

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 Mikoľaj, 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
sídlo: Školská 58, 076 17 Nižný Žipov
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Ing. Mária Volečková

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

IČO: 35541245
 DIČ: 2021663369
 banka: VÚB banka, a.s.
 číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky
 zálohové platby:² a)
 b) -
~~predfinancovanie:~~³ a)
 b)
~~refundácia:~~⁴ a)
 b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Škola pre žiakov – úspešní žiaci pre spoločnosť

ITMS kód Projektu: 26130130017

Miesto realizácie projektu: Školská 58, 076 17 Nižný Žipov

~~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. 12. 2011. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 170 705,00 € (slovom stosedemdesiat tisíc sedemstopäť EUR),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 145 099,25 € (slovom stoštyridsaťpäť tisíc deväťdesiatdeväť EUR a dvadsaťpäť centov) a zo ŠR do výšky 17 070,25 € (slovom sedemdesiat tisíc sedemdesiat EUR a dvadsaťpäť centov), čo spolu predstavuje sumu 162 169,75 € (slovom stošesťdesiatdväť tisíc stošesťdesiatdeväť EUR a sedemdesiatpäť 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 8 535,25 € (slovom osem tisíc päťstotridsaťpäť EUR a dvadsaťpäť 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 nepoužijú.
- 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 závažnosť 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 doručení 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 zahŕnie 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 oboznámi a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 6 Zmluvy spolu s ich úradne overenými podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Nižnom Žipove, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Rozpočet Projektu**

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

Príloha č. 6 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

Pojmy a skratky

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

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

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

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

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

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

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

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

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

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

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

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

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

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

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

- Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do piatich pracovných dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50 %. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
 - 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
 - 3.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40 % predchádzajúcej zálohovej platby Certifikačným orgánom požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu certifikačným orgánom schválených finančných prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
 - 3.8 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
 - 3.9 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.7 tohto článku VZP použijú primerane.
 - 3.10 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
 - 3.11 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe

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

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

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

- 3.17 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi 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:

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

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.

- 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:

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

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 výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

7. 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/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Škola pre žiakov – úspešní žiaci pre spoločnosť	
ITMS kód Projektu	26130130017	
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	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK042 Košický kraj
Okres	SK042B Okres Trebišov
Obec	SK042B528609 Nižný Žipov
Ulica	Školská
Číslo	58

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zatraktívniť a priamo zacieliť vyučovací proces podľa potrieb cieľovej skupiny - rómskych žiakov ako aj súčasných požiadaviek výchovno-vzdelávacieho procesu
Špecifický cieľ Projektu 1	Vytvoriť vzdelávací program so zameraním na posilnenie digitálnych kompetencií učiteľov a žiakov
Špecifický cieľ Projektu 2	Vytvoriť program prevencie sociálno-patologických javov v škole
Špecifický cieľ Projektu 3	Vytvoriť školský vzdelávací program pre ročníky (3, 4, 7 - 9 v rámci prechodného obdobia) na rozvoj kľúčových kompetencií žiakov v súlade s učebnými osnovami
Špecifický cieľ Projektu 4	Rozvíjať u žiakov pracovné kompetencie prostredníctvom tvorivých dielní na prípravu do praxe a súčasný trh práce

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2010	17	2011
	Počet podporených programov vzdelávania so zameraním na rovnosť príležitostí	počet	0	2010	1	2011
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2010	17	2011
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	150	2011
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	150	2011
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	17	2016
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít, využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	150	2016

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1.Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	17
2.	1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
3.	2.1. Zdravý životný štýl	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
4.	2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet podporených programov vzdelávania so zameraním na rovnosť príležitostí	počet	1
5.	2.3. Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
6.	3.1. Tvorba školského vzdelávacieho programu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	17
7.	3.2. Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	17
8.	4.1. Tvorivé dielne	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	150

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.Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa	05/2010	07/2010
1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC	09/2010	12/2011
2.1. Zdravý životný štýl	10/2010	12/2011
2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností	09/2010	12/2011
2.3. Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania	11/2010	12/2011
3.1. Tvorba školského vzdelávacieho programu	03/2010	12/2011
3.2. Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch	09/2010	12/2011
4.1. Tvorivé dielne	04/2010	12/2011
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	03/2010	12/2011
Publicita a informovanosť	03/2010	12/2011

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 - Osobné náklady	16 415,00	0,00	16 415,00	Riadenie projektu
610620 - Osobné náklady	6 741,00	0,00	6 741,00	1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC
610620 - Osobné náklady	1 146,00	0,00	1 146,00	2.1. Zdravý životný štýl
610620 - Osobné náklady	357,00	0,00	357,00	2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností
610620 - Osobné náklady	483,00	0,00	483,00	2.3.Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania
610620 - Osobné náklady	30 555,00	0,00	30 555,00	3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu
610620 - Osobné	720,00	0,00	720,00	3.2.Implementácia

náklady				školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch
610620 - Osobné náklady	1 723,00	0,00	1 723,00	4.1. Tvorivé dielne
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	990,00	0,00	990,00	2.1. Zdravý životný štýl
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	2 500,00	0,00	2 500,00	3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	1 300,00	0,00	1 300,00	3.2.Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch
631001 – Tuzemské cestovné náhrady	900,00	0,00	900,00	4.1. Tvorivé dielne
632001 - Energie	1 504,00	0,00	1 504,00	Riadenie projektu
632003 – Poštové služby a telekomunikačné služby	560,00	0,00	560,00	Riadenie projektu
633002 – Materiál Výpočtová technika	10 340,00	0,00	10 340,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	12 422,00	0,00	12 422,00	Zariadenie a vybavenie projektu
633006 – Materiál všeobecný	1 100,00	0,00	1 100,00	Riadenie projektu
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	750,00	0,00	750,00	1.1. Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	3 000,00	0,00	3 000,00	1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	4 475,00	0,00	4 475,00	2.1. Zdravý životný štýl

633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	1 050,00	0,00	1 050,00	2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	600,00	0,00	600,00	2.3.Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	25 027,00	0,00	25 027,00	3.2.Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	4 749,00	0,00	4 749,00	4.1. Tvorivé dielne
633013 – Materiál Softvér a licencie	1 860,00	0,00	1 860,00	Zariadenie a vybavenie projektu
635004 – Údržba prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náraďia	300,00	0,00	300,00	Riadenie projektu
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympózia	22 100,00	0,00	22 100,00	3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	910,00	0,00	910,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	2 630,00	0,00	2 630,00	Riadenie projektu
637004 – Všeobecné služby	1 870,00	0,00	1 870,00	1.1. Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa
637004 – Všeobecné služby	390,00	0,00	390,00	2.1. Zdravý životný štýl
637004 – Všeobecné služby	600,00	0,00	600,00	2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností
637004 – Všeobecné služby	1 000,00	0,00	1 000,00	2.3.Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné

				poradenstvo pri výbere budúceho povolania
637004 – Všeobecné služby	7 800,00	0,00	7 800,00	3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu
637011 – Štúdie, expertízy a posudky	400,00	0,00	400,00	1.1. Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa
637011 – Štúdie, expertízy a posudky	700,00	0,00	700,00	2.1. Zdravý životný štýl
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	238,00	0,00	238,00	Riadenie projektu
CELKOVO	170 705,00	0,00	170 705,00	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1.	1.1. Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa	3 020,00	0,00	3 020,00
2.	1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC	9 741,00	0,00	9 741,00
3.	2.1. Zdravý životný štýl	7 701,00	0,00	7 701,00
4.	2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností	2 007,00	0,00	2 007,00
5.	2.3.Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania	2 083,00	0,00	2 083,00
6.	3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu	62 955,00	0,00	62 955,00
7.	3.2.Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch	27 047,00	0,00	27 047,00
8.	4.1. Tvorivé dielne	7 372,00	0,00	7 372,00
9.	Zariadenie a vybavenie projektu	24 622,00	0,00	24 622,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		23 247,00	0,00	23 247,00
Publicita a informovanosť		910,00	0,00	910,00
CELKOVO			0,00	170 705,00

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Základná škola Nižný Žipov
sídlo : Školská 58, 076 17 Nižný Žipov
zapísaný v : registri organizácii
konajúci : Mária Volečková, Ing.,
IČO : 35541245

Kód projektu /ITMS/: 26130130017

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

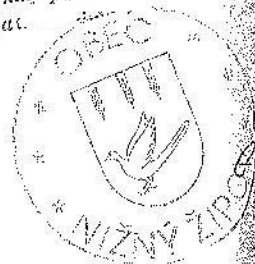
Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Volečková	Priezvisko: Červeňáková
Meno: Mária	Meno: Alica
Titul: Ing.	Titul: Mgr.
Funkcia: riaditeľka školy	Funkcia: zástupkyňa riaditeľky školy
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko:	Priezvisko:
Meno:	Meno:
Titul:	Titul:
Funkcia:	Funkcia:
Rodné číslo:	Rodné číslo:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

Podľa osvedčovacej knihy č. 2... podpísal/-
uznával za svoj...
rodné číslo...
pobyt...
Toto osvedčenie je zapísané v osvedčovacej
knihy pod poradovým číslom 3181/2009
Totožnosť osoby preukázaná...
Obecný úrad v Nížnom Žipove, dňa...



