projektu: Vzhľadom na súčasné možnosti chceme dať žiakom možnosť vyskúšať si na jednotlivých hodinách diktafón. Ak chceme dosiahnuť požadovaný efekt v kvalite vzdelávanie ja aj takýto typ zariadenia nevyhnutný. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť jeden kus x 150 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.19.	Slúchadlá žiacke + učiteľské	633004	ks	19	115,00	2 185,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť jednu odbornú učebňu. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Slúchadlá žiacke + učiteľské budú súčasťou tejto učebne a budú slúžiť na komunikáciu, počúvanie a pod. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu plánujeme zapojiť aj predmety, ktoré si vyžadujú odborné priestory na dosiahnutie požadovanej úrovne vzdelávania. V štandardných triedach by táto výučba nemala požadovaný efekt. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 19 kusov x 115 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.20.	Montáž, inštalčný materiál	633004	ks	1	764,00	764,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme zriadiť jednu odbornú učebňu. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Inštalčný materiál a montáž je potrebná na správne zapojenie všetkého nakupovaného zariadenia a vybavenia. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu plánujeme zapojiť aj predmety, ktoré si vyžadujú odborné priestory na dosiahnutie požadovanej úrovne vzdelávania. V štandardných triedach by táto výučba nemala požadovaný efekt a nedosiahli by sme stanovený cieľ projektu Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť jeden kus x 764 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.21.	Tabuľa keramická 200x120 cm popis FIX	633004	ks	1	286,00	286,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme zakúpiť keramickú tabuľu.. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Tabuľa bude slúžiť na písanie poznámok učiteľa pre žiakov. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: Používanie kriedových štandardných tabúl v súčasnej dobe už nie je vhodné. Vzhľadom k tomu, že chceme žiakom umožniť vzdelávať sa v kvalitných priestoroch, s kvalitnými pomôckami a zariadením a vybavením, je aj takého vybavenie nevyhnutné. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť jeden kus x 286 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.22.	PC stolový , LCD monitor, Windows, Ovl.	633002	ks	1	979,00	979,00	Obsah položky: V rámci projektu plánujeme vybaviť jednu odbornú učebňu. Bude slúžiť pre cieľovú skupinu na skvalitnenie výučby pre žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Počítač bude umiestnený v odbornej učebni, aby učiteľ vedel žiakom premietat' preberanú látku. Tento spôsob nemá výhody interaktívnej tabule, ale učiteľ si bude môcť takisto materiály predpripraviť a na hodine ich premietne žiakom. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu plánujeme zapojiť aj predmety, ktoré si vyžadujú odborné priestory na dosiahnutie požadovanej úrovne vzdelávania. V štandardných triedach by táto výučba nemala požadovaný efekt a nedosiahli by sme stanovený cieľ projektu Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť jeden kus x 979 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.23.	Diaprojektor	633004	ks	1	300,00	300,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup diaprojektora pre účely projektu. Väzba na aktivitu: Bude slúžiť na premietanie diafilmov na hodinách zapojených do projektu, čím dosiahneme lepšie pochopenie látky žiakmi. Spôsob výpočtu: Jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo v rámci projektu plánujeme zakúpiť jeden kus x 300 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	

2.2.24.	Magnetofón	633004	ks	1	300,00	300,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup magnetofónu pre účely projektu. Väzba na aktivitu: Bude slúžiť na prehrávanie zvuku, pesničiek a pod. na hodinách zapojených do projektu, čím dosiahneme lepšie pochopenie látky žiakmi. Spôsob výpočtu: Jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo v rámci projektu plánujeme zakúpiť jeden kus x 300 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.25.	Reproduktor	633004	ks	2	66,00	132,00	Obsah položky: Predmetom nákupu položky je nákup reproduktorov. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu plánujeme vybaviť dve učebne interaktívnou tabuľou. Učiteľ bude prostredníctvom notebooku môcť priamo na stenu pomocou dataprojektora, tabule a ovládacieho softwaru premietat látku týkajúcu sa preberaných hodín. Učiteľ si bude teda môcť doma pripraviť materiály a v škole si ich iba nahrá do počítača. Odbúra to čas strávený napríklad kreslením na tabuľu a obrázky, resp. pripravené materiály budú v lepšej grafickej kvalite a výučba bude interaktívna. Reprodukory budú slúžiť na to, aby bolo možné využívať aj audiovizuálne programy. Nákup je naviazaný na aktivitu, prostredníctvom ktorých sa naplnia strategický cieľ projektu. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 2 kus x 66 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.26.	Akustická gitara	633004	ks	5	90,00	450,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup akustickej gitary, ktorá bude slúžiť na hodinách hudobnej výchovy zapojenej do projektu. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu plánujeme zapojiť aj predmety, ktoré si vyžadujú takýto druh pomôcok. Vzhľadom na cieľovú skupinu - žiaci z marginalizovaných rómskych komunít je hudba dôležitou súčasťou výučby. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 5 kusov x 90 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.2.27.	Bubnová aparátúra	633004	ks	1	600,00	600,00	Obsah položky: Predmetom položky je nákup bubnovej aparatúry, ktorá bude slúžiť na hodinách hudobnej výchovy zapojenej do projektu. Spôsob využitia vo väzbe na aktivitu: V rámci projektu plánujeme zapojiť aj predmety, ktoré si vyžadujú takýto druh pomôcok. Vzhľadom na cieľovú skupinu - žiaci z marginalizovaných rómskych komunít je hudba dôležitou súčasťou výučby. Spôsob výpočtu: Celkové výdavky sú vyčíslené ako jednotková cena x počet jednotiek. Celkovo plánujeme zakúpiť 1 kus x 600 EUR/kus.	1.1. 2.1. 3.1. 4.1.	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					33 700,00			
1.1. Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
3.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					35 451,00			
3.3.1.	Externý expert - lektor	637004	osobohodina	440	27,00	11 880,00	Obsah položky: Na základe analýzy vymedzenej pre každého učiteľa, bude možné vykonať komplexné vzdelávanie pegagogických pracovníkov. Spôsob výpočtu, počtu: Každý učiteľ prejde 5 dňovým vzdelávaním - jeden deň po 8 hodín. Cena za päťdňové vzdelávanie je vymedzená na 1080,-. Počet pedagógov = 11. Väzba na položky rozpočtu: Toto školenie bude smerované na kvalitnejšie prezentačné zručnosti, kvalitnejšiu formu vzdelávania a prispôbenie vyučovacieho procesu súčasným požiadavkám trhu práce so súčasným smerovaním na žiakov z marginalizovaných rómskych komunít. Školenie je naviazané na aktivitu projektu v plnej miere, bez jeho realizácie by sa nedosiahol požadovaný efekt projektu. Zmluvný vzťah: Na základe zmluvy v zmysle obchodného zákonníka.	1.1.	
3.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			

3.3.4.	Analýza potrieb pedagogických pracovníkov	637011	osobohodina	873	27,00	23 571,00	Obsah: Vytvorenie učiteľského profilu, potrieb jednotlivých pedagógov, zhodnotenie slabých a silných stránok každého pedagóga, zanalyzovanie jeho prístupu ku vzdelávaniu s následnou prípravou a navrhnutím zlepšenia a spôsobu vzdelávania. Predpríprava a koučing pedagógov na novú formu vzdelávania. Väzba na aktivity: Bez realizácie tejto aktivity by následne neboli účinné ani tréningy učiteľov, bez nich by sa nedosiahla požadovaná zmena prístupu učiteľov. Výpočet: Výsledná suma je vyčíslená ako počet jednotiek x jednotková cena. Počet osobohodín = 873 hod x 27 EUR suma za jednotku. Zmluvný vzťah: Na základe zmluvy v zmysle obchodného zákonníka.	1.1.	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov					363,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	363,00	363,00	Spôsob výpočtu: Suma je vymedzená podľa počtu pedagógov, resp. predmetov zapojených do projektu - 11 x 33 EUR pre každého pedagóga. Výdavky sú obmedzené maximálnou sumou, avšak je možné, že medzi výdavkami pedagógov môže vzniknúť rozdiel. Obsah a počet: Predmetom položky je zabezpečiť učiteľom potrebný materiál (perá, ceruzky, gumené, viazače, euroobaly, zošity a pod.) pre účely zabezpečenia naplnenia cieľov aktivity. Spôsob využitia: Nakúpený materiál bude naviazaný na realizáciu aktivity 1.1, aby boli naplnené ciele aktivity a následne opatrenia.	1.1.	
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					35 814,00			
2.1. Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava pedagogicko-didaktických 4. materiálov									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					20 288,00			
4.1.1.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre nultý ročník	610620	osobohodina	240	7,80	1 872,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 908,65 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,77 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,03 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 7,80 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 240 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.2.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet slovenský jazyk pre 2. ročník	610620	osobohodina	160	8,60	1 376,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1001,85 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,36 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,24 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	

