

ITMS kód Projektu: 26110130569

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 092/2014/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

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

v zastúpení¹

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Stredná odborná škola
sídlo : Jarmočná 108, 064 01 Stará Ľubovňa
zapísaný v : registri organizácií

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

konajúci : PaedDr. Vladimír Buvalič
IČO : 00159531
DIČ : 2020725850
banka : Prima banka Slovensko, a.s.
číslo účtu vo formáte IBAN

zálohové platby:² a)

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴- a)

b)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Hotelierstvo a gastronómia 3. tisícročia

ITMS kód Projektu : 26110130569

Miesto realizácie projektu : Jarmočná 108, 064 01 Stará Ľubovňa

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

Kód Výzvy : OPV-2012/1.1/08-SORO

(ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): —

2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).

2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 07. 2015. Prijímateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu bezodkladne po ukončení realizácie aktivít projektu.

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:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 282 391,92 EUR (slovom dvestoosemdesiatdvatisíc tristodeväťdesiatjeden EUR a deväťdesiatdva centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 240 033,13 EUR (slovom dvestoštyridsaťtisíc tridsaťtri EUR a trinásť centov) a zo ŠR do výšky 28 239,19 EUR (slovom dvadsaťosemtisíc dvestotridsaťdeväť EUR a devätnásť centov), čo spolu predstavuje sumu 268 272,32 EUR (slovom dvestošesťdesiatosemtisíc dvestosedemdesiatdva EUR a tridsaťdva centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 14 119,60 EUR (slovom štrnásťtisíc stodevätnásť EUR a šesťdesiat centov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

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

o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).

- c) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula centov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- d) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahrnie oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.

5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 18 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

RNDr. Marián Kostolányi

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

Za Prijímateľa v Starej Ľubovni dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

PaedDr. Vladimír Buvalič

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

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

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v platnom znení (ďalej aj „všeobecné nariadenie“ alebo „Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006“);

- 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 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006“);
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006“).

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. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dohoda o splátkach** – je písomná dohoda v zmysle § 28 a v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, ktorej predmetom je najmä uznanie dlhu Prijímateľom a podmienky splatnosti dlhu voči Poskytovateľovi v určených splátkach;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je

splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

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

- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnym riaditeľom príslušnej sekcie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na neustrannom

a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom

- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

9. Prijímateľ súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ spolu s názvom projektu a výškou NFP.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie

kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plyní Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatvárateľ medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.

8. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR po podpise zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, pred úhradou oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu vzťahujúcich sa k nákladom projektu, Poskytovateľ navrhne Prijímateľovi ex-ante finančnú opravu resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy bude vydané Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie.
14. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi s touto skutočnosťou Prijímateľa. Prijímateľ je následne oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
15. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
16. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlami/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.) resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
19. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NPF alebo jeho časť.
20. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania, resp. reštrukturalizačného konania voči Prijímateľovi,

- b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
 9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
 10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.

3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku;

ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku 2 bod 2.4. Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým 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 predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.

4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu. V mimoriadnych prípadoch na základe riadneho odôvodnenia a vylúčenia subjektívneho pochybenia prijímateľa je možné predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít projektu aj o viac ako 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít projektu;

- b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
- c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
- d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
- e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

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

4. Žiadosť o zmenu Zmluvy nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade zmeny identifikačných a kontaktných údajov subjektu prijímateľa, ak ide o zmenu, ktorá má za následok zmenu v subjekte prijímateľa (zmena názvu, štatutárneho orgánu, bankových účtov.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich webových sídlach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä

vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný

popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;

- j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA**1. Prijímateľ je povinný:**

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- 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) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;

- h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, čistého príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.

6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. Lehota 50 dní sa nevzťahuje na prípady, v ktorých je medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uzatvorená dohoda o splátkach v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. V prípade, ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v prvej vete tohto odseku, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania).
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo čistého príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/prijemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého 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, vzájomné započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa 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 platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v 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

¹Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvár následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom

zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,

- d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/audit v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

- d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ;
 - j) boli vynaložené hospodárne, efektívne a účelne.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť².
 4. 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.
- 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 uvedený 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

² V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

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

- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevoze vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu

otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 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 určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

Článok 16 PLATBY

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

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.

- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.7 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).

- 1.8 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.
- 1.9 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.
- 1.10 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 1.11 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.12 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku.

- 1.13 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.
- 1.14 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 1.15 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžadiť vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou

o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.7 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.10 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.

- 2.11 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.
- 2.12 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.13 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.14 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.15 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.
- 2.16 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o

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

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

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.15 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.

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

resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.

- 3.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 3.24 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

$$\begin{array}{ccccccc} \text{maximálna} & & & \text{prvý ročný} & & \text{počet} & \text{nasledujúci ročný} \\ \text{výška} & & & \text{rozpočet Projektu} & & \text{mesiacov} & \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{poskytnutej} & = & 0,5 & \text{z prostriedkov} & + & (12 - & \text{prostriedkov} \\ \text{zálohovej} & \times & & \text{zodpovedajúcich} & & \text{počet} & \text{zodpovedajúcich} \\ \text{platby} & & & \text{podielu EÚ a ŠR} & & \text{aktivít} & \text{podielu EÚ a ŠR} \\ & & & \text{na} & & \text{Projektu} & \text{na} \\ & & & \text{spolufinancovanie} & & \text{v prvom} & \text{spolufinancovanie} \\ & & & & & \text{kalendárnom} & \\ & & & & & \text{roku} & \end{array}$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP

alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 ods. VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.15 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou

prípadoch, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.