Podľa osvedčovacej knihy č. 2... podpísal/-
uznával za svoj...
rodné číslo...
pobyt...
Toto osvedčenie je zapísané v osvedčovacej
knihy pod poradovým číslom 3181/2009
Totožnosť osoby preukázaná...
Obecný úrad v Nížnom Žipove, dňa...



Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna 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					16 415,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					10 340,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	528	9,00	4 752	22 mesiacov, priemerne 24 hodín zamesiac. Spolu 528 osobohodin. Počet odpracovaných hodín sa bude líšiť podľa mesiacov v závislosti od výkonu na projekte. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 1001,51EUR/165hod.=6,070EUR/h *1,352=8,206EUR/h* 1,07%*1,07%=9,395EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 9 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Náplň práce: zodpovednosť za riadenie, obsahovú a finančnú správnosť projektu, spolupráca s dodávateľmi, kontrolná činnosť priebehu projektu. Forma pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2., 4.1.	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č.2.1., 2.2., 2.3.,	610620	osobohodina	396	7,00	2 772	22 mesiacov, priemerne 18 hodín zamesiac. Spolu 396 osobohodin. Počet odpracovaných hodín sa bude líšiť podľa mesiacov v závislosti od výkonu na projekte. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2% odvody zamestnávateľa)*1,07 (7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 744,00EUR/164hod.=4,537EUR/h *1,352= 6,134EUR/h.*1.07*1.07=7,022EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Náplň práce: zodpovednosť za obsahové naplnenie a kvality aktivít špecifického cieľa 2. Forma pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	2.1.,2.2.,2.3.,	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1., 3.2.,	610620	osobohodina	352	8,00	2 816	22 mesiacov, priemerne 16 hodín zamesiac. Spolu 352 osobohodin. Počet odpracovaných hodín sa bude líšiť podľa mesiacov v závislosti od výkonu na projekte. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2% odvody zamestnávateľa)*1,07 (7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 1001,51EUR/165hod.=6,070EUR/h*1,352=8,206EUR/h*1,07 *1,07=9,395EUR/h. Maximálnu jednotkovú cenu za osobohodinu v rámci tohto špecifického cieľa budeme uplatňovať 8 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Náplň práce: zodpovednosť za obsahové naplnenie a kvality aktivít špecifického cieľa 3. Forma pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.,3.2,	

1.1.2.	Administratívny personál					4 850,00		
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	638	5,00	3 190	22 mesiacov, priemerne 29 hodín za mesiac. Spolu 638 osobohodín. Počet odpracovaných hodín sa bude líšiť podľa mesiacov v závislosti od výkonu na projekte. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2% odvody zamestnávateľa)*1,07 (7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 530,00EUR/164h=3,232EUR/h*1,352=4,369EUR/h*1,07*1,07=5,002EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 5 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Náplň práce: zodpovednosť za finančné riadenie projektu, prípravu zúčtovaní a sledovanie čerpania rozpočtu podľa rozpočtových položiek. Forma pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	332	5,00	1 660	Spolu 22 mesiacov, z toho 20mesiacov odpracovaných 15hod., 2 mesiace odpracovaných 16 hod. Spolu 332 osobohodín. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2% odvody zamestnávateľa)*1,07 (7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 475,51EUR/147h=3,235EUR/h*1,352=4,373EUR/h*1,07*1,07=5,007EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 5 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Náplň práce: zodpovednosť za administratívnu podporu pri riadení projektu, výkone aktivít, zúčtovaní, archivácia projektu. Asistencia pri vzdelávacích aktivitách, príprava podkladov do monitorovacej správy. Forma pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.
1.1.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00			
1.1.3.	Iný personál					1 225,00		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	100	7,00	700,00	Priebežne počas trvania projektu, spolu 100 osobohodín. Počet odpracovaných hodín sa bude líšiť podľa mesiacov v závislosti od výkonu na projekte.Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2% odvody zamestnávateľa)*1,07 (7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 744,00EUR/164h=4,537EUR/h.*1,352=6,134EUR/h*1,07*1,07=7,022EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Náplň práce: zodpovednosť za prípravu podkladov publicity, obsahové napĺňanie web stránky, dodržiavanie Manuálu pre informovanosť a publicitu. Forma pracovného pomeru: dodatok ku pracovnej zmluve na TPP.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.

							Náplň práce: príprava podkladov pre VO, prieskum trhu, podkladov pre zmluvy, kontroly cenových ponúk z hľadiska efektívnosti, vyhodnotenie VO, príprava podkladov zmluv s víťazmi. V priemere na projekt je to 75 hodín pri maximálnej jednotkovej cene za osobohodinu 7 EUR. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2% odvody zamestnávateľa)*1,07 (7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 744,00EUR/164h=4,537EUR/h*1,352=6,134EUR/h*1,07*1,07=7,022EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7 EUR. Pre účely projektu bude akcepovaná jednotková cena z rozpočtu. Forma pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	75	7,00	525,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, 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 **					500,00			
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) **	631001	projekt	1	500,00	500,00			
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					2 070,00			
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					2 070,00			
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	637004	osobohodina	120	9,00	1 080,00			
							Priebežne počas realizácie projektu, spolu 120 osobohodín. Počet odpracovaných hodín sa bude líšiť podľa mesiacov v závislosti od výkonu na projekte.Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 9 EUR. Náplň práce: údržba portálu a informačného systému, nahadzovanie textov na web stránku, komunikácia s manažérom publicity.Forma pracovného pomeru: zmluva podľa obchodného/občianskeho zákonníka. Výber dodávateľa na základe prieskumu trhu.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.3.3.4.	Konzultant pre riadenie a administráciu projektu	637004	osobohodina	110	9,00	990,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					4 262,00			

							Spotrebný tovar na riadenie projektu, fotenie monitorovacích prác, žiadostí o platbu, nevyhnutnej publicity, komunikácia s dodávateľmi projektu a pod (tonery, papier, šanóny, obálky, euroobaly a pod.). V priemere sme kalkulovali 50 EUR na mesiac. Mesačné čerpanie sa bude líšiť podľa prípravy MS a ZoP. Cena určená ako priemerná štvrtročná spotreba školy.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1 100,00	1 100,00			
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	560,00	560,00	Komunikácia s dodávateľmi, odborným personálom projektu, SO/RO a pod. Hovory budú prepočítané celkovej FA školy, doložené výpisom hovorov. Náklady na poštovné (komunikácia s dodávateľmi, vyhlásenie VO, komunikácia so SO/RO), náklady na internet prepočítané alikvótnou čiastkou	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.4.4.	Energie, upratovanie					2 064,00			
1.4.4.1.	Energie	632001	projekt	1	1 504,00	1 504,00	Prepočítané proporcionálne podľa úžitkovej plochy miestnosti, používaných pre projekt. Alikvótna % časť bude rozúčtovaná na faktúre	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie	637004	projekt	1	560,00	560,00	Prepočítané proporcionálne podľa úžitkovej plochy miestnosti, používaných pre projekt. Alikvótna % časť bude rozúčtovaná podľa výplatnej pásky.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
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	637015	projekt	1	238,00	238,00	Poistenie majetku zakúpeného pre projekt povinné podľa zmluvy o NFP, cena je iba počas doby trvania projektu.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.4.9.	Údržba a oprava	635004	projekt	1	300,00	300,00	Bude realizovaná dodávateľsky spoločnosťou, ktorá bude viťazom VO/prieskumu trhu. Nevyhnutná oprava školských pomôcok, zariadenia, zakúpeného v rámci projektu počas doby realizácie projektu.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					0,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					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					910,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	550	0,30	165,00	Tlač letákov na informovanie komunity o realizovanom projekte.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.6.2.	Plagáty	637003	ks	165	1,00	165,00	Tlač plagátov na informovanie o realizovanom projekte	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.6.3.	Brožúry	637003	ks	105	2,00	210,00	Tlač brožúrok o projekte	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	

1.6.4.	CDROM	637003	ks	300	0,40	120,00	CD/ DVD na uchovanie výsledkov projektu a informačných materiálov	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	165,00	165,00	Link na stránku o realizáciu projektu, ukončení a výsledkoch s fotodokumentáciu. Bude zavesená na stránke školy s povinnými označeniami podľa manuálu pre informovanosť a publicitu.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo intrenetových médiách	637003	projekt	1	60,00	60,00	Pre informovanie navonok, pre verejnosť, budú uverejnené platené interáty, resp. články o projekte v regionálnych novinách.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1.6.9.	vlajka	637003	ks	1	25,00	25,00	Zákupenie vlajky EÚ, ktorá bude umiestnená pri vstupe do budovy spolu s informačnou tabuľou o projekte.	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
1. Spolu						24 157,00			
2. Zariadenie a vybavenie projektu									
2.1. Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - 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.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataproyektor		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.									
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2. Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						24 622,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook	633002	ks	18	570,00	10 260,00	16 PC zostáva s OS, 2 notebook ako súčasť interaktívnej tabule. Využitie IKT pri inovovaných učebných predmetoch ako aj pri špecializovanom kurze vzdelávania s PC. Notebook bude súčasťou interaktívnej tabule.	1.1.,1.2.	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.2.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	1	80,00	80,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.6.	USB kľúč		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	633004	ks	1	250,00	250,00	Pre účely fotodokumentácie a publicity projektu	1.1.,1.2., 2.1.,2.2., 2.3., 3.1., 3.2, 4.1.	
2.2.8.	Držiak projektor	633004	ks	2	333,00	666,00	Ku interaktívnej tabuli. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.9.	Dataproyektor	633004	ks	2	993,00	1 986,00	Ku interaktívnej tabuli. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.10.	Interaktívna tabuľa	633004	ks	2	993,00	1 986,00	Ku interaktívnej tabuli. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.11.	Interaktívna tabuľa software	633013	ks	2	930,00	1 860,00	Ku interaktívnej tabuli. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.12.	web kamera	633004	ks	16	25,00	400,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.13.	mikrofon	633004	ks	16	20,00	320,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.14.	router	633004	ks	2	35,00	70,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	