4.1.3.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet pracovné vyučovanie pre 3. ročník	610620	osobohodina	80	8,00	640,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 80 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.4.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet výtvarná výchova pre 3. ročník	610620	osobohodina	160	8,00	1 280,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.5.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet technické práce pre spojené ročníky	610620	osobohodina	160	9,00	1 440,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.6.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet slovenský jazyk pre 7. ročník	610620	osobohodina	160	8,50	1 360,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 240 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.7.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet prírodopis pre 7. ročník	610620	osobohodina	160	8,50	1 360,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	

4.1.8.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet občianska náuka pre 7. ročník	610620	osobohodina	80	9,60	768,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 80 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.9.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet slovenský jazyk pre 8. ročník	610620	osobohodina	160	9,60	1 536,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.10.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet nemecký jazyk pre 7. ročník	610620	osobohodina	80	9,70	776,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1129,99 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,17 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,53 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,70 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 80 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.11.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet hudobná výchova pre 7. ročník	610620	osobohodina	240	8,80	2 112,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1025,15 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,51 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,29 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,80 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 240 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.12.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet matematika pre 7. ročník	610620	osobohodina	240	9,30	2 232,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1083,40 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,88 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,42 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,30 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 240 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	

4.1.13.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet technické práce pre 7. ročník	610620	osobohodina	160	8,00	1 280,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.14.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet fyzika pre 7. ročník	610620	osobohodina	80	9,00	720,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 80 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.1.15.	Interný expert pre tvorbu a inováciu pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet telesná výchova pre 7. ročník	610620	osobohodina	160	9,60	1 536,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a inováciu pedagogicko-didaktických materiálov pre uvedený predmet v uvedených ročníkoch. V rámci svojej pozície vytvorí materiály, aby vyhovovali potrebám žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 160 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	2.1.	
4.2. Cestovné náhrady **						0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4. Ostatné výdavky - priame						0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4		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			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5. Podpora frekventantov						2 200,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			

4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	2 200,00	2 200,00	Spôsob výpočtu: Suma je vymedzená podľa počtu pedagógov, resp. predmetov zapojených do projektu - 11 x 200 EUR pre každého pedagóga. Výdavky sú obmedzené maximálnou sumou, avšak je možné, že medzi výdavkami pedagógov môže vzniknúť rozdiel. Obsah a počet: Predmetom položky je zabezpečiť učiteľom potrebný materiál (perá, ceruzky, gumené, viazače, euroobaly, zošity a pod.) pre účely zabezpečenia naplnenia cieľov aktivity. Spôsob využitia: Nakúpený materiál bude naviazaný na realizáciu aktivity 2.1, aby boli naplnené ciele aktivity a následne opatrenia.	2.1.	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4. Spolu						22 488,00			
3.1. Realizácia praktickej výučby pre žiakov									
5. pochádzajúcich z MRK									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					11 850,00			
5.1.1.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre nultý ročník	610620	osobohodina	180	7,60	1 368,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 885,36 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,62 EUR, odvody zamestnávateľa = 1,98 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 7,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 180 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.2.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet slovenský jazyk pre 2. ročník	610620	osobohodina	60	8,60	516,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1001,85 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,36 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,24 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.3.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet pracovné vyučovanie pre 3. ročník	610620	osobohodina	120	8,00	960,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 120 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.4.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet výtvarná výchova pre 3. ročník	610620	osobohodina	60	8,00	480,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	

5.1.5.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet technické práce pre spojené ročníky	610620	osobohodina	60	9,00	540,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.6.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet slovenský jazyk pre 7. ročník	610620	osobohodina	120	8,50	1 020,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 120 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.7.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet prírodopis pre 7. ročník	610620	osobohodina	60	8,50	510,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.8.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet občianska náuka pre 7. ročník	610620	osobohodina	60	9,60	576,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.9.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet slovenský jazyk pre 8. ročník	610620	osobohodina	60	9,60	576,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.10.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet nemecký jazyk pre 7. ročník	610620	osobohodina	60	9,60	576,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	

5.1.11.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet hudobná výchova pre 7. ročník	610620	osobohodina	120	8,80	1 056,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1025,15 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,51 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,29 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,80 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 120 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.12.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet matematika pre 7. ročník	610620	osobohodina	120	9,30	1 116,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1083,40 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,88 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,42 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,30 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 120 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.13.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet technické práce pre 7. ročník	610620	osobohodina	180	8,00	1 440,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 180 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.14.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet fyzika pre 7. ročník	610620	osobohodina	60	9,00	540,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.1.15.	Interný expert pre realizáciu praktickej výučby pomocou vytvorených, inovovaných pedagogicko - didaktických materiálov pre predmet telesná výchova pre 7. ročník	610620	osobohodina	60	9,60	576,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať implementáciu vytvorenej, resp. inovovanej pedagogickej dokumentácie pre uvedený predmet v stanovených ročníkoch. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 60 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	3.1.	
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		projekt	0	0,00	0,00			

5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					85 243,00			
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, školiace potreby	633009	projekt	1	85 243,00	85 243,00	V rámci projektu, ako jednej z povolených oprávnených aktivít a oprávnených výdavkov v rámci projektu, plánujeme dokúpiť potrebné didaktické pomôcky na hodiny, ktoré plánujeme do projektu zapojiť. Pomôcky budú využívať žiaci zapojení do aktivít projektu na jednotlivých hodinách zapojených do projektu. Bez kvalitných pomôcok by sa naša škola nezmenila z tradičnej na modernú a nedosiahli by sme požadovaný efekt pri vzdelávaní detí pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Pre ne je názorná výučba na pomôckach jedným zo spôsobov, ako si ľahšie zapamätať. Pomôcky sú vyčíslené nasledovne, jednotková cena x počet jednotiek = celková cena.	3.1.	
							slušné správanie- škola 18,00 € x 2 ks = 36,00 € slušné správanie- príroda 18,00 € x 2 ks = 36,00 € obrázky chránime prírodu 26,00 € x 1 ks = 26,00 € obrázky hygiena 17,00 € x 1 ks = 17,00 € výkresy A4- balík 14,00 € x 2 ks = 28,00 € výkresy A3- balík 19,00 € x 2 ks = 38,00 € VIDEO- stupné závislosti 24,00 € x 1 ks = 24,00 € -aj ty povedz nie 210,00 € x 1 ks = 210,00 € etika a náboženstvo- hodnoty a etické normy 24,00 € x 1 ks = 24,00 € CD ROM- základy rodinnej a sexualnej výchovy 120,00 € x 1 ks = 120,00 € CD ROM- obrázky multy 230,00 € x 1 ks = 230,00 € náboženstvá- ilustrovaný slovník 13,00 € x 15 ks = 195,00 € Európska únia 120,00 € x 1 ks = 120,00 € svetové náboženstvá- mapa 100,00 € x 1 ks = 100,00 € Dejepisné atlasy- sada 7 kusov 45,00 € x 15 ks = 675,00 € fólie pre meotár- pravek, starovek 40,00 € x 2 ks = 80,00 € fólie pre meotár- starovek a ranný stredovek 58,00 € x 2 ks = 116,00 € Alík CD rom- dejepis 130,00 € x 1 ks = 130,00 € umelý piesok 110,00 € x 2 ks = 220,00 € farebný umelý piesok 50,00 € x 2 ks = 100,00 € terénne predmety 60,00 € x 2 ks = 120,00 € mini abeceda 18,00 € x 10 ks = 180,00 € abeceda obrazy 36,00 € x 10 ks = 360,00 € E- Z Balls lopty 5,00 € x 3 ks = 15,00 € bábkové divadlo 50x58cm 55,00 € x 1 ks = 55,00 € súprava drevená abeceda 300ks 14,00 € x 10 ks = 140,00 € tvary na prevliekanie- medveď 17,00 € x 10 ks = 170,00 € hra s abecedou 13,00 € x 10 ks = 130,00 € hlasy zvierat 60,00 € x 1 ks = 60,00 € zvuky rôznych predmetov 60,00 € x 1 ks = 60,00 € SPOLU = 3815,00 €	3.1.	