- 4.16 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

- 4.17 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

- 4.18 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.
- 4.19 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.
- 4.20 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 4.21 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.22 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.24 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.
- 4.25 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne

Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ

povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení

sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.

- 5.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.14 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. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.15 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.
- 5.16 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.17 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.18 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 Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi,

resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.

- 5.19 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.20 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.21 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, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 5.22 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.. .
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 6.14 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

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

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

- 6.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.21 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.22 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.23 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.
- 6.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.25 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.26 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.

- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu

zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č.

- 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
- b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
2. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
 3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
 4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
 5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
 6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
 7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách

verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Názov Projektu	Hotelierstvo a gastronómia 3. tisícročia	
ITMS kód Projektu	26110130569	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnanosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike.	100	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Prešovský kraj
Okres	SK041A Stará Ľubovňa
Obec	SK041A526665 Stará Ľubovňa
Ulica	Jarmočná
Číslo	108

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvýšiť odborné kompetencie žiakov v súlade s potrebami na trhu práce v oblasti cestovného ruchu prostredníctvom inovácie vzdelávania a skvalitnením výstupov
Špecifický cieľ Projektu 1	Pripraviť pedagogických zamestnancov na kvalitnú inováciu predmetov v rámci študijného odboru
Špecifický cieľ Projektu 2	Skvalitniť obsah a metódy vzdelávania s ohľadom na modernú vedomostnú a technickú spoločnosť v odborných, praktických a jazykových predmetoch

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2014	170	2015
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2014	72	2015
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2014	20	2015
	Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	0	2014	8	2015
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2014	26	2015
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2014	75	2015
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2014	26	2020
	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2014	26	2020

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 Príprava pedagogických zamestnancov na inováciu vzdelávacieho procesu	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	26
		Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	8
2.	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov	Počet inovovaných /novovytvorených učebných materiálov	počet	72
		Počet žiakov/štvudentov zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	75
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	170
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	20

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0,00	2014	20	2015
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0,00	2014	26	2015
Dopad	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0,00	2014	26	2020

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 Príprava pedagogických zamestnancov na inováciu vzdelávacieho procesu	02/2014	07/2015
2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov	02/2014	07/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	02/2014	07/2015
Publicita a informovanosť	02/2014	07/2015

7. Rozpočet Projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 – Osobné náklady	23 886,00	0,00	23 886,00	Riadenie projektu
610620 – Osobné náklady	58 063,25	0,00	58 063,25	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov
631001 - Tuzemské cestovné náhrady	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
632003 - Poštové služby a telekomunikácie	300	0,00	300	Riadenie projektu
633002 - Materiál Výpočtová technika	11 622,40	0,00	11 622,40	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633004 - Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie	52 277,32	0,00	52 277,32	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky

633006 - Materiál všeobecný	3 000,00	0,00	3 000,00	Riadenie projektu
633009 - Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	21 543,20	0,00	21 543,20	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633013- Materiál Software a licencie	3 474,00	0,00	3 474,00	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
636001 - Nájom Budov, objektov alebo ich častí	300,00	0,00	300,00	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	16 000,00	0,00	16 000,00	1.1 Príprava pedagogických zamestnancov na inováciu vzdelávacieho procesu
637001 - Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	8 493,00	0,00	8 493,00	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov
637003 - Propagácia, reklama, inzercia	3 570,00	0,00	3 570,00	Publicita a informovanosť
637004 - Všeobecné služby	4 400,00	0,00	4 400,00	Riadenie projektu
637004 - Všeobecné služby	12 160,00	0,00	12 160,00	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov

637009 - Náhrada mzdy a platu	45 572,75	0,00	45 572,75	1.1 Príprava pedagogických zamestnancov na inováciu vzdelávacieho procesu
637015 - Poistenie	850,00	0,00	850,00	Riadenie projektu
637027 - Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	5 472,00	0,00	5 472,00	Riadenie projektu
637027 - Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	10 908,00	0,00	10 908,00	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov
CELKOVO	282 391,92	0,00	282 391,92	

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 Príprava pedagogických zamestnancov na inováciu vzdelávacieho procesu	61 572,75	0,00	61 572,75
2	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov	89 924,25	0,00	89 924,25

3	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky	88 916,92	0,00	88 916,92
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		38 408,00	0,00	38 408,00
Publicita a informovanosť		3 570,00	0,00	3 570,00
CELKOVO			0,00	282 391,92