2.2.15.	switch	633004	ks	4	20,00	80,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.16.	riadiaci pult	633004	ks	1	992,00	992,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.17.	riadiaci pult - prísľušenstvo	633004	ks	1	992,00	992,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.18.	reproduktory	633004	ks	1	100,00	100,00	Do PC učebne. Na modernizáciu vyučovania - využitie IKT pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.19.	žiacke slúchadlá	633004	ks	18	112,00	2 016,00	Do jazykovej učebne (17 ks žiackych, 1 ks pre učiteľa)	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.20.	školský hlasovací systém	633004	ks	1	993,00	993,00	Do jazykovej učebne, pre 17 žiakov.	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.21.	inštalčný materiál	633004	ks	1	987,00	987,00	Do jazykovej a PC učebne (nezapočítaná montáž ani inštalácia, iba materiál)	1.1.,1.2., 3.1.	
2.2.22.	šijací stroj	633004	ks	2	292,00	584,00	Pre potreby tvorivej dielne - šitie	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					24 622,00			
3.	1.1. Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného								
3.1.1.	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)					2 270,00			
3.3.1.	Lektor pre PC - všeobecný vyučovací personál	637004	osobohodina	110	17,00	1 870,00	Zaškolenie k práci s interaktívnou tabuľou - 24 hodín za mesiac, aktivita bude prebiehať 3 mesiace, spolu 72 hodín.; zaškolenie ku jazykovému laboratóriu - spolu 38 hodín počas 2 mesiacov, pri max. jednotkovej cene 17 EUR. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Dodávateľ bude vybraný na základe prieskumu trhu, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy.	1.1.	
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov	637011	osobohodina	40	10,00	400,00	Tvorba učebných osnov a podkladov pre vzdelávanie žiakov, špeciálne požiadavky na obsah vzhľadom na cieľovú skupinu. Aktivita bude prebiehať 2 mesiace, spolu 40 hodín pri max. jedn cene 10Eur. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Dodávateľ bude vybraný na základe prieskumu trhu, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy.	1.1.	
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov					750,00			

3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	750,00	750,00	Školské pomôcky, učebnice - prepočítané podľa počtu účastníkov 15*50 EURO na osobu	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						3 020,00			
4 1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC									
4.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						6 741,00			
4.1.1.	Vedúci kurzu práce s PC č.1 - všeobecný vyučovací personál	610620	osobohodina	321	7,00	2 247,00	Aktivita bude prebiehať súbežne pre oba stupne počas 12 mesiacov. 1. stupeň 2 kurzy v rozsahu 120 hod., 2. stupeň 3 kurzy v rozsahu 201 hod. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 718,50EUR/157,5h=4,562EUR/h*1,352=6,168EUR/h*1,07*1,07=7,061EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 321 osobohodín. Náplň práce: školenia žiakov k práci s PC podľa osnov uvedených pri opise aktivity, príprava metodiky a prezentácii na hodinu. Typ pracovného úväzku: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.2.	
4.1.2.	Vedúci kurzu práce s PC č.2 - všeobecný vyučovací personál	610620	osobohodina	321	7,00	2 247,00	Aktivita bude prebiehať súbežne pre oba stupne počas 12 mesiacov. 1. stupeň 2 kurzy v rozsahu 120 hod., 2. stupeň 3 kurzy v rozsahu 201 hod. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):744,00EUR/164h=4,537EUR/h*1,352=6,134EUR/h*1,07*1,07=7,022EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 321 osobohodín. Náplň práce: školenia žiakov k práci s PC podľa osnov uvedených pri opise aktivity, príprava metodiky a prezentácii na hodinu. Typ pracovného úväzku: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.2.	
4.1.3.	Vedúci kurzu práce s PC č.3 - všeobecný vyučovací personál	610620	osobohodina	321	7,00	2 247,00	Aktivita bude prebiehať súbežne pre oba stupne počas 12 mesiacov. 1. stupeň 2 kurzy v rozsahu 120 hod., 2. stupeň 3 kurzy v rozsahu 201 hod. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 718,50EUR/157,5h=4,562EUR/h*1,352=6,168EUR/h*1,07*1,07=7,061EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 321 osobohodín. Náplň práce: školenia žiakov k práci s PC podľa osnov uvedených pri opise aktivity, príprava metodiky a prezentácii na hodinu. Typ pracovného úväzku: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	1.2.	

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			
4.2.4.	platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Lektor pre PC - všeobecný vyučovací personál		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	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					3 000,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	3 000,00	3 000,00	pisacie potreby, školské pomôcky, učebnice - prepočítané podľa počtu účastníkov 150*20 EURO na osobu	1.2.	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4	Spolu					9 741,00			
5 2.1. Zdravý životný štýl									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 146,00			
5.1.1.	Vedúci kurzu Výchova k manželstvu a rodičovstvu	610620	osobohodina	50	8,00	400,00	10 hodín v mesiaci *5 mesiacov=50 osobohodín. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):1001,51EUR/165h=6,070EUR/h*1,352=8,206EUR/h*1,07*1,07=9,395EUR/h. Maximálnu jednotkovú cenu v tejto činnosti za osobohodinu budeme uplatňovať 8€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 50 osobohodín. Náplň práce: zodpovednosť za odbornú a metodologickú prípravu kurzu, vedenie kurzu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	2.1.	

5.1.2.	Vedúci kurzu envirovmentálna výchova	610620	osobohodina	50	7,00	350,00	10 hodín v mesiaci * 5 mesiacov=50osobohodín. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):665,52EUR/147h=4,527EUR/h*1,352=6,121EUR/h*1,07*1,07=7,007EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 50 osobohodín. Náplň práce: zodpovednosť za odbornú a metodologickú prípravu kurzu, vedenie kurzu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	2.1..	
5.1.3.	Vedúci kurzu dopravná výchova	610620	osobohodina	66	6,00	396,00	11 hodín v mesiaci * 6 mesiacov=66 osobohodín. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):622,51EUR/160h=3,891EUR/h*1,352=5,261EUR/h*1,07*1,07=6,022EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 6€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 66 osobohodín. Náplň práce: zodpovednosť za odbornú a metodologickú prípravu kurzu, vedenie kurzu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	2.1.	
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)					1 090,00			
5.3.1.	lektor pre zdravý životný štýl - pediater, gynekológ	637004	osobohodina	15	13,00	195,00	Lektor - pediater, gynekológ pre odborné témy ako je predchádzanie tehotnosti, antikoncepcia, plánované rodičovstvo, riziká pôrodov doma. Plánovaných 15 osobohodín, pri maximálnej jednotkovej cene 13,00€. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka. Oslovený na základe ponuky. Typ zmluvného vzťahu upresnený podľa výberu konkrétneho lektora.	2.1.	
5.3.2.	lektor pre zdravý životný štýl - policajt	637004	osobohodina	15	13,00	195,00	Lektor - policajt, dopravná výchova, odborné témy - predchádzanie smrteľným úrazom chodcov, bezpečná jazda na bicykli, dopravné krížovatky. Plánovaných 15 osobohodín, pri maximálnej jednotkovej cene 13,00€. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka. Oslovený na základe ponuky. Typ zmluvného vzťahu upresnený podľa výberu konkrétneho lektora.	2.1.	