						kostým- farma 90,00 € x 1 ks = 90,00 € kostým- džungľa 90,00 € x 1 ks = 90,00 € sada pre začiatovníkov k bielej tabuli 70,00 € x 1 ks = 70,00 € magnetická páska 7,00 € x 1 ks = 7,00 € magnetky k magnetickej tabuli 28,00 € x 1 ks = 28,00 € fólie pre ručné písanie 14,00 € x 2 ks = 28,00 € plstenná tabuľa žltá/ zelená 60,00 € x 1 ks = 60,00 € figurky z plste- ľuds.telo, dom.zvieratá, počasie, čísla a početové znaky 120,00 € x 1 ks = 120,00 € maxi sada voskové pastelky 60,00 € x 1 ks = 60,00 € sada 96ks pastelky 130,00 € x 1 ks = 130,00 € papierový zvitok 50x50 25,00 € x 2 ks = 50,00 € papierový zvitok 25x50 5,00 € x 2 ks = 10,00 € kreatívna papierová sada 45,00 € x 5 ks = 225,00 € školská sada plastelína 14,00 € x 2 ks = 28,00 € perličková hmota 13,00 € x 1 ks = 13,00 € perličková hmota- lesklá 14,00 € x 1 ks = 14,00 € kreatívna sada perličkovej hmoty 22,00 € x 1 ks = 22,00 € obrovská sada korálok 24,00 € x 3 ks = 72,00 € okrajový dierkovač 9,00 € x 2 ks = 18,00 € Puzzle obliekateľné dievčatko 10,00 € x 4 ks = 40,00 € puzzle obliekateľný chlapec 10,00 € x 4 ks = 40,00 € puzzle zvieratká 10,00 € x 1 ks = 10,00 € šnurovacie topánky 8,00 € x 10 ks = 80,00 € korálky v umelohmotnej krabici 13,00 € x 1 ks = 13,00 € sada na pečenie 25,00 € x 1 ks = 25,00 € kráľateľné ovocie a zelenina 20,00 € x 1 ks = 20,00 € perličková hmota 14,00 € x 1 ks = 14,00 € kreatívna sada perličkovej hmoty 20,00 € x 1 ks = 20,00 € chrobáky na počítanie 16,00 € x 1 ks = 16,00 € penové kocky veľkosti ruky 8,00 € x 2 ks = 16,00 €		
						SPOLU = 1429,00 €	3.1.	

							spoločné znaky 35,00 € x 1 ks = 35,00 € slušné správanie- príroda a okolie 19,00 € x 1 ks = 19,00 € slušné správanie- škola 19,00 € x 1 ks = 19,00 € XEO- žiacka súprava 95,00 € x 1 ks = 95,00 € pomáham doma 15,00 € x 1 ks = 15,00 € ovocie a zelenina 25,00 € x 1 ks = 25,00 € profesie 1,2,3 19,00 € x 3 ks = 57,00 € domáce zvieratá 25,00 € x 1 ks = 25,00 € exotické zvieratá 24,00 € x 1 ks = 24,00 € počasie 9,00 € x 1 ks = 9,00 € príroda a jej ochrana 90,00 € x 1 ks = 90,00 € u lekára 30,00 € x 1 ks = 30,00 € zdravá výživa 30,00 € x 1 ks = 30,00 € model ústna hygiena 35,00 € x 1 ks = 35,00 € moje telo 35,00 € x 1 ks = 35,00 € farby 17,00 € x 1 ks = 17,00 € perlový mix 30,00 € x 1 ks = 30,00 € tvary 19,00 € x 1 ks = 19,00 € čo chutí zvieratkám 19,00 € x 1 ks = 19,00 € trio obrázky 19,00 € x 1 ks = 19,00 € maxi pečiatky obrázky 17,00 € x 1 ks = 17,00 € maxi pečiatky písmená 20,00 € x 1 ks = 20,00 € čo k sebe patrí 20,00 € x 1 ks = 20,00 € bezpečnosť na ceste 40,00 € x 1 ks = 40,00 € ovocie a jeho vôňa 40,00 € x 1 ks = 40,00 € krátky príbeh 1,2 40,00 € x 1 ks = 40,00 € SPOLU = 824,00 €	3.1.	
--	--	--	--	--	--	--	---	------	--

							drevené puzzle na farme 14,00 € x 1 ks = 14,00 € drevené puzzle hygiena 14,00 € x 1 ks = 14,00 € drevené puzzle veselé Vianoce 14,00 € x 1 ks = 14,00 € ultrapenové bránky 120,00 € x 1 ks = 120,00 € šablóny zvierat sada 6 druhov 6,00 € x 1 ks = 6,00 € ozdobná dierkovačka 2 tvary 12,00 € x 4 ks = 48,00 € modelovacia plastelína 1365g 8,00 € x 10 ks = 80,00 € pracovná podložka 30x40cm 3,00 € x 10 ks = 30,00 € nastaviteľné police Inbox škatuľová zostava 450,00 € x 1 ks = 450,00 € demonštračná sada číselných kariet a kariet so symb.ovocie 130,00 € x 1 ks = 130,00 € demonštračná sada číselných kariet a kariet so symb.zvieratá 150,00 € x 1 ks = 150,00 € maxi sada voskové pastelky 50,00 € x 2 ks = 100,00 € CD rom Než pôjdem do školy 130,00 € x 1 ks = 130,00 € puzzle škôlka 160,00 € x 1 ks = 160,00 € obrazy o hygiene a zdraví 50,00 € x 1 ks = 50,00 € Geometria- obvod, obsah- sada 180,00 € x 1 ks = 180,00 € Geometrické telesá 65,00 € x 1 ks = 65,00 € Plášť geometr. Telies 14,00 € x 1 ks = 14,00 € Počítadlo do 100 veľké, demonštračné 160,00 € x 1 ks = 160,00 € Kružidlo s prísavkou 60cm 24,00 € x 1 ks = 24,00 € trojuholník rovnoramenný, veľký s ryskou 24,00 € x 1 ks = 24,00 € trojuholník nerovnoramenný tabuľový 23,00 € x 1 ks = 23,00 € Uhlomer tabuľový 23,00 € x 1 ks = 23,00 € Pravítko 100cm 10,00 € x 5 ks = 50,00 € eurokalkulačka žiacka 7,00 € x 15 ks = 105,00 € násobilka 20,00 € x 1 ks = 20,00 € výpočet obsahov rovnobežník, lichobežník, trojuholník 20,00 € x 1 ks = 20,00 € Kolmé hranoly, ibjem, povrch kváder, kocka 20,00 € x 1 ks = 20,00 € štvoruholník podľa rovnobežných strán 20,00 € x 1 ks = 20,00 € SPOLU = 2244,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

							jednotky miery 20,00 € x 1 ks = 20,00 € osová súmernosť bod, úsečka, trojuholník 20,00 € x 1 ks = 20,00 € geometrické vzorce- Rovinné obrazce 20,00 € x 1 ks = 20,00 € geometrické vzorce- telesá 20,00 € x 1 ks = 20,00 € súprava odmerných valcov 50,00 € x 1 ks = 50,00 € sada na meranie objemu 35,00 € x 1 ks = 35,00 € precízna váha so závažím 90,00 € x 1 ks = 90,00 € demonštračný abakus čísla do 100 a od 10 do 1000 210,00 € x 1 ks = 210,00 € násobilka- 11ks 14,00 € x 5 ks = 70,00 € delilka- 10ks 13,00 € x 5 ks = 65,00 € Počítacie pásy- kompletná súprava v kufříku 180,00 € x 5 ks = 900,00 € europokladňa 45,00 € x 10 ks = 450,00 € číselné kalendáre 3sady 30,00 € x 15 ks = 450,00 € numerická zostava pre 3 a 4 roč. 68,00 € x 1 ks = 68,00 € magnetická číselná os 70,00 € x 3 ks = 210,00 € Číselný rad do 100+ násobilka 1,50 € x 30 ks = 45,00 € tvorivé úlohy- tvary 25,00 € x 2 ks = 50,00 € 400žetonov- balenie do triedy 28,00 € x 2 ks = 56,00 € číselná os na stenu0-100, 0-1000 50,00 € x 2 ks = 100,00 € magnetické krúžky a pásy 3 sady 100,00 € x 1 ks = 100,00 € desiatkové magnetické pásy obojstranné 50,00 € x 1 ks = 50,00 € číselná tabuľa do 100 90,00 € x 1 ks = 90,00 € magnetická stovková tabuľa 90,00 € x 1 ks = 90,00 € magnetické čísla 50,00 € x 2 ks = 100,00 € SPOLU = 3359,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

							miničísla 14,00 € x 1 ks = 14,00 € europeniáže- magnetická sada 48,00 € x 1 ks = 48,00 € celé čísla 47,00 € x 2 ks = 94,00 € plastová desiatková sústava 2sady 45,00 € x 5 ks = 225,00 € magnetická desiatková sústava 3D súprava 50,00 € x 1 ks = 50,00 € počítadlový stojan 19,00 € x 15 ks = 285,00 € zlomky magnetické 50,00 € x 5 ks = 250,00 € zlomky pásy 17,00 € x 5 ks = 85,00 € zlomky názorné 25,00 € x 5 ks = 125,00 € zlomky a geometria 20,00 € x 5 ks = 100,00 € nájdi deliteľa 14,00 € x 15 ks = 210,00 € hodiny- cvičné tabuľky 1+ ceruzky 29,00 € x 15 ks = 435,00 € objem priestorové telesá 50,00 € x 2 ks = 100,00 € objem plastové súpravy 40,00 € x 2 ks = 80,00 € kocky 1cm 40,00 € x 5 ks = 200,00 € maxi- kocky plastové- sada 7,00 € x 1 ks = 7,00 € magnetický tangram 24,00 € x 1 ks = 24,00 € tangram plasový 10,00 € x 15 ks = 150,00 € tangram pracovné karty 10,00 € x 15 ks = 150,00 € tangram drevený v kazete 13,00 € x 15 ks = 195,00 € maxi tangram 20,00 € x 5 ks = 100,00 € tridio 50,00 € x 5 ks = 250,00 € 3D priestor- pracovné listy 3 sady 17,00 € x 30 ks = 510,00 € easy- space drôtené modely telies 90,00 € x 30 ks = 2 700,00 € Xeo- žiacka súprava 90,00 € x 1 ks = 90,00 € dominový rýchlotest 8,00 € x 1 ks = 8,00 € sada pre začiatkočovníkov na tabuľu 70,00 € x 1 ks = 70,00 € magnetky k magnetickej tabuli 27,00 € x 1 ks = 27,00 € magnetická páska 7,00 € x 1 ks = 7,00 € cik. Čak sada nožníc rôzne vzory 30,00 € x 5 ks = 150,00 € súprava nožničiek 13cm, 10ks sada 24,00 € x 2 ks = 48,00 € Magnetická stovková tabuľa 90,00 € x 1 ks = 90,00 € SPOLU = 6877,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