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

		Ciselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F=D * E	G	I	II
I. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					29 358,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					11 214,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	450	12,16	5 472,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu, kontroluje plnenie úloh ostatných členov projektového tímu, spolupracuje a komunikuje s finančným manažérom, zodpovedá za celkovú realizáciu projektu, zodpovedá za dodržiavanie termínov projektu a iné. Predpokladáme 450 odpracovaných hodín spolu za projekt. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1569,60/157,5*1,352=13,47 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa. Max. sadzba podľa príručky pre žiadateľa o NFP z ESF je 12,16 eur.	1.1, 2.1	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	200	11,76	2 352,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: organizačne zabezpečuje realizáciu aktivity, kontroluje súlad realizácie aktivity so zmluvou, rieši problémy s realizáciou aktivity, zbiera a kontroluje výstupy aktivity, organizačne zabezpečí workshop po ukončení vzdelávacích aktivít a zabezpečuje ďalšie úlohy vyplývajúce z potrieb realizácie aktivity, zabezpečuje splnúť väzbu prostredníctvom dotazníkov. Predpokladáme 200 odpracovaných hodín spolu za projekt. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1370,40/157,5*1,352= 11,76 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	610620	osobohodina	300	11,30	3 390,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: organizačne zabezpečuje realizáciu aktivity, kontroluje súlad realizácie aktivity so zmluvou, rieši problémy s realizáciou aktivity, zbiera a kontroluje výstupy aktivity, pomôže s realizáciou workshopu na prezentáciu vytvorených učebných materiálov a ukážok pracovných úkonov žiakov a zabezpečuje ďalšie úlohy vyplývajúce z potrieb realizácie aktivity, zabezpečuje splnúť väzbu prostredníctvom dotazníkov. Predpokladáme 300 odpracovaných hodín spolu za projekt. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1316,40/157,5*1,352= 11,30 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
1.1.2.	Administratívny personál					11 352,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	400	9,05	3 620,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: vypracováva žiadosti o platbu (zálohovú, zúčtovanie zálohovej platby, refundácie), pripravuje a realizuje žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby, refundácie, pripravuje a kontroluje dokumentáciu k zúčtovaniu zálohových platieb, kontroluje finančnú stránku realizácie aktivít projektu – jej súlad so zmluvou a iné. Predpokladáme 400 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1054,20/157,5*1,352= 9,05 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1, 2.1	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	400	6,21	2 484,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: vykonáva pomocné administratívne práce súvisiace s realizáciou projektu, pomáha s prípravou a kompletizáciou projektovej dokumentácie pracujúcich na projekte, vrátane faktúr a iných dokladov, zároveň pripravuje podpornú dokumentáciu pre jednotlivé aktivity (prezenčné listiny, zápisnice zo stretnutí, fotodokumentáciu) a iné. Predpokladáme odpracovanie 400 hod. počas realizácie projektu. Hod. sadzba podľa výšky platu: 723,00/157,5*1,352=6,21 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1, 2.1	
1.1.2.3.	Účtovník	610620	osobohodina	400	6,21	2 484,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: zodpovedá za evidenciu výdavkov projektu, sleduje čerpanie finančných prostriedkov z jednotlivých rozpočtových položiek, dodáva podklady pre finančnú časť monitorovacích správ, vedie účtovníctvo projektu, uhrádza faktúry a iné. Predpokladáme odpracovanie 400 hod. počas realizácie projektu. Hod. sadzba podľa výšky platu: 723,60/157,5*1,352=6,21 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1, 2.1	
1.1.2.4.	Personalista	610620	osobohodina	400	6,91	2 764,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: zodpovedá za vypočítanie oprávnenej časti mzdy za projekt, zodpovedá za vyplácanie odmiern účastníkov projektu, uhrádza mzdy, vedie mzdovú agendu a iné. Predpokladáme odpracovanie 400 hod. počas realizácie projektu. Hod. sadzba podľa výšky platu: 805,20/157,5*1,352=6,91 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1, 2.1	
1.1.3.	Iný personál					6 792,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	150	8,80	1 320,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Úlohy: zodpovedá za zabezpečenie publicity a informovanosti verejnosti o realizácii projektu, zabezpečuje výrobu nálepiek s logom ESF, informačných tabulí, publikuje články do regionálnych médií, pripravuje podklady pre plagáty, brožúry, vytvorí CD ROM, organizačne zabezpečí workshopy (činnosti týkajúce sa publicity a informovanosti projektu) a iné. Predpokladáme odpracovanie 150 hod. počas realizácie projektu. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1025,40/157,5*1,352=8,80 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1, 2.1	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	300	12,16	3 648,00	Dohoda o vykonaní práce. Osoba s odbornou spôsobilosťou. Predpokladáme 300 hodín práce počas realizácie projektu. Úlohy: zodpovedá za realizáciu všetkých verejných obstarávaní, pripravuje podklady a iné s tým súvisiace činnosti. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	1.1, 2.1	