5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov - lektor	637011	osobohodina	70	10,00	700,00	Lektor - tvorba učebných osnov a podkladov pre vzdelávanie žiakov, špeciálne požiadavky na obsah vzhľadom na cieľovú skupinu. Aktivita bude prebiehať 3 mesiace, spolu 70 osobohodín pri maximálnej jednotkovej cene 10,00€. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Dodávateľ bude vybraný na základe prieskumu trhu, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy.	2.1.	
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					5 465,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	990,00	990,00	exkurzia - dopravné ihrisko , náklady na dopravu a stravné frekventantov (v priemere 150 podľa záujmu, 3 autobusy, priemerná cena za dopravu tam a späť je 200 EURO * 3 autobusy = spolu za dopravu 600 EUR) stravné pre 150 účastníkov * 2,6 EURO = 390 EUR.	2.1.	
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	4 475,00	4 475,00	A) písacie potreby, učebnice - prepočítané podľa počtu účastníkov 50*15 EURO na osobu B) aktivita 2.1. školské pomôcky + knihy s tematikou výchovy k rodičovstvu = celková suma 600 EURO aktivita 2.1. (mikroskop, mikroskopické preparáty) spolu 825 EUR aktivita 2.1. (dopravná výchova - nástenná tabuľa, plagát prvá pomoc, dopravné značky I, II, prvá pomoc figurína, obvazy, lekárničky 3 kusy, dlahy, nosidlá, rúšky na tvár) + CD Dopravná výchova spolu 2300 EUR	2.1.	
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					7 701,00			
6. 2.2.	Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					357,00			

							Priama aktivita - školenia pre žiakov, bude prebiehať 6 mesiacov, v priemere 8,5 hodín za mesiac. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):703,51EUR/155h=4,539EUR/h*1,352=6,136EUR/h*1,07*1,07=7,025EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 51 osobohodín. Náplň práce: zodpovednosť za odbornú a metodologickú prípravu kurzu, vedenie kurzu. Tvorba učebných osnov a podkladov pre vzdelávanie žiakov, špeciálne požiadavky na obsah vzhľadom na cieľovú skupinu, metodická pomoc pedagogickým pracovníkom pri zapracovaní do školských osnov ostatných predmetov. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.		
6.1.1.	Metodik multikultúrna výchova	610620	osobohodina	51	7,00	357,00		2.2.	
6.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
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)					600,00			
6.3.1.	Lektor multikultúrna výchova - špeciálny vyučovací personál	637004	osobohodina	30	20,00	600,00	Externý konzultant, školiaca spoločnosť. Náklady na tréning určené prieskumom trhu. 10 hodín za mesiac, aktivita bude prebiehať 3 mesiace, spolu 30 hodín pri maximalnej jednotkovej cene 20,00€. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Dodávateľ bude vybraný na základe prieskumu trhu, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy.	2.2.	
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					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/diety 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					1 050,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	1 050,00	1 050,00	pisacie potreby, školské pomôcky, učebnice - prepočítané podľa počtu účastníkov 70*15 EURO na osobu školiace pomôcky - CD, resp. filmy s tematikou multikultúrnej výchovy, sociálnej zodpovednosti	2.2.	
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						2 007,00				
7. 2.3.Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania										
7.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						483,00				
7.1.1.	Pedagogicko - psychologický poradca školy	610620	osobohodina	69	7,00	483,00	Priama aktivita - poradenstvo pre žiakov, bude prebiehať v priemere 5 hodín mesačne*10 mesiacov, 9,5hod/mesiac*2mesiace. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrťrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):712,51EUR/157,5h=4,524EUR/h*1,352=6,116EUR/h*1,07*1,07=7,003EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 69 osobohodín. Náplň práce: Zodpovednosť za vedenie poradenstva pre žiakov končiacich ročníkov pri výbere povolania, vedenie tréningov, školení. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	2.3.		
7.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00				
7.2. Cestovné náhrady **						0,00				
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00				
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00				
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00				
7.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						1 000,00				
7.3.1.	Tréning nových foriem poradenských služieb	637004	osobohodina	50	20,00	1 000,00	Externý konzultant, školiaca spoločnosť. Náklady na tréning určené prieskumom trhu 50 hodinový kurz počas 4 mesiacov pri maximálnej jednotkovej cene 20,00€. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Dodávateľ bude vybraný na základe prieskumu trhu, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy.	2.3.		
7.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00				
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00				
7.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00				
7.4. Ostatné výdavky - priame						0,00				
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00				
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00				
7.5.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00				
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00				
7.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00				
7.5. Podpora frekventantov						600,00				
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00				

							písacie potreby, školské pomôcky, učebnice, knihy pre učiteľov – pedagogicko-psychologických pracovníkov s tematikou Výberu povolania, metodiky aktivizácie žiakov, nových foriem odborných poradenských služieb, publikácie o správnej voľbe povolania, psychologický výber a zameranie a pod.		
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633009	projekt	1	600,00	600,00		2.3.	
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					2 083,00			
8. 3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					30 555,00			
8.1.1.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 1	610620	osobohodina	252	7,00	1 764,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula slovenského jazyka, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mes. hrubá mzda za 1. Q roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):703,51EUR/155h=4,539EUR/h*1,352=6,136EUR/h*1, 07*1,07=7,025EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 252 osobohodín. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedagogickej a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.2.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č.2	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula ruského jazyka, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):623,00EUR/160h=3,894EUR/h*1,352=5,264EUR/h*1,07*1,07=6,027EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	
8.1.3.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 3	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula matematika, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):646,51EUR/165h=3,918EUR/h*1,352=5,297EUR/h*1,07*1,07=6,065EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.4.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 4	610620	osobohodina	252	7,00	1 764,00	Náplň práce: pripraviť rámcový návrh zmeny kurikula fyziky a chémie, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladať na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):744,00EUR/164h=4,537EUR/h*1,352=6,134EUR/h*1,07*1,07=7,022EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akcept. jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 252 osobohodín. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávaci program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	
8.1.5.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č.5	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraviť rámcový návrh zmeny kurikula nemeckého jazyka, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladať na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011): 622,51EUR/160h=3,891EUR/h*1,352=5,261EUR/h*1,07*1,07=6,022EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodín. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávaci program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.6.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 6	610620	osobohodina	220	8,00	1 760,00	Náplň práce: pripravi rámcový návrh zmeny kurikula biológie, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrťrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011):1001,51EUR/165h=6,070EUR/h*1,352=8,206EUR/h*1,07*1,07=9,395EUR/h. Pre túto činnosť budeme uplatňovať max. jednotkovú cenu za osobohodinu 8,00€. Celkový rozsah práce 220osobohodín. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedagogickej a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	
8.1.7.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 7	610620	osobohodina	252	7,00	1 764,00	Náplň práce: pripravi rámcový návrh zmeny kurikula zemepisu, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrťrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):693,00EUR/150h=4,620EUR/h*1,352=6,246EUR/h*1,07*1,07=7,151EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 252 osobohodín. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.8.	Metodik pre tvorbu k a implementáciu kurikula č. 8	610620	osobohodina	252	7,00	1 764,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula dejepisu, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):665,52EUR/147h=4,527EUR/h*1,352=6,121EUR/h*1,07*1,07=7,007EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 252osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkuloovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	
8.1.9.	Metodik pre tvorbu a a implementáciu kurikula č. 9	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula telesnej výchovy, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):634,00EUR/163,5h=3,878EUR/h*1,352=5,243EUR/h*1,07*1,07=6,003EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akcept. jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkuloovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.10.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 10	610620	osobohodina	252	7,00	1 764,00	Náplň práce: pripraviť rámcový návrh zmeny kurikula techniky, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladať na schválenie vedeniu školy. Vzorec prepočtu jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):712,51EUR/157,5h=4,524EUR/h*1,352=6,116EUR/h*1,07*1,07=7,003EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 252osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	
8.1.11.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 11	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraviť rámcový návrh zmeny kurikula občianskej výchovy, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladať na schválenie vedeniu školy. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011):646,50EUR/165h=3,918EUR/h*1,352=5,297EUR/h*1,07*1,07=6,064EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.12.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 12	610620	osobohodina	352	5,00	1 760,00	Náplň práce: pripraviť rámcový návrh zmeny kurikula pre ročníky I. stupňa, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011);550,15EUR/165h=3,334EUR/h*1,352=4,508EUR/h*1,07*1,07=5,161EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 5,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 352 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovalých viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.
8.1.13.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 13	610620	osobohodina	252	7,00	1 764,00	Náplň práce: pripraviť rámcový návrh zmeny kurikula pre ročníky I. stupňa, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011);718,50EUR/157,5h=4,562EUR/h*1,352=6,168EUR/h*1,07*1,07=7,061EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 252osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedag. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovalých viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.

8.1.14.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 14	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula pre ročníky I. stupňa, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011): 644,00EUR/165h=3,903EUR/h*1,352=5,277EUR/h*1,07*1,07=6,041EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedagog. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	
8.1.15.	Metodik pre tvorbu a implementáciu kurikula č. 15	610620	osobohodina	293	6,00	1 758,00	Náplň práce: pripraví rámcový návrh zmeny kurikula pre ročníky I. stupňa, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikácia didaktických prostriedkov, ďalšie kľúčové kompetencie žiakov, učebné osnovy, stratégiu vyučovania a učebné zdroje, obsah vzdelávania, dokumentáciu predkladá na schválenie vedeniu školy. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011): 591,51EUR/150h=3,944EUR/h*1,352=5,332EUR/h*1,07*1,07=6,104EUR/h. Max. jednot. cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednot. cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 293 osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedagog. a odbornej praxe, funkčne mladší učitelia, ktorí ešte nepripravovali vzdelávací program budú mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.	