							20ks magnetických kotúčův 14,00 € x 1 ks = 14,00 € 20ks magnetických krůžkův 15,00 € x 1 ks = 15,00 € Číslované kocky: kocky 2- žltá 30,00 € x 4 ks = 120,00 € červená 30,00 € x 4 ks = 120,00 € modrá 30,00 € x 4 ks = 120,00 € zelená 30,00 € x 4 ks = 120,00 € koberec- hodinky 40,00 € x 1 ks = 40,00 € sada pre triedy s 25 hodinami 90,00 € x 1 ks = 90,00 € učiteľské demonštračné hodiny 24,00 € x 1 ks = 24,00 € komunikačný obrazový materiál 90,00 € x 1 ks = 90,00 € loto komunikačné obrázky- potraviny 43,00 € x 1 ks = 43,00 € zvieratá 43,00 € x 1 ks = 43,00 € Eva, super! 40,00 € x 1 ks = 40,00 € obrázkový seriál pocitov 59,00 € x 1 ks = 59,00 € Príhody: na vyriešenie problému 40,00 € x 1 ks = 40,00 € Mini zemeguľa z filmu 55,00 € x 1 ks = 55,00 € pokladnica slov k jazykovej výučbe- Vocabular x 1 ks = 0,00 € zvieratá 55,00 € x 1 ks = 55,00 € ovocie a zelenina 55,00 € x 1 ks = 55,00 € v škole 55,00 € x 1 ks = 55,00 € v byte 55,00 € x 1 ks = 55,00 € SPOLU = 1253,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							odevy 55,00 € x 1 ks = 55,00 € ľudské telo 55,00 € x 1 ks = 55,00 € človek a rodina 55,00 € x 1 ks = 55,00 € kalendár 55,00 € x 1 ks = 55,00 € jedlo a tekutiny 55,00 € x 1 ks = 55,00 € Vocabular- doplnkový materiál 55,00 € x 1 ks = 55,00 € Vocabular- doplnkový materiál 55,00 € x 1 ks = 55,00 € práčka 30,00 € x 1 ks = 30,00 € obrázky- potraviny 50,00 € x 1 ks = 50,00 € domácnosť 50,00 € x 1 ks = 50,00 € Plstená tabuľa a plstená stena90x120cm 55,00 € x 1 ks = 55,00 € domáce zvieratá na dedina 26,00 € x 1 ks = 26,00 € zvieratá v divočine 26,00 € x 1 ks = 26,00 € v dome 26,00 € x 1 ks = 26,00 € počasie 26,00 € x 1 ks = 26,00 € rodina 26,00 € x 1 ks = 26,00 € dopravné prostriedky 26,00 € x 1 ks = 26,00 € ovocie 26,00 € x 1 ks = 26,00 € časti ľudského tela 26,00 € x 1 ks = 26,00 € lesné vieratá 26,00 € x 1 ks = 26,00 € stavebné objekty 26,00 € x 1 ks = 26,00 € Lyra ferby farebné ceruzky- 96ks v krabici 110,00 € x 1 ks = 110,00 € puzzle európy 57x45 80,00 € x 1 ks = 80,00 € cik-cak sada nožníc 7,00 € x 5 ks = 35,00 € súprava nožničiek 13cm, 10ks sada 13,00 € x 2 ks = 26,00 € fixky JOVI sada 48ks 19,00 € x 2 ks = 38,00 € puzzle európy 70,00 € x 1 ks = 70,00 € úsporné balenie 130ks krep.papierav 13 farbách 90,00 € x 1 ks = 90,00 € kultúrny atlas v nemeckom jazyku- Nemecko 260,00 € x 1 ks = 260,00 € nástenné obrazy pre vyučovanie cudzích jazykov 8,00 € x 42 ks = 336,00 € fotokarty- výrazy tváre 40,00 € x 1 ks = 40,00 € selektívny zber odpadu 40,00 € x 1 ks = 40,00 € SPOLU = 1955,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							hlasy zvierat 60,00 € x 1 ks = 60,00 € zvuky hudobných nástrojov 60,00 € x 1 ks = 60,00 € zábavné príbehy 48,00 € x 1 ks = 48,00 € počítať od 1-5 65,00 € x 1 ks = 65,00 € počítať od 6-10 65,00 € x 1 ks = 65,00 € nástenne obrazy na rozvoj reči 60,00 € x 1 ks = 60,00 € rozvoj reči- základné sledy udalostí 67,00 € x 1 ks = 67,00 € nástenne obrazy na rozvoj reči 65,00 € x 1 ks = 65,00 € športové aktivity- hra s fotografiami 40,00 € x 1 ks = 40,00 € povolania- hra s fotografiami 45,00 € x 1 ks = 45,00 € ako sa mame obliekať- hra s foto 45,00 € x 1 ks = 45,00 € každodenné potraviny- hra s foto 45,00 € x 1 ks = 45,00 € Naše telo a zdravie- nástenné tabule 35,00 € x 1 ks = 35,00 € doprava nástenné magnetické tabule 35,00 € x 1 ks = 35,00 € didaktické pomôcky- jazyky čísla a tvary 14,00 € x 1 ks = 14,00 € farby 19,00 € x 1 ks = 19,00 € hračky 19,00 € x 1 ks = 19,00 € trieda 30,00 € x 1 ks = 30,00 € rodina 17,00 € x 1 ks = 17,00 € ovocie 19,00 € x 1 ks = 19,00 € zelenina 20,00 € x 1 ks = 20,00 € oblečenie 24,00 € x 1 ks = 24,00 € dominový rýchlotest 55,00 € x 2 ks = 110,00 € didaktické pomôcky- prvouka 1 fólie 60,00 € x 1 ks = 60,00 €		
							SPOLU = 1067,00 €		

							prvouka 1, kartónové obrazy 60,00 € x 1 ks = 60,00 € ročné obdobia, mag.obrázky 40,00 € x 1 ks = 40,00 € profesie 1,2,3 19,00 € x 3 ks = 57,00 € pomáham doma 30,00 € x 1 ks = 30,00 € ročné obdobia 55,00 € x 1 ks = 55,00 € počasie kalendár 8,00 € x 20 ks = 160,00 € domáce zvieratá 28,00 € x 1 ks = 28,00 € zvieratá 2 25,00 € x 1 ks = 25,00 € obchody 28,00 € x 1 ks = 28,00 € 4 ročné obdobia- tabule vyrobené z filcu 55,00 € x 1 ks = 55,00 € magnetická tabuľa na stojane 68x104cm 190,00 € x 1 ks = 190,00 € fixky na flipchartový papier- Staedtler 6farebná sada, 3 sady 30,00 € x 1 ks = 30,00 € magnetky sada 1 26,00 € x 1 ks = 26,00 € magnetky sada 2 33,00 € x 1 ks = 33,00 € Súprava hrncov 180,00 € x 1 ks = 180,00 € Jedálenská súprava 80,00 € x 2 ks = 160,00 € Príbor z leštenej ocele- lyžice sada 12 24,00 € x 1 ks = 24,00 € lyžica na kávu 16,00 € x 1 ks = 16,00 € nôž 28,00 € x 1 ks = 28,00 € vidlička 27,00 € x 1 ks = 27,00 € Poháre z číreho skla nízke 220ml- 12ks 19,00 € x 1 ks = 19,00 € Longdrink 24,00 € x 1 ks = 24,00 € Hrnček na čaj- sada 24 56,00 € x 1 ks = 56,00 € Otvárač na konzervy 9,00 € x 2 ks = 18,00 € Sklenený džbán 9,00 € x 2 ks = 18,00 € Český pekáč hlboký 13,00 € x 2 ks = 26,00 € Forma na bábovku 14,00 € x 1 ks = 14,00 € Forma na tortu 17,00 € x 1 ks = 17,00 € Naberačka 8,00 € x 2 ks = 16,00 € Obracačka 3,00 € x 2 ks = 6,00 € Univerzálny nôž 3,00 € x 4 ks = 12,00 € SPOLU = 1478,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							Strúhadlo s plastovou rúčkou 9,00 € x 2 ks = 18,00 € Strúhadlo na halušky 13,00 € x 1 ks = 13,00 € Cedník s podstavcom 18,00 € x 1 ks = 18,00 € Sitko 9,00 € x 1 ks = 9,00 € Cukornička 4,00 € x 1 ks = 4,00 € Kuchynská váha dovažovacia 19,00 € x 1 ks = 19,00 € Nádoba na mixovanie s odmerkou 13,00 € x 1 ks = 13,00 € Stierka 4,00 € x 2 ks = 8,00 € Kastról 55,00 € x 1 ks = 55,00 € Liatinové panvice hlboké 75,00 € x 1 ks = 75,00 € Liatinové panvice 70,00 € x 1 ks = 70,00 € Doska na krájanie Zyliss 33,00 € x 1 ks = 33,00 € Misy z tvrdého skla 11,00 € x 4 ks = 44,00 € Šalátová misa 19,00 € x 2 ks = 38,00 € Šalátové misky 17,00 € x 4 ks = 68,00 € Prestieranie žlto-zelené 45,00 € x 2 ks = 90,00 € Utierka károvaná sada 25,00 € x 1 ks = 25,00 € kufík elektrina a elektromagnetizmus I. 750,00 € x 4 ks = 3 000,00 € kufík elektrina a elektromagnetizmus II. 750,00 € x 4 ks = 3 000,00 € transfodemo 850,00 € x 1 ks = 850,00 € kufík teplo 900,00 € x 4 ks = 3 600,00 € kufík mechanika I. 750,00 € x 4 ks = 3 000,00 € kufík mechanika II. 750,00 € x 4 ks = 3 000,00 € súprava na analýzu vzduchu 270,00 € x 4 ks = 1 080,00 € SPOLU = 18130,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