1.1.3.3.	Úprava web stránok, portálov a údržba IS	637027	osobohodina	150	12,16	1 824,00	Dohoda o vykonaní práce. Úlohy: Starostlivosť o bezproblémový chod IKT súvisiaceho s realizáciou projektu - inštalácia obstaraného IKT vybavenia, údržba, úprava web stránky školy v súvislosti s realizáciou projektu, jej aktualizácia, informovanie verejnosti o projekte, a iné. Predpokladáme odpracovanie 150 hod. počas realizácie projektu. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	1.1, 2.1	
1.2.	Cestovné náhrady **					500,00			
1.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	500,00	500,00	Cestovné náhrady na služobné cesty pre riadiaci a administratívny personál ohľadom implementácie projektu vo výške 500,00 eur počas trvania projektu. Budú vyúčtované v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Vychádzali sme z aktuálnych cien na trhu.	1.1, 2.1	
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					4 150,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Materiál potrebný na prevádzkovú réžiu projektu v hodnote 3000,00 eur, na zabezpečenie jednotlivých aktivít, tj. kancelársky materiál - kancelárske papiere, tonery do tlačiarň, obálky, CD, DVD vrátane obalov, euro obaly, šanóny, plastové obálky, lepiace pásky, perá, ceruzky, zakladače a podobne. Cena je v mieste a v čase obvyklá a spĺňa kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti.	1.1, 2.1	
1.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	300,00	300,00	Náklady na poštovné, ktoré bude potrebné pri realizácii projektu. Predpokladáme náklady vo výške 300,00 eur počas celej doby realizácie projektu.	1.1, 2.1	
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		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	850,00	850,00	Zabezpečenie poistenia na obstarané zariadenie, vybavenie a didaktické pomôcky. Vychádza z ceny obstarávaných zariadení a ďalších faktorov, tak aby sa zabezpečilo poistné krytie majetku obstaraného v rámci projektu počas celej doby trvania projektu. Cena 850,00 eur je obvyklá v mieste a v čase.	1.1, 2.1	
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					4 400,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		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			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					4 400,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	250	17,60	4 400,00	Zmluva podľa Obchodného zákonníka. Osoba so skúsenosťami s implementáciou ESF projektov. Úlohy: vykonáva činnosti spojené s monitorovaním a kontrolou; kontroluje súlad realizácie aktivít a ich výstupov so zmluvou, dodržiavanie časového harmonogramu, úplnosť projektovej dokumentácie, vykonáva kontrolu žiadostí o zálohové platby, žiadostí o zúčtovanie zálohových platieb, monitorovacích správ, upozorňuje na zistené problémy a navrhuje riešenia, kontroluje dokumentáciu k zúčtovaniu zálohových platieb, refundácií, a iné. Predpokladáme 250 hodín práce. Jednotková cena 17,60 eur je obvyklá v mieste a čase, zahŕňa všetky náklady spojené s výkonom práce manažéra monitoringu.	1.1, 2.1	
1.6.	Publicita a informovanie					3 570,00			
1.6.1.	Plagáty	637003	projekt	1	300,00	300,00	Informačné plagáty v počte 300 ks (1,00eur/ks) za účelom informovanosti verejnosti o realizácii projektu. Cena 300,00eur vrátane dizajnu a dodania, v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1	
1.6.2.	CDROM	637003	projekt	1	100,00	100,00	Informačné CD vytvorené za účelom propagácie realizácie projektu, oboznámenie verejnosti o aktivitách projektu a jeho cieľov s fotodokumentáciou v celkovom počte 200 ks, tj. 0,50 eur / ks. Cena 100,00 eur v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1	
1.6.3.	Označenie projektu	637003	projekt	1	600,00	600,00	Označenie projektu: Dve informačné tabule v súlade s manuálom pre informovanie a publicitu v hodnote 250,00 eur/kus a nálepky s logom ESF, EU a ASFEU v hodnote 100,00 eur. Cena 600,00 eur, obvyklá v mieste a čase.	1.1, 2.1	
1.6.4.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	2 000,00	2 000,00	3 workshopy, ktoré zorganizuje, na začiatku projektu, po ukončení aktivít 1.1. a na záver projektu, riadiaci personál projektu, budú slúžiť v rámci publicity a diseminácie hlavných aktivít projektu, budú pozvaní zástupcovia základných škôl a verejnosť za účelom propagácie aktivít školy v rámci projektu a jeho výsledkov. Predpokladáme 2000,00 eur na organizačné zabezpečenie, výzdobu a občerstvenie. Cena je obvyklá v mieste a čase.	1.1, 2.1	
1.6.5.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	570,00	570,00	Náklady slúžiace na disemináciu projektu a jeho výsledkov, za účelom informovanosti a propagácie projektu. Predpokladáme 570,00 eur pre projekt. Predpokladáme inzerciu v tlačových médiách (noviny, časopisy) a internetových médiách, približne 3 x za dobu trvania projektu x 190,00 eur za 1 zverejnenie. Vychádzali sme z aktuálnych cien na trhu. Cena v mieste a čase obvyklá.	1.1, 2.1	