8.1.16.	Asistent učiteľa č. 1	610620	osobohodina	330	4,00	1 320,00	Asistent učiteľa - náplň práce - asistuje pri príprave pre ročníky I. stupňa. Pripravuje podklady, administrácia pri zmene kurikula, technická podpora. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011): 406,00EUR/157h=2,586EUR/h*1,352=3,496EUR/h*1,07*1,07=4,002EUR/h. Max. jednotková cena za osobohodinu je 4,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 330osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedagogickej a odbornej praxe, funkčne mladší pedagogický pracovník, ktorý ešte nepripravoval vzdelávací program bude mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.
8.1.17	Asistent učiteľa č. 2	610620	osobohodina	330	4,00	1 320,00	Asistent učiteľa - náplň práce - asistuje pri príprave pre ročníky II. stupňa. Pripravuje podklady, administrácia pri zmene kurikula, technická podpora. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valor. za rok 2010)*1,07(7%ročná valor. za rok 2011): 414,00EUR/160h=2,588EUR/h*1,352=3,499EUR/h*1,07*1,07=4,006EUR/h. Max. jednotková cena za osobohodinu je 4,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 330osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Rozdiel v osobohodinách závisí aj od dĺžky pedagogickej a odbornej praxe, funkčne mladší pedagogický pracovník, ktorý ešte nepripravoval vzdelávací program bude mať kalkulovaných viac hodín. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.
8.1.18.	Metodik na zapracovanie úprav do školského vzdelávacieho programu	610620	osobohodina	215	7,00	1 505,00	Náplň práce: aktualizácia dokumentácie na úrovni školy a predmetov, príprava nových dokumentov zohľadňujúcich situácie po realizácii zmien; odporúčania na aktualizáciu dokumentácie a príprava novej dokumentácie. Rozsah práce 215 hodín, počas realizácie projektu. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 1001,51EUR/165h=6,070EUR/h*1,352=8,206EUR/h*1,07*1,07=9,395EUR/h. Maximálnu jednotkovú cenu za osobohodinu v rámci tejto činnosti budeme uplatňovať 7 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Typ pracovnej pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.
8.2.	Cestovné náhrady **					1 000,00		

8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Cestovné náhrady pre účastníkov školenia v tuzemsku, mimo pracoviska. Prepočítané na celý projekt, pre interný odborný personál - 7 školení, 15 metodikov, cestna tam a späť, v priemere 10 EURO.	3.1.	
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					29 900,00			
8.3.1.	metodik - špeciálny pracovník č. 1	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre Slovenský jazyk pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na predmet v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva.Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.2.	metodik - špeciálny pracovník č. 2	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre cudzie jazyky - Ruský jazyk, Nemecký jazyk pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na uvedené predmety v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva.Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.3.	metodik - špeciálny pracovník č. 3	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre Matematiku pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na predmet v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	

8.3.4.	metodik - špeciálny pracovník č. 4	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre Fyziku, Chémiu pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na uvedené predmety v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva.Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.5.	metodik - špeciálny pracovník č. 5	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre Biológiu pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na predmet v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva.Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.6.	metodik - špeciálny pracovník č. 6	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre Zemepis, Dejepis pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na uvedené predmety v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.7.	metodik - špeciálny pracovník č. 7	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre Telesnú výchovu pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodin experta 60 na predmet v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vyberaný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	

8.3.8.	metodik - špeciálny pracovník č. 8	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre predmet Technika pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodín experta 60 na predmet v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.9.	metodik - špeciálny pracovník č. 9	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre predmet Občianska výchova pre jednotlivé ročníky pri počte osobohodín experta 60 na predmet v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.10.	metodik - špeciálny pracovník č. 10	637004	osobohodina	60	13,00	780,00	expert, konzultant pre tvorbu kurikula pripraví rámcový návrh zmeny kurikula, predmetový workshop, rozpracovanie rámcového návrhu do pedagogickej dokumentácie, špecifikáciu didaktických prostriedkov, finálne schválenie dokumentácie vedením školy. Zmena je navrhovaná pre ročníky I. stupňa pri počte osobohodín experta 60 pre ročníky I. stupňa v cene 13 EURO na 22 mesiacov. Expert bude vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čím bude zabezpečená efektívnosť a hospodárnosť, podľa toho bude upresnený aj typ zmluvy. Forma zmluvného vzťahu: Obchodný zákonník/ Autorský zákon/občiansky zákonník/prikazná zmluva. Hodinová sadzba bola stanovená na základe prieskumu.	3.1.	
8.3.11.	Vývoj portálu	637004	osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.12.	Tvorba vzdelávacích modulov	637004	osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.13.	Vzdelávanie pedagógov zamerané na rozvoj ich kľúčových kompetencií a rozvoj ich osobnosti - lektor č. 1	637001	osobohodina	98	20,00	1 960,00	Dodávka školenia na posilnenie kľúčových kompetencií pedagógov a rozvoj ich osobnosti vo vzdelávacej oblasti - jazyk a komunikácia, umenie a kultúra. Výber dodávateľa na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Lektor odpracuje 98 osobohodín pri maximálnej jednotkovej cene 20,00€. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	

8.3.14	Vzdelávanie pedagógov zamerané na rozvoj ich kľúčových kompetencií a rozvoj ich osobnosti - lektor č. 2	637001	osobohodina	98	20,00	1 960,00	Dodávka školenia na posilnenie kľúčových kompetencií pedagógov a rozvoj ich osobnosti vo vzdelávacej oblasti človek a príroda, človek a spoločnosť. Výber dodávateľa na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Lektor odpracuje 98 osobohodín pri maximálnej jednotkovej cene 20,00eur. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.15	Vzdelávanie pedagógov zamerané na rozvoj ich kľúčových kompetencií a rozvoj ich osobnosti - lektor č. 3	637001	osobohodina	98	20,00	1 960,00	Dodávka školenia na posilnenie kľúčových kompetencií pedagógov a rozvoj ich osobnosti vo vzdelávacej oblasti matematika a práca s informáciami, človek a svet práce. Výber dodávateľa na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Lektor odpracuje 98 osobohodín pri maximálnej jednotkovej cene 20,00eur. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.16	Vzdelávanie pedagógov zamerané na rozvoj ich kľúčových kompetencií a rozvoj ich osobnosti - lektor č. 4	637001	osobohodina	98	20,00	1 960,00	Dodávka školenia na posilnenie kľúčových kompetencií pedagógov a rozvoj ich osobnosti vo vzdelávacej oblasti človek a hodnoty, zdravie a pohyb. Výber dodávateľa na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Lektor odpracuje 98 osobohodín pri maximálnej jednotkovej cene 20,00eur. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.17	Semináre a cvičenia k získaniu zručností zavádzať inovácie do obsahu, metód a foriem učebných osnov pre jednotlivé vzdelávacie oblasti vrátane podrobnej špecifikácie potrebných nových didaktických prostriedkov	637001	osobohodina	165	20,00	3 300,00	Dodávka školení na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Spolu 165 osobohodín na kurz. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.18	Vzdelávacie aktivity pre metodikov pre tvorbu kurikula a pre pedagogických zamestnancov	637001	osobohodina	56	20,00	1 120,00	Dodávka školení na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Spolu 56 osobohodín na kurz. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.19	Využitie existujúceho digitálneho obsahu	637001	osobohodina	63	20,00	1 260,00	Dodávka školení na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Spolu 63 osobohodín na kurz. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.20	Komunikácia	637001	osobohodina	183	20,00	3 660,00	Dodávka školení na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Spolu 183 osobohodín na kurz. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.3.21	Čo škola učí a čo by mala učiť	637001	osobohodina	183	20,00	3 660,00	Dodávka školení na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Spolu 183 osobohodín na kurz. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	

8.3.22.	Projektové vyučovanie	637001	osobohodina	63	20,00	1 260,00	Dodávka školení na základe VO - cena v rozpočte určená na základe internetového prieskumu trhu. Spolu 63 osobohodin hodín na kurz. Externá dodávka - zmluva na základe obchodného zákonníka/alebo autorského zákona/alebo občianskeho zákonníka.	3.1.	
8.4.	Ostatné výdavky - priame					1 500,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		počítadlo	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631001	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Ubytovanie pre učiteľov školy - účastníkov školení. Pri výbere ubytovania sa bude prihliadať na efektívnosť a reálne ceny ubytovania v danej lokalite realizácie školenia. Na projekt 1500 EURO pre odborný interný personál. Maximálna cena za osobu 50 EURO za noc nebude prekročená.	3.1.	
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.	Spolu					62 955,00			
9. 3.2.Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					720,00			
9.1.1.	Metodik pre tvorbu a implementáciu realizačného plánu školy	610620	osobohodina	90	8,00	720,00	Náplň práce: vypracuje plán na obdobie realizácie projektu s úlohami, gestormi, ktorý bude mapovať PRECHOD od dnešného k budúcnému systému z manažérskeho hľadiska. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrt'rok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 1001,51EUR/165h=6,070EUR/h*1,352=8,206EUR/h*1,07*1,07=9,395EUR/h. Maximálnu jednotkovú cenu za osobohodinu v rámci tejto činnosti budeme uplatňovať 8 EUR. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Rozsah práce 90hodín, počas realizácie projektu. Typ pracovnej zmluvy: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	3.1.,3.2.	
9.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					1 300,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1 300,00	1 300,00	Táto položka obsahuje študijné cesty do škôl, ktoré už zrealizovali obsahujú reformu v Slovenskej republike v rámci experimentálneho overovania. Študijné cesty budú prebiehať počas celého trvania projektu a budú určené najmä pre interných metodikov. V neskorších fázach sa ich zúčastnia aj pedagógovia pilotných predmetov a ostatní pedagogickí zamestnanci. Cestovné náhrady.	3.1.	