							kufrík geneflash 120,00 € x 1 ks = 120,00 € modul alternátor 80,00 € x 1 ks = 80,00 € transformátor 6/24 V- 30VA 80,00 € x 4 ks = 320,00 € mostík so svetelnými diódami 30,00 € x 5 ks = 150,00 € decaresis 4 BIS odporová dekáda s 4 rezistormi 120,00 € x 4 ks = 480,00 € galvanometer Galva- demo 40,00 € x 4 ks = 160,00 € kufrík Magnety 180,00 € x 1 ks = 180,00 € naklonená rovina pre skúmanie trenia 140,00 € x 1 ks = 140,00 € merač rýchlosti 230,00 € x 2 ks = 460,00 € agimat 130,00 € x 1 ks = 130,00 € analogový numerický osciloskop 2x50MHz MH507 750,00 € x 1 ks = 750,00 € analogový numerický osciloskop - príslušenstvo 750,00 € x 1 ks = 750,00 € kovový barometer- aneroid 28,00 € x 4 ks = 112,00 € kovový nástenný uhlomer 18,00 € x 4 ks = 72,00 € školský napájací zdroj s displejom 300,00 € x 4 ks = 1 200,00 € magneticý systém 2 130,00 € x 4 ks = 520,00 € kovový barometer- aneroid 28,00 € x 4 ks = 112,00 € kovový nástenný uhlomer 18,00 € x 4 ks = 72,00 € školský napájací zdroj s displejom 300,00 € x 4 ks = 1 200,00 € magneticý systém 2 130,00 € x 4 ks = 520,00 € Zväčšovacie sklo s ručkou, priemer 45 mm, 3x, 6x 5,00 € x 25 ks = 125,00 € Štyri ročné obdobia 45,00 € x 2 ks = 90,00 € Stereo mikroskop 350,00 € x 1 ks = 350,00 € Biologické prierezy sada 250,00 € x 1 ks = 250,00 € Botanické prierezy sada 30 ks 180,00 € x 1 ks = 180,00 € Zoologické prierezy sada 25 ks 160,00 € x 1 ks = 160,00 € Histologické prierezy sada 25 ks 160,00 € x 1 ks = 160,00 € Biológia I. sada 25 ks 160,00 € x 1 ks = 160,00 € Biológia II. Sada 25 ks 160,00 € x 1 ks = 160,00 € Huby našich lesov a lúk 25,00 € x 1 ks = 25,00 €		
							SPOLU = 9188,00 €		

							Chránené vtáky našich lúk 18,00 € x 1 ks = 18,00 € Život vo vode 35,00 € x 1 ks = 35,00 € Živočíchy na dne mora 35,00 € x 1 ks = 35,00 € Chránené vtáky našich lesov 19,00 € x 1 ks = 19,00 € Ako žijú vtáky 35,00 € x 1 ks = 35,00 € Plazy 18,00 € x 1 ks = 18,00 € Obojživelníky 18,00 € x 1 ks = 18,00 € Chránené vtáky našich lúk 18,00 € x 1 ks = 18,00 € Huby našich lúk 27,00 € x 1 ks = 27,00 € Chránené vtáky našich jazier 18,00 € x 1 ks = 18,00 € Živočíchy žijúce vo vode a jej blízkosti; 25,00 € x 1 ks = 25,00 € Rastlinná anatómia 500,00 € x 1 ks = 500,00 € Štruktúra listu 230,00 € x 1 ks = 230,00 € trampolína 650,00 € x 1 ks = 650,00 € gymnastický koberec obojstranný 700,00 € x 1 ks = 700,00 € lano preťahovacie 40,00 € x 1 ks = 40,00 € štartovacia pištoľ+kapsle 55,00 € x 2 ks = 110,00 € lopta gymnastická- štandard 15,00 € x 30 ks = 450,00 € rozlišovacie dresy bez čísel žlté 9,00 € x 15 ks = 135,00 € rozlišovacie dresy bez čísel zelené 9,00 € x 15 ks = 135,00 € stôl stolný tenis 350,00 € x 1 ks = 350,00 € rakety stolný tenis 22,00 € x 8 ks = 176,00 € loptičky biele- 6 ks 5,00 € x 2 ks = 10,00 € podložka eva 180x60x0,8cm 14,00 € x 20 ks = 280,00 € lopta futbalová 45,00 € x 10 ks = 450,00 € sieť volejbalová so šnúrou biela 60,00 € x 1 ks = 60,00 € sieť futbalová7,5x2,5x0,8x1,2, 4mm 140,00 € x 1 ks = 140,00 € SPOLU = 4682,00 €		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

							kôš basketbalový+ sieťka 23,00 € x 1 ks = 23,00 € hustilka valec dvojúčinná 2x1400 20,00 € x 1 ks = 20,00 € víťazný stupienok hliníkový 720,00 € x 1 ks = 720,00 € potreby na voľný čas- sada lôpt 110,00 € x 1 ks = 110,00 € hra s valcami 43,00 € x 1 ks = 43,00 € riečne kamene pre rozvoj rovnováhy 50,00 € x 1 ks = 50,00 € súprava na skákanie 90cmčervená 15,00 € x 20 ks = 300,00 € súprava na skákanie 90cmmodrá 15,00 € x 20 ks = 300,00 € súprava soft bowling 80,00 € x 1 ks = 80,00 € skladateľné žinienky na 3 časti 110,00 € x 10 ks = 1 100,00 € bedmintonová sada v páre 20,00 € x 5 ks = 100,00 € štafetové kolíky(6ks sada) 17,00 € x 3 ks = 51,00 € turbo oštep- 5ks 270,00 € x 1 ks = 270,00 € tyčky joely 120cm so stupnicou 40,00 € x 1 ks = 40,00 € stupňované prekážky 160,00 € x 1 ks = 160,00 € športový balík Agility 370,00 € x 1 ks = 370,00 € sada švihadiel 10ks mix 30,00 € x 1 ks = 30,00 € mega tunel 3,7m 180,00 € x 1 ks = 180,00 € padák 6m 95,00 € x 1 ks = 95,00 € Komunikácia a rozvoj reči- fotografie činnosti 50,00 € x 1 ks = 50,00 € prídavných mien 50,00 € x 1 ks = 50,00 € zvierat 50,00 € x 1 ks = 50,00 € potraviny 50,00 € x 1 ks = 50,00 € povolania- hra s fotografiami 35,00 € x 2 ks = 70,00 € poslúchaj ma jazýček 20,00 € x 1 ks = 20,00 € profesie1,2,3 20,00 € x 3 ks = 60,00 € SPOLU = 4392,00 €	3.1.	
--	--	--	--	--	--	--	--	------	--