1.	Spolu					41 978,00			
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00			
2.1.1.		ks		0	0,00	0,00			
	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					88 916,92			
2.2.1.	elektrický sporák , 2-platňový	633004	ks	1	1 033,20	1 033,20	Obstaranie 1 ks elektrického sporáka, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1033,20 eur (cena vrátane podstavca) vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.2.	neutrálny podstavec	633009	ks	2	616,80	1 233,60	Obstaranie 2 ks neutrálnych podstavcov, zariadenie, ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. (1 je určený pre sporák, 2 pre inú učebnú pomôcku v rámci inovácie odbornej učebne - kuchyne). Cena 616,80 eur (cena vrátane podstavca) vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.3.	pracovný stôl (nerez) 1	633009	ks	2	655,20	1 310,40	Obstaranie 2 ks pracovných stolov nerezových 1, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Budú umiestnené v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Učebná pomôcka bude umiestnená v odbornej učebni. Cena 655,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.4.	pracovný stôl (nerez) 2	633009	ks	1	717,60	717,60	Obstaranie 1 ks pracovného stola nerezového 2, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 717,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.5.	pracovný stôl (nerez) 3	633009	ks	1	1 294,80	1 294,80	Obstaranie 1 ks pracovného stola nerezového 3, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 294,80 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.6.	drezový stôl (nerez) 1	633009	ks	1	709,20	709,20	Obstaranie 1 ks drezového stola (nerez) 1, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnené v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 709,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.7.	drezový stôl (nerez) + zásuvka 2	633009	ks	1	1 279,20	1 279,20	Obstaranie 1 ks drezového stola (nerez) + zásuvka 2, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnené v odbornej učebni. Cena 1 279,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.8.	drezový stôl (nerez) (oplechovanie z boku)	633009	ks	1	1 063,20	1 063,20	Obstaranie 1 ks drezového stola (nerez) + zásuvka (oplechovanie z boku), zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnená v odbornej učebni. Cena 1 063,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.9.	drezový stôl (nerez) + zásuvka 3	633009	ks	2	1 426,80	2 853,60	Obstaranie 2 ks drezového stola (nerez) + zásuvka 3, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 426,80 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.10.	drezový stôl (nerez) + zásuvka 4	633009	ks	1	781,20	781,20	Obstaranie 1 ks drezového stola (nerez) + zásuvka 4, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 781,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.11.	drezový stôl (nerez) - vaňa	633009	ks	1	920,40	920,40	Obstaranie 1 ks drezového stola (nerez) - vaňa, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 920,40 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.12.	pracovná plocha - leštená žula	633009	ks	1	1 137,60	1 137,60	Obstaranie 1 ks pracovnej plochy - leštená žula, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 137,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	

2.2.13.	nárezový stroj s priamym prevodom	633004	ks	1	903,60	903,60	Obstaranie 1 ks nárezového stroja s priamym prevodom, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 903,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.14.	digestor závesný s ventilátorom	633004	ks	2	1 663,20	3 326,40	Obstaranie 2 ks digestora závesného s ventilátorom, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v odbornej učebni. Cena 1 663,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.15.	digestor nástenný s ventilátorom	633004	ks	1	1 597,20	1 597,20	Obstaranie 1 ks digestora nástenného s ventilátorom, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 597,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.16.	sada gastronádob a plechov pre konvektomat	633009	ks	1	1 428,00	1 428,00	Obstaranie 1 ks sady gastronádob a plechov pre konvektomat, ktoré budú slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 428,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.17.	sada gastronádob	633009	ks	1	1 530,00	1 530,00	Obstaranie 1 ks sady gastronádob, ktoré budú slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 530,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.18.	chladnička na víno	633004	ks	1	1 546,80	1 546,80	Obstaranie 1 ks chladničky na víno, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v odbornej učebni. Cena 1 546,80 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.19.	podpultová chladiaca skriňa	633004	ks	2	1 164,00	2 328,00	Obstaranie 2 ks podpultových chladiacich skriň, zariadenie ktoré bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Budú umiestnené v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 164,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.20.	chladiaci stôl	633004	ks	1	1 675,20	1 675,20	Obstaranie 1 ks chladničky na víno, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 675,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.21.	kombinovaný výlevkový stôl (nerez)	633009	ks	1	812,40	812,40	Obstaranie 1 ks kombinovaného výlevkového stola (nerez), zariadenie bude slúžiť v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Bude umiestnený v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 812,40 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.22.	digitálna váha	633009	ks	1	327,60	327,60	Obstaranie 1 ks digitálnej váhy, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 327,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.23.	tlaková sprecha stojanková	633009	ks	2	193,20	386,40	Obstaranie 2 ks tlakových spŕch stojankových, ktoré budú slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 193,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.24.	režon	633004	ks	1	1 570,80	1 570,80	Obstaranie 1 ks režona, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 570,80 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.25.	ohrievač jedál	633004	ks	1	1 683,60	1 683,60	Obstaranie 1 ks ohrievača jedál, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v odbornej učebni. Cena 1 683,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.26.	kávovar 2-pákový	633004	ks	1	1 680,00	1 680,00	Obstaranie 1 ks kávovaru 2 - pákového, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, účelový baristický, barmanský kurz, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 680,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	