9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.			osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					25 027,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.5.	Didaktické prostriedky	633009	projekt	1	25 027,00	25 027,00	Nevyhnutné pre modernizáciu vyučovania predmetov uvedené aj v prílohe k rozpočtu č. 1. - využitie pri vyučovaní inovatívnymi metódami.	3.2.	
							Fyzika: optické prístroje, mechaniky, elektrické sústavy a pod.- Isada, jedn. cena-1600€, celk. cena-1600€; Nástenne závesné tabule-8ks, jedn. cena-15€, celk. cena-120€; Fyzikálne veličiny I.II.-2ks, jedn. cena-40€, celk. cena-80€; Jednotkové miery-1ks, jedn. cena-17€, celk. cena-17€; Jednoduché stroje-5ks, jedn. cena-30€, celk. cena-150€; Chémia: Meracie prístroje-5ks, jedn. cena-150€, celk. cena-750€; Ekologické výskumné laboratórium-1ks, jedn. cena-310€, celk. cena-310€; Nástenne závesné tabule-5ks, jedn. cena-75€, celk. cena-375€; Laboratórne pomôcky sada-10ks, jedn. cena-80€, celk. cena- 800€; Dejepis: Mapy-7ks, jedn. cena-110€, celk. cena-770€; Nástenne tabule-7ks, jedn. cena-70€, celk. cena-490€; Stojan na mapy-2ks, jedn. cena-82€, celk. cena-164€; Stojan odkladací-2ks, jedn. cena-163€, celk. cena-326€; Školský atlas sada 7 druhov-90ks, jedn. cena-7€, celk. cena-630€;		
							Zemepis: Mapy-15ks, jedn. cena-70€, celk. cena-1050€; Gloбус-2ks, jedn. cena-73€, celk. cena-146€; Školské atlasy 8 druhov-90ks, jedn. cena-8€, celk. cena-720€; Slnečná sústava- 2ks, jedn. cena-80€, celk. cena-160€; Biológia: Nástenná mapa- cieвна, dýchacia tráviaca I.II. sústava-4ks, jedn. cena- 75€, celk. cena-300€; Nástenná mapa kostra I.II., mačka domáca, kvet I.II.-5€, jedn. cena-75€, celk. cena-375€; Stupnica tvrdosti-1ks, jedn. cena-50€, celk. cena-50€; Anatomické obrázky (kostra človeka, svaly, vnútorné orgány a pod)-19ks, jedn. cena-35€, celk. cena-665€; Nástenne tabule- 8ks, jedn. cena-60€, celk. cena-480€; Anatómia - modely-1ks, jedn. cena-665€, celk. cena-665€; HV: Orffove hudobné nástroje/sada-4sady, jedn. cena-90€, celk. cena-360€; Biela notová tabuľa-2ks, jedn. cena-50€, celk. cena-100€; Nástenne obrázky-2ks, jedn. cena-79€, celk. cena-158€; Audio CD pomôcky-5ks, jedn. cena-100€, celk. cena-500€;		

							Matematika: Matematické predstavy-1ks, jedn. cena-20€, celk. cena-20€; Nástenne tabule-10ks, jedn. cena-79€, celk. cena-790€; Mozaika-15ks, jedn. cena-15€, celk. cena-225€; Súprava číselná os-1ks, jedn. cena-30€, celk. cena-30€; Demonštračné pomôcky-5ks, jedn. cena-50€, celk. cena-250€; Súprava zlomkov-1 súprava, jedn. cena-20€, celk. cena-20€; Slovenský jazyk: Vzory podstatných mien-1sada, jedn. cena-80€, celk. cena-80€; Vzory prídavných mien-1sada, jedn. cena-80€, celk. cena-80€; Slovné druhy-10sad, jedn. cena-80€, celk. cena-800€; Ohýbanie slovných druhov-2sady, jedn. cena-80€, celk. cena-160€; Závesné tabule-8ks, jedn. cena-15€, celk. cena-120€; Spoločenská výchova: Videozáznam Rómovia na Slovensku (z cyklu Slovensko ako križovatka národnosti)-1ks, jedn. cena-26€, celk. cena-26€; Práva detí, nástenná tabuľa-1ks, jedn. cena-60€, celk. cena-60€; Nástenná tabuľa šikanovanie-1ks, jedn. cena-60€, celk. cena-60€;		
							Obrazový materiál-4sady, jedn. cena-57€, celk. cena-228€; Pomôcky na rozvoj estetiky, kreativity a logiky-2sady, jedn. cena-250€, celk. cena-500€; Premietacie plátno-1ks, jedn. cena-220€, celk. cena-220€; Nemecký jazyk: Zámenná, slovesá I.II., 3sady, jedn. cena-80€, celk. cena-240€; Magnetické karty-2sady, jedn. cena-300€, celk. cena-600€; Nástenne tabule-šport, doprava, počasie, rodina čas-5ks, jedn. cena-80€, celk. cena-400€; Obrazový materiál-6ks, jedn. cena-70€, celk. cena-420€; Ruský jazyk: Svet- politická mapa-1ks, jedn. cena-80€, celk. cena-80€; Azbuka-2mapy, jedn. cena-80€, celk. cena-160€; Obrazový materiál-5sady, jedn. cena-70€, celk. cena-350€; Tabuľové karty-4sady, jedn. cena-80€, celk. cena-320€; Pomôcky na čítanie a písanie-17sad, jedn. cena-25€, celk. cena-425€; PC: nástenné tabule software, hardware, internet I.II.III.-5ks, jedn. cena-60€, celk. cena-300€;		
							Telesná výchova: Koza telocvičná-1ks, jedn. cena-332€, celk. cena-332€; Hrazda polo prenosná-1ks, jedn. cen-620€, celk. cena-620€; Sada lopty-10ks, jedn. cena-50€, celk. cena-500€; Laná na šplh sada-5sad, jedn. cena-20€, celk. cena-100€;		

							I. stupeň: Matematika: Demonstračné pomôcky-5sad, jedn. cena-80€, celk. cena-400€; Nástenné tablá-10ks, jedn. cena-50€, celk. cena-500€; Pomôcky na rozvoj logického myslenia-3sady, jedn. cena-110€, celk. cena-330€; Geometrické modely súprava-1súprava, jedn. cena-100€, celk. cena-100€; I. stupeň Slovenský jazyk: Nástenné tablá písmen súprava-5súprav, jedn. cena-25€, celk. cena-125€; Nástenná tabuľa na ukladanie písmen-2ks, jedn. cena-60€, celk. cena-120€; Pomôcky na čítanie a písanie-4sady, jedn. cena-80€, celk. cena-320€; Hlášky-2sady, jedn. cena-30€, celk. cena-60€; Slabiky, abeceda-1sada, jedn. cena-80€, celk. cena-80€; Písmenkové karty -súprava, koľajnica-1súprava, jedn. cena-120€, celk. cena-120€; Vybrané slová sada-2sady, jedn. cena-100€, celk. cena-200€; Veta-1sada, jedn. cena-80€, celk. cena-80€; Prírodoveda: Prvouka v obrazoch I, II-2sady, jedn. cena-93€, celk. cena-186€; Sady magnetických obrazov hygiena-1sada, jedn. cena-150€, celk. cena-150€;		
							SMO pomáhám doma-1sada obrazov, jedn. cena-17€, celk. cena-17€; Zmysly-1sada obrazov, jedn. cena-16€, celk. cena-16€; Anatomické obrazy (kostra človeka, svaly, vnútorné orgány a pod)-1ks, jedn. cena-18€, celk. cena-18€; Ročné obdobia-1obraz, jedn. cena-40€, celk. cena-40€; Rastliny/sada-7sad, jedn. cena-15€, celk. cena-105€; Časti tela v troch jazykoch-1ks obrazu, jedn. cena-30€, celk. cena-30€; Vyjadrovanie priestoru-1ks obrazu, jedn. cena-18€, celk. cena-18€; Nástenné tabule-huby, rodina, kríky, stromy I,II., čas, zelenina, ovocie, zvieratá-9tabuľ, jedn. cena-75€, celk. cena-675€; Základná sada školských modelov-1sada, jedn. cena-510€, celk. cena-510€;		
9.5.	Podpora frekventantov					0,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby								
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplňte)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					27 047,00			
10.	4.1. Tvorivé dielne								
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 723,00			

10.1.1.	Vedúci kurzu šitie	610620	osobohodina	72	6,00	432,00	Náplň práce: zodpovednosť za vedenie kurzu, metodologickú a odbornú prípravu kurzu. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 623,00EUR/160h=3,894EUR/h*1,352=5,264EUR/h*1,07*1,07=6,027EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 72osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	4.1.	
10.1.2.	Vedúci kurzu technika	610620	osobohodina	72	6,00	432,00	Náplň práce: zodpovednosť za vedenie kurzu, metodologickú a odbornú prípravu kurzu. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 646,51EUR/165h=3,918EUR/h*1,352=5,297EUR/h*1,07*1,07=6,065EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 72osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	4.1.	
10.1.3.	Vedúci kurzu pestovateľské práce	610620	osobohodina	61	7,00	427,00	Náplň práce: zodpovednosť za vedenie kurzu, metodologickú a odbornú prípravu kurzu. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 693,00EUR/150h=4,620EUR/h*1,352=6,246EUR/h*1,07*1,07=7,151EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 7,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 61osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	4.1.	
10.1.4.	Vedúci kurzu varenia	610620	osobohodina	72	6,00	432,00	Náplň práce: zodpovednosť za vedenie kurzu, metodologickú a odbornú prípravu kurzu. Výpočet jednotkovej ceny: priemerná mesačná hrubá mzda za štvrtrok 1-3roku 2009/priem. mesačný fond prac. času 1.Q2009*1,352(35,2%odvody zamestnávateľa)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2010)*1,07(7%ročná valorizácia za rok 2011): 646,50EUR/165h=3,918EUR/h*1,352=5,297EUR/h*1,07*1,07=6,064EUR/h. Maximálna jednotková cena za osobohodinu je 6,00€. Pre účely projektu bude akceptovaná jednotková cena z rozpočtu. Celkový rozsah práce 72osobohodin. V cene sú zahrnuté aj odvody zamestnávateľa a navýšenie o ročnú valorizáciu. Typ pracovného pomeru: dodatok k pracovnej zmluve na TPP.	4.1.	