							fotokarty protiklady 40,00 € x 1 ks = 40,00 € fotokarty denná činnosť 40,00 € x 1 ks = 40,00 € slovné druhy 40,00 € x 1 ks = 40,00 € skladajme rozprávky Pampúšik 15,00 € x 5 ks = 75,00 € skladajme rozprávky Vlk a kozliatka 20,00 € x 5 ks = 100,00 € Knihy- beletria x ks = 0,00 € Futurová- Hľadám lepšiu mamu 9,00 € x 20 ks = 180,00 € Milan Rúfus- Deťom 12,00 € x 20 ks = 240,00 € Andersen- Rozprávky 7,00 € x 20 ks = 140,00 € Montgomeryová- Anjel medzi tieňmi 13,00 € x 20 ks = 260,00 € Kukučín- Rysavá jalovica a iné poviedky 8,00 € x 20 ks = 160,00 € Botto- Básnické dielo 14,00 € x 20 ks = 280,00 € Prázdninová slovenčina 7roč.(Cesnaková) 5,00 € x 20 ks = 100,00 € Prázdninová slovenčina 8 roč.(Cesnaková) 5,00 € x 20 ks = 100,00 € J. Blažková- Môj skvelý brat Robinson 7,00 € x 20 ks = 140,00 € Sládkovič- Marína 6,00 € x 20 ks = 120,00 € sada bábok na ruku- Červená čiapočka 37,00 € x 2 ks = 74,00 € Aladin 40,00 € x 2 ks = 80,00 € Snehulienka a 7 trpaslíkov 40,00 € x 2 ks = 80,00 € slovné druhy- ohybné časovanie 90,00 € x 1 ks = 90,00 € skloňovanie 90,00 € x 1 ks = 90,00 € vzory podstatných mien 90,00 € x 1 ks = 90,00 € vzory prídavných mien 90,00 € x 1 ks = 90,00 € náuka o slove 90,00 € x 1 ks = 90,00 € abeceda 90,00 € x 1 ks = 90,00 € komunikačný obrazový materiál 85,00 € x 1 ks = 85,00 € komunikačné obrázky- potraviny 45,00 € x 1 ks = 45,00 € obrázkový seriál pocitov 60,00 € x 1 ks = 60,00 € Fabula- rozprávky o zvieratkách 60,00 € x 1 ks = 60,00 € prstové bábk 60ks 230,00 € x 1 ks = 230,00 € SPOLU = 3269,00 €	3.1.	
--	--	--	--	--	--	--	---	------	--

							veľká sada bábok 450,00 € x 1 ks = 450,00 € sada bábok na ruku- Snehulienka a 7trpaslíkov 50,00 € x 1 ks = 50,00 € fólie pre ručné písanie 16,00 € x 2 ks = 32,00 € sada kariet- pôvod potravín 32,00 € x 1 ks = 32,00 € farbičky veľká sada 120,00 € x 3 ks = 360,00 € Krémový papier 7,00 € x 10 ks = 70,00 € kreatívna papierová sada 19,00 € x 2 ks = 38,00 € obrovská sada papierov 230,00 € x 1 ks = 230,00 € farebný transparentný papier- rôzne témy 13,00 € x 15 ks = 195,00 € papierový zvitok 50x50 20,00 € x 15 ks = 300,00 € kreatívna sada 50,00 € x 1 ks = 50,00 € CD Slovenský jazyk 1 120,00 € x 1 ks = 120,00 € CD Slovenský jazyk 2 120,00 € x 1 ks = 120,00 € CD diktáty 120,00 € x 1 ks = 120,00 € CD diktáty 2 120,00 € x 1 ks = 120,00 € rozprávky na obrázkoch- Tri prasiatka 20,00 € x 1 ks = 20,00 € Červená čiapočka 18,00 € x 1 ks = 18,00 € slovné druhy 40,00 € x 1 ks = 40,00 € fotokarty rozcvička na slovné druhy 40,00 € x 1 ks = 40,00 € Hemingway- Starec a more 6,00 € x 10 ks = 60,00 € Jarunková- Tulák 5,00 € x 10 ks = 50,00 € Hronský- Smelý zajko 8,00 € x 10 ks = 80,00 € Tajovský- Maco Mlieč a iné 6,00 € x 10 ks = 60,00 € Urban- Čertova svadba 8,00 € x 10 ks = 80,00 € význam slovenčiny 43,00 € x 1 ks = 43,00 € banka mojich slov 45,00 € x 1 ks = 45,00 € SPOLU = 2823,00 €	3.1.	
--	--	--	--	--	--	--	--	------	--

							nárečia 45,00 € x 1 ks = 45,00 € myšlienky si riekami slov 45,00 € x 1 ks = 45,00 € súčasná slovenská literatúra 45,00 € x 1 ks = 45,00 € 4 ročné obdobia 32,00 € x 1 ks = 32,00 € slovné druhy 40,00 € x 1 ks = 40,00 € fotokarty rozcvička na slovné druhy 40,00 € x 1 ks = 40,00 € Zvieracia farma George Orwell 8 € x 10 = 80 € Otec Goriot Honoré de Balzac 6 € x 10 ks = 60 € Kto chytá v žite J. D. Salinger 7 € x 10 ks = 70 € Romeo a Júlia William Shakespeare 7 € x 10 ks = 70 € Rysavá jalovica a iné prózy Martin Kukučín 7 € x 10 ks = 70 € Slovník slovenského pravopisu = 10 € x 10 ks = 100 € Slovník cudzích slov = 10 € x 10 ks = 100 € Frazologický slovník = 17,50 € x 2 ks = 35 € rozoberateľné torzo človeka 990,00 € x 1 ks = 990,00 € model oka 60,00 € x 1 ks = 60,00 € model ucha 80,00 € x 1 ks = 80,00 € prierez obličky 45,00 € x 1 ks = 45,00 € žalúdok- model 45,00 € x 1 ks = 45,00 € model kože 90,00 € x 1 ks = 90,00 € model pečene 130,00 € x 1 ks = 130,00 € kvet marhule 27,00 € x 1 ks = 27,00 € mikroskop MFL-06 Duo 150,00 € x 5 ks = 750,00 € zoologické prierezy 180,00 € x 1 ks = 180,00 € botanické prierezy 190,00 € x 1 ks = 190,00 € laboratórium na skúmanie sveta chrobákov 35,00 € x 1 ks = 35,00 € detektívny kufr na výskum živ. Prostredia 200,00 € x 1 ks = 200,00 € hlasy zvierat 60,00 € x 1 ks = 60,00 € SPOLU = 3714,00 €		
								3.1.	

							biocenóza 12ks- súprava 140,00 € x 1 ks = 140,00 € aquanal ekologické výskumné laboratórium 210,00 € x 1 ks = 210,00 € súprava na meranie Ph pôdy 70,00 € x 1 ks = 70,00 € priesvitný model pľúc 110,00 € x 1 ks = 110,00 € lexikón krajín sveta 45,00 € x 1 ks = 45,00 € glóbus s vertikálnym výrezom Zeme 90,00 € x 1 ks = 90,00 € videozáznamy flóra a fauna Slovenska 27,00 € x 1 ks = 27,00 € videozáznamy Vysoké Tatry 27,00 € x 1 ks = 27,00 € videozáznamy Geologický vývoj a poloha Slovenska 27,00 € x 1 ks = 27,00 € videozáznamy Priemysel, poľnohospodárstvo 27,00 € x 1 ks = 27,00 € videozáznamy Mapa a zemský povrch 27,00 € x 1 ks = 27,00 € slnečná sústava 57,00 € x 1 ks = 57,00 € nástená tabuľa- krasové javy 38,00 € x 1 ks = 38,00 € nástená tabuľa- Sily formujúce vonkajší povrch Zeme 39,00 € x 1 ks = 39,00 € nástená tabuľa- Výškové pásma 39,00 € x 1 ks = 39,00 € panva v tehotenstve- 3diely 450,00 € x 1 ks = 450,00 € panva v tehotenstve- 9mesiacov 650,00 € x 1 ks = 650,00 € rakovina kože 50,00 € x 1 ks = 50,00 € spodná stolička so zubným kazom 30,00 € x 1 ks = 30,00 € choroby hrubého čreva 27,00 € x 1 ks = 27,00 € fólie pre meotár Biológia človeka 1. 50,00 € x 1 ks = 50,00 € fólie pre meotár Biológia človeka 2. 50,00 € x 1 ks = 50,00 € SPOLU = 2280,00 €		
								3.1.	