2.2.27.	kapucínier	633004	ks	1	480,00	480,00	Obstaranie 1 ks kapucíniera, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, účelový barističský, barmanský kurz, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 480,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.28.	kávomlynec	633004	ks	1	744,00	744,00	Obstaranie 1 ks kávomlynca, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, účelový barističský, barmanský kurz, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 744,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.29.	zmäčkovač vody	633004	ks	2	225,60	451,20	Obstaranie 2 ks zmäčkovačov vody, ktoré budú využívané v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, účelový barističský, barmanský kurz, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 225,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.30.	výrobník ľadu	633004	ks	1	1 489,20	1 489,20	Obstaranie 1 ks výrobníka ľadu, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 489,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.31.	umývačka skla	633004	ks	1	1 688,40	1 688,40	Obstaranie 1 ks umývačky skla, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 1 688,40 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.32.	hrniec nerezový - 59 l	633009	ks	1	398,40	398,40	Obstaranie 1 ks kastróla nerezového - 59 l, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v odbornej učebni. Cena 398,40 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.33.	hrniec nerezový - 22 l	633009	ks	1	158,40	158,40	Obstaranie 1 ks kastróla nerezového - 22 l, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v odbornej učebni. Cena 158,40 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.34.	kastról nerezový - 25 l	633009	ks	2	218,40	436,80	Obstaranie 2 ks kastrólov nerezových - 25 l, ktoré budú slúžiť ako učebné pomôcky v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 218,40 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.35.	kastról nerezový - 12 l	633009	ks	2	127,00	254,00	Obstaranie 2 ks kastrólov nerezových - 12 l, ktoré budú slúžiť ako učebné pomôcky v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 127,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.36.	kastról nerezový - 5 l	633009	ks	2	55,20	110,40	Obstaranie 2 ks kastrólov nerezových - 5 l, ktoré budú slúžiť ako učebné pomôcky v rámci predmetu Technológia prípravy pokrmov, Technika obsluhy, v predmete Odborná prax na zvyšovanie odborných zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v inovovanej odbornej učebni - kuchyňa. Cena 55,20 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.37.	registračná pokladňa	633004	ks	1	721,18	721,18	Obstaranie 1 ks registračnej pokladne, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni - modelovom hoteli. Cena 721,18 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.38.	dotyková pokladňa	633004	ks	1	732,78	732,78	Obstaranie 1 ks dotykovú pokladne, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni - modelovom hoteli. Cena 732,78 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	

2.2.39.	elektronický zámok	633004	ks	2	416,16	832,32	Obstaranie 2 ks elektronických zámkov, ktoré bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov Učebné pomôcky budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli. Cena 416,16 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.40.	recepčia - software ovládania elektronického zámku	633013	ks	1	174,00	174,00	Obstaranie 1 ks recepčia - software ovládania el. zámku, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni- modelovom hoteli. Cena 174,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.41.	recepčia - editor na vystavovanie kariet	633004	ks	1	495,60	495,60	Obstaranie 1 ks recepčia - editora na vystavovanie kariet, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni. Cena 495,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.42.	recepčia - prenosný programátor	633004	ks	1	415,14	415,14	Obstaranie 1 ks recepčia - prenosný programátor, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni. Cena 415,14 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.43.	mobilitný čašník (mobilitný objednávací systém)	633004	ks	1	1 440,00	1 440,00	Obstaranie 1 ks mobilitného čašníka (mobilitný objednávací systém) , ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni- modelovom hoteli. Cena 1 440,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.44.	Base station - rádio stanica	633004	ks	1	492,00	492,00	Obstaranie 1 ks Base station - rádiostanice, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni. Cena 492,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.45.	pokladničná tlačiareň	633004	ks	1	284,70	284,70	Obstaranie 1 ks pokladničnej tlačiarne, ktorá bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni. Cena 284,70 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.46.	hotelový recepcný systém	633013	ks	1	1 650,00	1 650,00	Obstaranie 1 ks hotelového recepcného systému, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni - modelovom hoteli. Cena 1 650,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.47.	hotelový reštauračný systém	633013	ks	1	1 650,00	1 650,00	Obstaranie 1 ks hotelového reštauračného systému, ktorý bude slúžiť ako učebná pomôcka v rámci predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii a odborného predmetu praktickej prípravy Odborná prax pri výuke hotelového recepcného systému a hotelového reštauračného systému na zvyšovanie praktických zručností žiakov. Učebná pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni - modelovom hoteli. Cena 1 650,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.48.	interaktívna tabuľa	633004	ks	2	1 052,40	2 104,80	Obstaranie 2 ks interaktívnych tabulí, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli (1 ks), v inovovanej odbornej učebni (1 ks). Cena 1052,40 eur (cena vrátane dodania a montáže) vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.49.	AIO Touch	633004	ks	17	684,00	11 628,00	Obstaranie 17 ks AIO touch, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Učebné pomôcka bude umiestnená v softvérovej učebni - modelovom hoteli a inovovanej odbornej učebni. Cena 684,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	