10.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
10.3.1.	Lektor pre PC - všeobecný vyučovací personál		osobohodina	0	0,00	0,00		
10.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00		
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
10.4.	Ostatné výdavky - priame					4 749,00		
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
10.4.5.	Didaktické prostriedky	633009	projekt	1	4 749,00	4 749,00	4.1.	

Nevyhnutné pre modernizáciu vyučovania predmetov uvedené aj v prílohe k rozpočtu č. 2. - využitie pri vyučovaní inovatívnymi metódami. Táto metóda je pre žiakov pritažlivá pestrosťou, kvantitou nových zaujímavých poznatkov a skúseností a zmenou školského prostredia za iné, atraktívne. Naučia sa pripraviť jednoduché jedlo, vypěstovať ekologickú zeleninu a izbové kvety, ušit' alebo opraviť odev. Uvedené pomôcky sú kalkulované na základe internetového prieskumu cenníkov firiem, ktoré sa zaoberajú veľko a maloobchodom so školskými a učebnými pomôckami, resp. na základe letákov lokálnych obchodníkov. Všetky zakúpené pomôcky budú využívané pre dané kurzy, budú zaevidované v majetku školy a označené, že boli zakúpené z prostriedkov EÚ. Uvedené ceny rešpektujú efektivnosť pri vynakladaní s finančnými prostriedkami.

Šitie: Šatovka/projekt-1ks, jedn. cena-300€, celk. cena-300€;
 Strihy/projekt-1ks, jedn. cena-50€, celk. cena-50€;
 Ihly/projekt-1ks, jedn. cena-30€, celk. cena-30€; nite/balík-50balíkov, jedn. cena-2,79€, celk. cena-139,5€; Nožnice-6ks, jedn. cena-9€, celk. cena-54€;
 Varenie: Riad/sada-3sady, jedn. cena-45€, celk. cena-135€;
 Všeobecné kuchynské potreby/projekt-1projekt, jedn. cena-70€, celk. cena-70€, Obrusy-6ks, jedn. cena-10€, celk. cena-60€;
 Poháre-20ks, jedn. cena-5€, celk. cena-100€; Prístroje/sada-3sady, jedn. cena-50€, celk. cena-150€; Šálky-20ks, jedn. cena-10€, celk. cena-200€; Sada nožov-3sady, jedn. cena-15€, celk. cena-45€;

							Pestovateľské práce: vzorky semien/projekt-1projekt, jedn. cena-30€, celk. cena-30€; Motyky-10ks, jedn. cena-6€, celk. cena-60€; Hrable-10ks, jedn. cena-5€, celk. cena-50€; Fúriky-3ks, jedn. cena-35€, celk. cena-105€; Vedrá-5ks, jedn. cena-5€, celk. cena-25€; Poleváky-5ks, jedn. cena-5€, celk. cena-25€; Hadice-3ks(20m), jedn. cena-7€, celk. cena-21€; Technika: Súpravy náradia-17ks, jedn. cena-150€, cena celkom-2550€; Elektrické stavebnice-10ks, jedn. cena-55€, celk. cena-550€;		
10.5.	Podpora frekventantov					900,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	900,00	900,00	exkurzia 150 žiakov * stravné á 4 Euro na osobu = 600 EURO cestovné 300 EURO pre tvorivé dielne exkurzia.	4.1.	
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby							4.1.	
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10	Spolu					7 372,00			
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00			
X.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					170 705,00			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	24157,00	16,48	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00	10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0,00	0,00	10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	24622,00	16,80	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	0,00	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	2070,00	8,57	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	34860,00	23,79	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0,00	0,00	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	109119	103663,05000	5455,95000
3.	2011	61586	58506,70000	3079,30000
4.	2012	0	0,00000	0,00000
5.	2013	0	0,00000	0,00000
6.	2014	0	0,00000	0,00000
7.	2015	0	0,00000	0,00000
	Spolu	170705	162169,75000	8535,25000
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 Nižný Žipov	Pedagogickí zamestnanci ZŠ
	POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS
	Veková štruktúra
	Geografické umiestnenie
	Vzdelanostná úroveň
	Pohlavie
	Etnická príslušnosť
	Socio-ekonomický status
Žiaci Základnej školy Nižný Žipov pochádzajúci z MRK	Zdravotné postihnutie
	Žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK
	POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS
	Veková štruktúra
	Geografické umiestnenie
	Vzdelanostná úroveň
	Pohlavie
	Etnická príslušnosť
	Socio-ekonomický status

		skupiny na hranici chudoby
	Zdravotné postihnutie	51 integrovaných žiakov

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1.Odborná, metodická príprava pedagógov – učiteľov a asistentov učiteľa
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.05.2010 –31. 07.2010
Popis aktivity	

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	pedagogickí zamestnanci ZŠ <table border="1"> <tr> <th></th><th>POČET/ZARADENIE</th></tr> <tr> <td>Veľkosť CS</td><td>15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa</td></tr> <tr> <td>Veková štruktúra</td><td>od 23 - 55</td></tr> <tr> <td>Geografické umiestnenie</td><td>Okres Trebišov</td></tr> <tr> <td>Vzdelanostná úroveň</td><td>13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC</td></tr> <tr> <td>Pohlavie</td><td>14 žien, 3 muži</td></tr> <tr> <td>Etnická príslušnosť</td><td>16 slovenská, 1 rómska</td></tr> <tr> <td>Socio-ekonomický status</td><td>stredná trieda</td></tr> <tr> <td>Zdravotné postihnutie</td><td>—</td></tr> </table>		POČET/ZARADENIE	Veľkosť CS	15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa	Veková štruktúra	od 23 - 55	Geografické umiestnenie	Okres Trebišov	Vzdelanostná úroveň	13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC	Pohlavie	14 žien, 3 muži	Etnická príslušnosť	16 slovenská, 1 rómska	Socio-ekonomický status	stredná trieda	Zdravotné postihnutie	—
	POČET/ZARADENIE																		
Veľkosť CS	15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa																		
Veková štruktúra	od 23 - 55																		
Geografické umiestnenie	Okres Trebišov																		
Vzdelanostná úroveň	13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC																		
Pohlavie	14 žien, 3 muži																		
Etnická príslušnosť	16 slovenská, 1 rómska																		
Socio-ekonomický status	stredná trieda																		
Zdravotné postihnutie	—																		
Výstupy aktivity																			

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 2	
Názov aktivity	1.2. Kurz pre žiakov – práca s PC
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity																			
Cieľová skupina	žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK <table> <tr> <td></td><td>POČET/ZARADENIE</td></tr> <tr> <td>Veľkosť CS</td><td>Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150</td></tr> <tr> <td>Veková štruktúra</td><td>6-15 rokov</td></tr> <tr> <td>Geografické umiestnenie</td><td>Nižný Žipov, Čel'ovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča</td></tr> <tr> <td>Vzdelanostná úroveň</td><td>Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)</td></tr> <tr> <td>Pohlavie</td><td>Dievčatá: 70 Chlapci 80</td></tr> <tr> <td>Etnická príslušnosť</td><td>Rómska</td></tr> <tr> <td>Socio-ekonomický status</td><td>Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby</td></tr> <tr> <td>Zdravotné postihnutie</td><td>51 integrovaných žiakov</td></tr> </table>		POČET/ZARADENIE	Veľkosť CS	Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150	Veková štruktúra	6-15 rokov	Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čel'ovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča	Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)	Pohlavie	Dievčatá: 70 Chlapci 80	Etnická príslušnosť	Rómska	Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby	Zdravotné postihnutie	51 integrovaných žiakov
	POČET/ZARADENIE																		
Veľkosť CS	Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150																		
Veková štruktúra	6-15 rokov																		
Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čel'ovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča																		
Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)																		
Pohlavie	Dievčatá: 70 Chlapci 80																		
Etnická príslušnosť	Rómska																		
Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby																		
Zdravotné postihnutie	51 integrovaných žiakov																		
Výstupy aktivity																			