						fólie pre meotár Prvá pomoc 70,00 € x 1 ks = 70,00 € základná sada pre simuláciu úrazov 220,00 € x 1 ks = 220,00 € sada preparačných nástrojov 34,00 € x 15 ks = 510,00 € pečiatky vývoj motýľa 16,00 € x 1 ks = 16,00 € pečiatky vývoj žaby 16,00 € x 1 ks = 16,00 € 3D- model živočíšnej bunky 87,00 € x 1 ks = 87,00 € 3D- model rastlinnej bunky 87,00 € x 1 ks = 87,00 € 3D- model vírusu 87,00 € x 1 ks = 87,00 € pečiatka kostry 17,00 € x 1 ks = 17,00 € alternatívne zdroje energie 210,00 € x 1 ks = 210,00 € model sopečnej činnosti 50,00 € x 1 ks = 50,00 € model kolobehu vody 130,00 € x 1 ks = 130,00 € kolobeh vody 40,00 € x 1 ks = 40,00 € vulkán 40,00 € x 1 ks = 40,00 € paravany- štandard, 120x50 160,00 € x 1 ks = 160,00 € ukazovadlo lasero- pero a svetlo 17,00 € x 1 ks = 17,00 € obilniny a trávy 110,00 € x 1 ks = 110,00 € kompletná súprava 8ks anatómia 80,00 € x 1 ks = 80,00 € kolobeh oxidu uhličitého 34,00 € x 1 ks = 34,00 € kolobeh dusíka 5x70 34,00 € x 1 ks = 34,00 € kolobeh kyslíka 34,00 € x 1 ks = 34,00 € potravinový reťazec 34,00 € x 1 ks = 34,00 € aids- vírus 34,00 € x 1 ks = 34,00 € detektívny kufor s mikroskopom 400,00 € x 1 ks = 400,00 € Mikroskop 165,00 € x 4 ks = 660,00 € fixky na bielu tabuľu 6farebná sada 18,00 € x 1 ks = 18,00 € kreatívna papierová sada 18,00 € x 1 ks = 18,00 € kreatívna papierová sada 19,00 € x 1 ks = 19,00 € obrovská sada papierov 270,00 € x 1 ks = 270,00 € papierový zvitok 23,00 € x 5 ks = 115,00 € transparentný papier 3,00 € x 5 ks = 15,00 € SPOLU = 3632,00 €	3.1.	
--	--	--	--	--	--	--	------	--

							vltnitý kartón 8,00 € x 5 ks = 40,00 € vrstvený papier 35,00 € x 1 ks = 35,00 € vltnitý kartón 12,00 € x 5 ks = 60,00 € farebný transparentný papier s rôznymi tematikami 12,00 € x 5 ks = 60,00 € krepový papier 8,00 € x 5 ks = 40,00 € fixky jovi 4,50 € x 10 ks = 45,00 € voskové pastelky maxi sada 58,00 € x 2 ks = 116,00 € lyra ferby- farebné ceruzky 140,00 € x 2 ks = 280,00 € lyra ferby- farebné ceruzky 60,00 € x 4 ks = 240,00 € sada pre začiatočníkov k bielej tabuli 65,00 € x 1 ks = 65,00 € magnetická páska 8,00 € x 1 ks = 8,00 € magnetky k magnetickej tabuli 27,00 € x 1 ks = 27,00 € stojan na sušenie obrázkov 26,00 € x 1 ks = 26,00 € súprava štetcov 5,00 € x 2 ks = 10,00 € tempery 6farieb 5,00 € x 10 ks = 50,00 € špongiová pečiatka 13,00 € x 1 ks = 13,00 € špongiová pečiatka veľké písmená 32,00 € x 1 ks = 32,00 € ročný dierkovač Hooly Leaf 17,00 € x 1 ks = 17,00 € ročný dierkovač Coasoft Arms 17,00 € x 1 ks = 17,00 € modelovacia hmota tvrdnúca schnutím biela 7,00 € x 10 ks = 70,00 € modelovacia hmota tvrdnúca schnutím hnedá 7,00 € x 10 ks = 70,00 € sada modelovacieho náradia 5,00 € x 10 ks = 50,00 € modelárska hmota Creall Therm Junior 17,00 € x 5 ks = 85,00 € akrylové farby- 7odtieňov 8,00 € x 7 ks = 56,00 € farby na sklo 16,00 € x 1 ks = 16,00 € servítková technika sada 22,00 € x 1 ks = 22,00 € SPOLU = 1550,00 €	3.1.	
--	--	--	--	--	--	--	---	------	--

							špongy farba 4,00 € x 10 ks = 40,00 € farby na textil 12ks 7,00 € x 12 ks = 84,00 € strúhadlá na dva priemery 2,00 € x 30 ks = 60,00 € strúhadlá na trojhranné ceruzky 2,00 € x 30 ks = 60,00 € markery na textil 7,00 € x 5 ks = 35,00 € rytmická taška 100,00 € x 5 ks = 500,00 € klopkajúce hlavy- sada 4ks 35,00 € x 5 ks = 175,00 € zvieracie kastanety- sada 4ks 17,00 € x 5 ks = 85,00 € obrovská rytmická sada 350,00 € x 2 ks = 700,00 € sopránová svonkohra 30,00 € x 2 ks = 60,00 € achromatická sopránová zvonkohra 50,00 € x 2 ks = 100,00 € altová zvonkohra 40,00 € x 2 ks = 80,00 € achromatická altová zvonkohra 60,00 € x 2 ks = 120,00 € boom rytmické paličky- sada 8ks 60,00 € x 5 ks = 300,00 € nino sada hudobných nástrojov 80,00 € x 2 ks = 160,00 € masky na hlavu- sada 112ks 200,00 € x 2 ks = 400,00 € dlaňové masky- sada 40ks 490,00 € x 2 ks = 980,00 € magnetická sada nôt 150,00 € x 5 ks = 750,00 € stojan na noty 70,00 € x 2 ks = 140,00 € vyvolávač dažďa 27,00 € x 10 ks = 270,00 € xylofón drevený 15 tónový 20,00 € x 5 ks = 100,00 € damroo 4 8,00 € x 10 ks = 80,00 € bongo 5,5 drevený s popruhom 13,00 € x 10 ks = 130,00 € tamburína 8drevený rám bez blany 1 rada plieškov 13,00 € x 10 ks = 130,00 € maracas drevený 26cm 13,00 € x 10 ks = 130,00 € tlieskačka oranžová 3,00 € x 10 ks = 30,00 € súprava rapkáčov- 5ks 3,00 € x 5 ks = 15,00 € rapkáč drevený ML 4009 6,00 € x 10 ks = 60,00 € píšťalky 7ks s motiváciou zvierat 10,00 € x 5 ks = 50,00 € prstové činelky priemer 70mm 8,00 € x 10 ks = 80,00 € SPOLU = 5904,00 €		
								3.1.	

							rolničky 9 zvoniek 8,00 € x 10 ks = 80,00 € rolničky 25 zvoniek na drevenej paličke 15,00 € x 10 ks = 150,00 € akordeón 34cm 22,00 € x 5 ks = 110,00 € cimbal 34,00 € x 2 ks = 68,00 € ústna harmonika-sada 3ks 23,00 € x 4 ks = 92,00 € ozvučené drierka 20x25cm 5,00 € x 10 ks = 50,00 € fujara 11,00 € x 10 ks = 110,00 € hudobné valce a vrchnáky- sada 60,00 € x 10 ks = 600,00 € sada k tabuli pre začiatocnikov k magnetickej tabuli 65,00 € x 1 ks = 65,00 € magnetická páska 6,00 € x 1 ks = 6,00 € magnetky k magnetickej tabuli 25,00 € x 1 ks = 25,00 € fólie pre ručné písanie 11,00 € x 2 ks = 22,00 € SPOLU = 1378,00 €	3.1.	
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					97 093,00			
4.1. Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich 6. z MRK prostredníctvom e-learningu									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					5 244,00			
6.1.1.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre nultý ročník	610620	osobohodina	40	7,60	304,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 885,36 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,62 EUR, odvody zamestnávateľa = 1,98 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 7,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.2.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet slovenský jazyk pre 2. ročník	610620	osobohodina	40	8,60	344,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1001,85 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,36 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,24 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	

6.1.3.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre pracovné vyučovanie pre 3. ročník	610620	osobohodina	40	8,00	320,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.4.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre výtvarnú výchovu pre 3. ročník	610620	osobohodina	40	8,00	320,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.5.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet technické práce pre spojené ročníky	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.6.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet slovenský jazyk pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	8,50	340,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.7.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet prírodopis pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	8,50	340,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 990,20 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,29 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,21 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,50 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.8.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre občianska náuka pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	9,60	384,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	

6.1.9.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet slovenský jazyk pre 8. ročník	610620	osobohodina	40	9,60	384,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.10.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet nemecký jazyk pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	9,60	384,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1118,34 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 7,10 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,50 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,60 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.11.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet hudobná výchova pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	8,80	352,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1025,15 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,51 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,29 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,80 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.12.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet matematika pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	9,30	372,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1083,40 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,88 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,42 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,30 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.13.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet technické práce pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	8,00	320,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 931,95 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 5,92 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,08 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 8,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.1.14.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet fyzika pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	