2.2.50.	notebook pre učiteľa	633002	ks	2	574,80	1 149,60	Obstaranie 2 ks notebookov pre učiteľa, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli (1ks) a v inovovanej odbornej učebni (1ks). Cena 574,80 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá. (cena vrátane kancelárskeho balíka a operačnej pamäte)	1.1, 2.1	
2.2.51.	notebook pre žiaka	633002	ks	16	550,80	8 812,80	Obstaranie 16 ks notebookov pre žiakov, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli. Cena 550,80 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá. (cena vrátane kancelárskeho balíka a operačnej pamäte)	1.1, 2.1	
2.2.52.	dataprojektor	633004	ks	2	600,00	1 200,00	Obstaranie 2 ks dataprojektorov, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli (1ks) a v inovovanej odbornej učebni (1ks). Cena 600,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.53.	vizualizér	633004	ks	2	490,00	980,00	Obstaranie 2 ks vizualizérov, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli (1ks) a v inovovanej odbornej učebni (1ks). Cena 490,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.54.	hlasovacie zariadenie	633004	sada	5	1 650,00	8 250,00	Obstaranie 5 súd hlasovacích zariadení s prijímačom so softvérom. Sada pre 1 triedu obsahuje hlasovacie zariadenia 1ks pre žiaka a prijímač so softvérom, tj. 25 žiakov x 50eur/ks + 400eur/prijímač, tj. 1 650 eur/sada x 5 tried. Budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli a inovovanej odbornej učebni a podľa potreby aj v iných triedach na podporu interaktívneho vyučovania.	1.1, 2.1	
2.2.55.	komunikačná súprava	633004	ks	2	251,60	503,20	Obstaranie 2 ks komunikačných súprav, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Učebné pomôcky budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli a inovovanej odbornej učebni. Cena 251,60 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.56.	sieťová tlačiareň	633002	ks	2	180,00	360,00	Obstaranie 2 ks sieťových tlačiarí, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Učebné pomôcky budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli (1ks) a v inovovanej odbornej učebni (1ks). Cena 180,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.57.	farebná obojstranná kopírka	633002	ks	2	650,00	1 300,00	Obstaranie 2 ks farebných obojstranných kopírok, budú využívané spolu s inými interaktívnymi technológiami na interaktívne vyučovanie najmä v rámci odborných predmetov. Učebné pomôcky budú umiestnené v softvérovej učebni - modelovom hoteli (1ks) a v inovovanej odbornej učebni (1ks). Cena 650,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.2.58.	Interaktívny slovník anglického jazyka v gastronómii	633009	ks	60	40,00	2 400,00	Obstaranie 60 ks interaktívnych kníh Slovíčko - interaktívny slovník anglického jazyka v gastronómii. Interaktívny slovník je vhodný na rozširovanie slovného zásoby žiakov - odbornej terminológie v gastronómii. Cena 40,00 eur vrátane DPH/ks je stanovená na základe prieskumu trhu a je v mieste a v čase obvyklá.	1.1, 2.1	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					88 916,92			
1.1 Príprava pedagogických zamestnancov na 3. inováciu vzdelávacieho procesu									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
3.1.1.			osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	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			

3.5. Podpora frekventantov						61 572,75			
3.5.1.	Účastnícky poplatok: Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému	637001	projekt		1	950,00	950,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 20 hodín, vo výške 50,00 eur/osoba x 19 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 950,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá. Uplatnenie rizikovej prírážky z dôvodu pokrytia rastu cien na trhu tovarov a služieb spôsobený externými vplyvmi (inflácia, zmeny v daňovej politike štátu a podobne)	1.1
3.5.2.	Účastnícky poplatok: Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému	637001	projekt		1	950,00	950,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 20 hodín, vo výške 50,00 eur/osoba x 19 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 950,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.5.3.	Účastnícky poplatok: Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii	637001	projekt		1	3 250,00	3 250,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 100 hodín, vo výške 250,00 eur/osoba x 13 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 3250,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.5.4.	Účastnícky poplatok: Školenie: Moderná gastronómia	637001	projekt		1	3 750,00	3 750,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 100 hodín, vo výške 250,00 eur/osoba x 15 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 3750,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.5.5.	Účastnícky poplatok: Školenie: Someliérstvo a gastronómia	637001	projekt		1	3 750,00	3 750,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 80 hodín, vo výške 250,00 eur/osoba x 15 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 3750,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.5.6.	Účastnícky poplatok: Školenie: Anglický jazyk a jeho využitie hotelierstve	637001	projekt		1	750,00	750,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 100 hodín, vo výške 250,00 eur/osoba x 3 pedagogickí zamestnanci, tj. celkom 750,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá. Uplatnenie rizikovej prírážky z dôvodu pokrytia rastu cien na trhu tovarov a služieb spôsobený externými vplyvmi (inflácia, zmeny v daňovej politike štátu a podobne)	1.1
3.5.7.	Účastnícky poplatok: Školenie: Baristika	637001	projekt		1	1 300,00	1 300,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 25 hodín, vo výške 100,00 eur/osoba x 13 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 1300,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.5.8.	Účastnícky poplatok: Školenie: Barmanstvo	637001	projekt		1	1 300,00	1 300,00	Cena zahŕňa: účastnícky poplatok na školenie v rozsahu 40 hodín, vo výške 100,00 eur/osoba x 13 pedagogických zamestnancov, tj. celkom 1300,00,00 eur. Cena zahŕňa kurzovné, školiaci materiál a vydanie certifikátu / osvedčenia, je v mieste a čase obvyklá.	1.1
3.5.9.	Príspevok pre frekventanta 1	637009	osobohodina		140	8,57	1 199,80	Náhrada mzdy pre frekventanta 1 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 8,57 x 140 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod.) Výpočet hod. sadzba podľa výšky platu: 998,40/157,5*1,352= 8,57 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1
3.5.10.	Príspevok pre frekventanta 2	637009	osobohodina		140	8,78	1 229,20	Náhrada mzdy pre frekventanta 2 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 8,78 x 140 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod.) Výpočet hod. sadzba podľa výšky platu: 1023,00/157,5*1,352= 8,78 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1
3.5.11.	Príspevok pre frekventanta 3	637009	osobohodina		140	8,69	1 216,60	Náhrada mzdy pre frekventanta 3 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 8,69 x 140 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod.) Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 1012,80/157,5*1,352= 8,69 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1
3.5.12.	Príspevok pre frekventanta 4	637009	osobohodina		140	7,67	1 073,80	Náhrada mzdy pre frekventanta 4 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,67 x 140 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod.) Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 894,00/157,5*1,352= 7,67 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1
3.5.13.	Príspevok pre frekventanta 5	637009	osobohodina		140	9,46	1 324,40	Náhrada mzdy pre frekventanta 5 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 9,46 x 140 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod.) Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 1102,20/157,5*1,352= 9,46 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1
3.5.14.	Príspevok pre frekventanta 6	637009	osobohodina		40	9,23	369,20	Náhrada mzdy pre frekventanta 6 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 9,23 x 40 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepčného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod.) Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 1075,80/157,5*1,352= 9,23 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1