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 3	
Názov aktivity	2.1. Zdravý životný štýl
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity					
Cieľová skupina	žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK <table> <tr> <td></td><td>POČET/ZARADENIE</td></tr> <tr> <td>Veľkosť CS</td><td> VkMR, EV: Stupeň 5-9: 82 DP: Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150 </td></tr> </table>		POČET/ZARADENIE	Veľkosť CS	VkMR, EV: Stupeň 5-9: 82 DP: Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150
	POČET/ZARADENIE				
Veľkosť CS	VkMR, EV: Stupeň 5-9: 82 DP: Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150				

	Veková štruktúra	10-15 rokov
	Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čel'ovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča
	Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)
	Pohlavie	Dievčatá: 70 Chlapci: 80
	Etnická príslušnosť	Rómska
	Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby
	Zdravotné postihnutie	51 integrovaných žiakov
Výstupy aktivity		
Spôsob získavania spätnej väzby		

Podrobný popis aktivity 4	
Názov aktivity	2.2. Multikultúrna výchova, znižovanie nerovností
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	pedagogickí pracovníci školy <table border="1"> <tr> <th></th><th>POČET/ZARADENIE</th></tr> <tr> <td>Veľkosť CS</td><td>15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa</td></tr> <tr> <td>Veková štruktúra</td><td>od 23 - 55</td></tr> <tr> <td>Geografické umiestnenie</td><td>Okres Trebišov</td></tr> <tr> <td>Vzdelanostná úroveň</td><td>13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC</td></tr> <tr> <td>Pohlavie</td><td>14 žien, 3 muži</td></tr> <tr> <td>Etnická príslušnosť</td><td>16 slovenská, 1 rómska</td></tr> <tr> <td>Socio-ekonomický status</td><td>stredná trieda</td></tr> <tr> <td>Zdravotné postihnutie</td><td>—</td></tr> </table> žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK <table border="1"> <tr> <th></th><th>POČET/ZARADENIE</th></tr> <tr> <td>Veľkosť CS</td><td>Stupeň 6-9: 65</td></tr> <tr> <td>Veková štruktúra</td><td>11-15 rokov</td></tr> <tr> <td>Geografické umiestnenie</td><td>Nižný Žipov, Čelovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča</td></tr> <tr> <td>Vzdelanostná úroveň</td><td>Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)</td></tr> <tr> <td>Pohlavie</td><td>Dievčatá: 36 Chlapci: 29</td></tr> <tr> <td>Etnická príslušnosť</td><td>Rómska</td></tr> <tr> <td>Socio-ekonomický status</td><td>Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby</td></tr> <tr> <td>Zdravotné postihnutie</td><td>28 integrovaných žiakov</td></tr> </table>		POČET/ZARADENIE	Veľkosť CS	15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa	Veková štruktúra	od 23 - 55	Geografické umiestnenie	Okres Trebišov	Vzdelanostná úroveň	13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC	Pohlavie	14 žien, 3 muži	Etnická príslušnosť	16 slovenská, 1 rómska	Socio-ekonomický status	stredná trieda	Zdravotné postihnutie	—		POČET/ZARADENIE	Veľkosť CS	Stupeň 6-9: 65	Veková štruktúra	11-15 rokov	Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čelovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča	Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)	Pohlavie	Dievčatá: 36 Chlapci: 29	Etnická príslušnosť	Rómska	Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby	Zdravotné postihnutie	28 integrovaných žiakov
	POČET/ZARADENIE																																				
Veľkosť CS	15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa																																				
Veková štruktúra	od 23 - 55																																				
Geografické umiestnenie	Okres Trebišov																																				
Vzdelanostná úroveň	13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC																																				
Pohlavie	14 žien, 3 muži																																				
Etnická príslušnosť	16 slovenská, 1 rómska																																				
Socio-ekonomický status	stredná trieda																																				
Zdravotné postihnutie	—																																				
	POČET/ZARADENIE																																				
Veľkosť CS	Stupeň 6-9: 65																																				
Veková štruktúra	11-15 rokov																																				
Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čelovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča																																				
Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)																																				
Pohlavie	Dievčatá: 36 Chlapci: 29																																				
Etnická príslušnosť	Rómska																																				
Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby																																				
Zdravotné postihnutie	28 integrovaných žiakov																																				
Výstupy aktivity																																					

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 5	
Názov aktivity	2.3.Čím chcem byť? Psychologicko-pracovné poradenstvo pri výbere budúceho povolania
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	pedagogickí zamestnanci školy	
		POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS	15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa
	Veková štruktúra	od 23 - 55
	Geografické umiestnenie	Okres Trebišov
	Vzdelanostná úroveň	13 VŠ II. Stupňa 2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC
	Pohlavie	14 žien, 3 muži
	Etnická príslušnosť	16 slovenská, 1 rómska
	Socio-ekonomický status	stredná trieda
	Zdravotné postihnutie	—
	žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK	
		POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS	Ročníky 8-9: 26
	Veková štruktúra	14-15 rokov
	Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čelovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča
	Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)
	Pohlavie	Dievčatá: 12 Chlapci :14
	Etnická príslušnosť	Rómska
	Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopříjmové skupiny na hranici chudoby
	Zdravotné postihnutie	5 integrovaných žiakov
Výstupy aktivity		

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 6	
Názov aktivity	3.1.Tvorba školského vzdelávacieho programu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí pracovníci školy
	POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS 15 učiteľov + 2 asistenti učiteľa
	Veková štruktúra od 23 - 55
	Geografické umiestnenie Okres Trebišov
	Vzdelanostná úroveň 13 VŠ II. Stupňa

		2 stredná odborná škola, nadstavba (udelená výnimka zo vzdelania) 2 stredoškolské odborné, špecializačné vzdelanie MPC
	Pohlavie	14 žien, 3 muži
	Etnická príslušnosť	16 slovenská, 1 rómska
	Socio-ekonomický status	stredná trieda
	Zdravotné postihnutie	—
Výstupy aktivity		
Spôsob získavania spätnej väzby		

Podrobný popis aktivity 7	
Názov aktivity	3.2.Implementácia školského vzdelávacieho programu v jednotlivých ročníkoch
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

	Žiaci základnej školy z MRK	
Cieľová skupina		POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS	Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150
	Veková štruktúra	6-15 rokov
	Geografické umiestnenie	Nižný Žipov, Čel'ovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča
	Vzdelanostná úroveň	Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)
	Pohlavie	Dievčatá: 70 Chlapci 80
	Etnická príslušnosť	Rómska
	Socio-ekonomický status	Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby
	Zdravotné postihnutie	51 integrovaných žiakov
Výstupy aktivity		
Spôsob získavania spätnej väzby		

--	--

Podrobný popis 8	
Názov aktivity	4.1. Tvorivé dielne
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.04.2010 – 31.12.2011
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	žiaci základnej školy pochádzajúci z MRK
	POČET/ZARADENIE
	Veľkosť CS Stupeň 1-4: 68 Stupeň 5-9: 82 SPOLU: 150
	Veková štruktúra 6-15 rokov
	Geografické umiestnenie Nižný Žipov, Čelovce, Zemplínska Nová Ves, Stanča
	Vzdelanostná úroveň Neukončené základné vzdelanie (žiaci ZŠ)
	Pohlavie Dievčatá: 70 Chlapci 80
	Etnická príslušnosť Rómska
	Socio-ekonomický status Žiaci z MRK pochádzajú z málo podnikného prostredia, nízkopríjmové skupiny na hranici chudoby
	Zdravotné postihnutie 51 integrovaných žiakov
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Nižný Žipov, 07.10.2009

Plnomocenstvo

Podpísaný **Mária Volečková, Ing.**, narodený _____, rodné číslo _____
riaditeľka školy na Základná škola Nižný Žipov so sídlom v Nižný Žipov, Školská 58.

splnomocňujem

Alica Červeňáková, Mgr., narodenú _____, rodné číslo _____
zástupkyňa riaditeľky školy na Základná škola Nižný Žipov v Nižný Žipov, Školská 58 na
realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Škola pre žiakov – úspešní žiaci pre spoločnosť“, kód projektu.....26130430017....., ktorý bol predložený Základná škola Nižný Žipov v rámci opatrenia 3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunit 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.

Mária Volečková, Ing.,
funkcia
riaditeľka školy

Alica Červeňáková, Mgr.,
funkcia
zástupkyňa riaditeľky školy

Podľa osvedčovacej knihy č. 2. podpísal/-
uznal/- za svoj IMI HERNÁ VOLEČKOVÁ
rodné číslo trvalý
pohyb
Toto osvedčenie je zapísané v osvedčovacej
knihke pod poradovým číslom 34312682
Totožnosť osoby preukázaná
Obecný úrad v Nížnom Žipove, dňa



Podľa osvedčovacej knihy č. 2. podpísal/-
uznal/- za svoj IMI HERNÁ VOLEČKOVÁ
rodné číslo trvalý
pohyb
Toto osvedčenie je zapísané v osvedčovacej
knihke pod poradovým číslom 34312682
Totožnosť osoby preukázaná
Obecný úrad v Nížnom Žipove, dňa