6.1.15.	Interný expert pre tvorbu a implementáciu pedagogickej - dokumentácie cez rozhranie e-learningového portálu pre predmet telesná výchova pre 7. ročník	610620	osobohodina	40	9,00	360,00	Typ pracovného pomeru: Interný expert bude pracovať na základe rozšírenej pracovnej zmluve k svojej riadnej pracovnej zmluve. Náplň práce: Bude zabezpečovať tvorbu a následné zadanie obsahu (implementáciu) do rozhrania e-learningového portálu pre stanovený predmet a ročník. Výpočet jednotkovej ceny: Jednotková cena je určená na základe súčasnej priemernej mzdy + odvody zamestnávateľa. Celkové náklady sú určené ako jednotková cena x počet jednotiek. Priemerná mesačná mzda pracovníka = 1048,45 EUR, priemerný počet odpracovaných hodín = 157,50, priemerná hodinová mzda = 6,66 EUR, odvody zamestnávateľa = 2,34 EUR, jednotková cena vrátane odvodov = 9,00 EUR. Rozsah práce: Expert odpracuje počas realizácie projektu 40 hodín a projekt budeme realizovať 24 mesiacov. Počet odpracovaných hodín do mesiaca sa bude líšiť podľa potreby projektu.	4.1.	
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					17 280,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu	637004	osobohodina	640	27,00	17 280,00	Obsah položky: V súčasnom internetovom svete a svete plnom informačno - komunikačných technológií sa ani školy nevyhnú novému prístupu vo vzdelávaní akým je e-learningové vzdelávanie. V rámci tohto vzdelávania budú môcť učitelia testovať svojich žiakov už nie štandardnou formou písomiek a previerok, ale prostredníctvom tohto portálu, do ktorého budú mať učitelia prístup a budú v ňom zadávať písomky vo forme abc, resp. formou otvorených otázok a odpovedí. Učiteľ bude mať tieto písomky hneď ohodnotené a odbúra sa tým čas strávený práve opravovaním týchto prác. Špecifikácia nákladov, spôsob výpočtu, počtu: príprava portálu a jeho nastavenie do rozhrania stránky školy, vymedzenie predmetov a učiteľov, sprístupnenie portálu samostatným heslom každému pedagógovi, vytvorenie prostredia pre zadávanie teórie do rozhrania portálu, vytvorenie prostredia pre zadávanie otázok vo forme abc, testov, vytvorenie prostredia pre zadávanie otvorených otázok, cena za osobohodinu = 27 EUR, počet osobohodín = 640. Väzba na aktivitu: Bez realizácie tejto výdavkovej položky by sme nedosiahli špecifický cieľ číslo 4 projektu a následne v nadväznosti naň by sme nedosiahli ani globálny cieľ projektu. Súčasne by sa nedosiahli smerné ukazovatele v prípade informačnej spoločnosti. Typ zmluvného vzťahu: Zmluva v zmysle obchodného zákonníka.	4.1.	
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					1 100,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 100,00	1 100,00	Spôsob výpočtu: Suma je vymedzená podľa počtu pedagógov, resp. predmetov zapojených do projektu - 11 x 100 EUR pre každého pedagóga. Výdavky sú obmedzené maximálnou sumou, avšak je možné, že medzi výdavkami pedagógov môže vzniknúť rozdiel. Obsah a počet: Predmetom položky je zabezpečiť učiteľom potrebný materiál (perá, ceruzky, gumy, viazače, euroobaly, zošity a pod.) pre účely zabezpečenia naplnenia cieľov aktivity. Spôsob využitia: Nakúpený materiál bude naviazaný na realizáciu aktivity 4.1, aby boli naplnené ciele aktivity a následne opatrenia.	4.1.	
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					23 624,00			
7.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
7.1.	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					0,00			

	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU				228 954,60		
--	------------------------------------	--	--	--	------------	--	--

	Kontrola kritérii efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	16 235,60	7,632416474	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)			10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)			10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	33 700,00	15,84249644	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)			20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky			30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	52 731,00	29,92277992	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka	0,00	0	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRAVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		<u>Oprávnené výdavky projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	110265,13	104751,87350	5513,25650
3.	2011	105465,23	100191,96850	5273,26150
4.	2012	13 224,24	12563,02800	661,21200
5.	2013	0	0,00000	0,00000
6.	2014	0	0,00000	0,00000
7.	2015	0	0,00000	0,00000
	Spolu	228954,6	217506,87000	11447,73000
8.	%	100	95	5

Poznámky:
 Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.
 Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí
 vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny Projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
pedagogickí zamestnanci základnej školy	Pedagogickí pracovníci zapojení do projektu sú internými zamestnancami našej školy. Učitelia majú vysokoškolské vzdelanie. Keďže plánujeme školu premeniť na modernú, cieľovú skupinu tvoria aj učitelia. Predmetom projektu je ich školenie, vzhľadom k tomu, že moderná forma vzdelávania si vyžaduje moderný prístup. Školenie si však vyžaduje hlbší prístup, preto mu bude predchádzať komplexná analýza potrieb cieľovej skupiny. Bez čiastočnej zmeny prístupu učiteľov k vyučovaciemu procesu by sme nedosiahli zmenu na potrebnej úrovni, preto ich zapojenie do cieľovej skupiny je dôležité z hľadiska dosiahnutia strategického cieľa projektu. Do projektu plánujeme zapojiť 11 pedagógov. Z toho je 10 žien a 1 muž. Veková štruktúra cieľovej skupiny vychádza z veku pedagógov, ktorí sú zapojení do aktivít projektu. Dátum narodenia pedagógov je uvedený v životopisoch, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto žiadosti.
žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK	Do projektu plánujeme zapojiť všetkých žiakov našej školy pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Celkovo do projektu plánujeme zapojiť 109 žiakov našej školy, čo tvorí 68,55 % z celkového počtu žiakov. Tento počet vychádza zo súčasného stavu žiakov školy. Uvedomujeme si, že ak by sme do projektu zapojili iba jeden ročník, resp. časť detí pochádzajúcich z prostredia marginalizovaných rómskych komunít, efekt z projektu by nebol dostatočný. Vek cieľovej skupiny je daný vekovou štruktúrou žiakov v jednotlivých ročníkoch. Vzhľadom k tomu, že realizácia projektu sa začne až budúci školský rok, presné zadefinovanie žiakov podľa pohlavia nie je možné.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 Analýza potrieb a preškolenie pedagogických pracovníkov na zlepšenie práce s deťmi z MRK
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2010 – 31. 01. 2012
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovú skupinu tvoria nasledovní pedagogickí pracovníci: - Ľubomíra Pohančaníková - Marta Liptáková - Gabriela Malecká

	- Romana Bošeľová - Miroslava Hrabovská - Tatiana Kamzíková - Alena Ľapinová - Renáta Laurenčíková - Monika Riapošová - Jaroslav Zubák - Gabriela Malecká Ich rozdelenie podľa pohlavia je nasledovné: - 1 tvoria muži - 10 tvoria ženy Cieľová skupina má nasledovnú vekovú štruktúru, ktorá vychádza z roku narodenia. Rok narodenia je uvedený v životopisoch (viď. príloha 12).
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	2.1 Tvorba a inovácia vzdelávacích a študijných programov, príprava pedagogicko-didaktických materiálov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2010 – 31. 01. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Žiaci základnej školy pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Vzhľadom k tomu, že cieľová skupina bude presne definovaná až pri začiatku realizácie projektu (02/2010), nie je možné konkrétne zadať pohlavie. Veková štruktúra je daná vekom žiakov v jednotlivých ročníkoch a vzdelanostná úroveň je bez ukončeného vzdelania, keďže ide o žiakov základnej školy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	3.1 Realizácia praktickej výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2010 – 31. 01. 2012
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Žiaci základnej školy pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunít. Vzhľadom k tomu, že cieľová skupina bude presne definovaná až pri začiatku realizácie projektu (02/2010), nie je možné konkrétne zdefinovať pohlavie žiakov. Veková štruktúra je daná vekom žiakov v jednotlivých ročníkoch a vzdelanostná úroveň je bez ukončeného vzdelania, keďže ide o žiakov základnej školy.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	4.1 Realizácia výučby pre žiakov pochádzajúcich z MRK prostredníctvom e-learningu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2010 – 31. 01. 2012
Popis aktivity	
Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Cieľovú skupinu tvoria: - žiaci pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunit (vekové zloženie vychádza z veku žiakov v jednotlivých ročníkoch, pohlavie sa nedá presne definovať, keďže realizácia projektu začne až na budúci rok) - Učitelia (počet učiteľov zapojených do aktivity: 11, pohlavie: 1 muži, 10 ženy)
Výstupy aktivity	

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

Šumiac, 29.09.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný Mgr. Marta Bošefová, narodený rodne číslo
riaditeľka na Základnej škole so sídlom v Šumiaci, Kráľovohorská 413

spĺnomocňujem

Mgr. Vieru Molentovú, narodenú rodne číslo zástupkyňa
riaditeľka na Základnej škole v Šumiaci, Kráľovohorská 413 na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Podpora sociálnej inklúzie MRK – vzdelávanie pre všetkých“, kód projektu 8040106, ktorý bol predložený Základnou školou, Kráľovohorská 413, 976 71 Šumiac –v rámci opatrenia 3.1Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

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

Mgr. Marta Bošefová
riaditeľka

Mgr. Vieru Molentovú
Zástupkyňa riaditeľa

Podľa osvedčujúcej knihy pod č. 302/2009
podpísal (uznal za svoj podpis) Mgr. MARTA BOŠEFOVÁ
túto listinu PLNOMOCENSTVO
rodne číslo
bytom
číslo

Podľa osvedčujúcej knihy pod č. 302/2009
podpísal (uznal za svoj podpis) Mgr. VIERA MOLENTOVÁ
túto listinu PLNOMOCENSTVO
rodne číslo
bytom
číslo

Obec Šumiac
poverený pracovník


Obec Šumiac
poverený pracovník


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