3.5.15.	Príspevok pre frekventanta 7	637009	osobohodina	40	8,80	352,00	Náhrada mzdy pre frekventanta 7 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 8,80 x 40 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $1025,40/157,5*1,352=8,80$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.16.	Príspevok pre frekventanta 8	637009	osobohodina	40	9,35	374,00	Náhrada mzdy pre frekventanta 8 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 9,35 x 40 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $1089,60/157,5*1,352=9,35$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.17.	Príspevok pre frekventanta 9	637009	osobohodina	245	8,17	2 001,65	Náhrada mzdy pre frekventanta 9 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 8,17 x 245 hodín. (Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $952,20/157,5*1,352=8,17$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.18.	Príspevok pre frekventanta 10	637009	osobohodina	320	11,76	3 763,20	Náhrada mzdy pre frekventanta 10 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 11,76 x 320 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod, Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $1370,00/157,5*1,352=11,76$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.19.	Príspevok pre frekventanta 11	637009	osobohodina	220	9,77	2 149,40	Náhrada mzdy pre frekventanta 11 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 9,77 x 220 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $1138,20/157,5*1,352=9,77$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.20.	Príspevok pre frekventanta 12	637009	osobohodina	385	7,30	2 810,50	Náhrada mzdy pre frekventanta 12 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,30 x 385 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $850,80/157,5*1,352=7,30$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.21.	Príspevok pre frekventanta 13	637009	osobohodina	385	7,13	2 745,05	Náhrada mzdy pre frekventanta 13 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,13 x 385 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $831,00/157,5*1,352=7,13$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.22.	Príspevok pre frekventanta 14	637009	osobohodina	205	7,37	1 510,85	Náhrada mzdy pre frekventanta 14 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,37 x 205 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $859,08/157,5*1,352=7,37$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.23.	Príspevok pre frekventanta 15	637009	osobohodina	285	5,72	1 630,20	Náhrada mzdy pre frekventanta 15 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 5,72 x 285 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $666,60/157,5*1,352=5,72$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.24.	Príspevok pre frekventanta 16	637009	osobohodina	285	5,38	1 533,30	Náhrada mzdy pre frekventanta 16 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 5,38 x 285 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $627,00/157,5*1,352=5,38$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.25.	Príspevok pre frekventanta 17	637009	osobohodina	385	7,38	2 841,30	Náhrada mzdy pre frekventanta 17 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,38 x 385 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: $859,80/157,5*1,352=7,38$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	

3.5.26.	Príspevok pre frekventanta 18	637009	osobohodina	385	5,62	2 163,70	Náhrada mzdy pre frekventanta 18 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 5,62 x 385 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 655,20/157,5*1,352= 5,62 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.27.	Príspevok pre frekventanta 19	637009	osobohodina	385	5,61	2 159,85	Náhrada mzdy pre frekventanta 19 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 5,61 x 385 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 654,00/157,5*1,352= 5,61 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.28.	Príspevok pre frekventanta 20	637009	osobohodina	320	11,30	3 616,00	Náhrada mzdy pre frekventanta 20 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 11,30 x 320 hodín. (Školenie: Ovládanie hotelového recepcného systému - 20 hodín, Školenie: Ovládanie hotelového reštauračného systému - 20 hod., Školenie: Manažment kvality služieb v hotelierstve a gastronómii - 100 hod, Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod.,). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 1316,40/157,5*1,352= 11,30 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.29.	Príspevok pre frekventanta 21	637009	osobohodina	245	7,58	1 857,10	Náhrada mzdy pre frekventanta 21 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,58 x 245 hodín. (Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 883,20/157,5*1,352= 7,58 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.30.	Príspevok pre frekventanta 22	637009	osobohodina	345	7,47	2 577,15	Náhrada mzdy pre frekventanta 22 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,47 x 345 hodín. (Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Anglický jazyk a jeho využitie hotelierstve - 100 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 870,60/157,5*1,352= 7,47 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.31.	Príspevok pre frekventanta 23	637009	osobohodina	245	7,47	1 830,15	Náhrada mzdy pre frekventanta 23 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,47x 245 hodín. (Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 870,60/157,5*1,352= 7,47 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.32.	Príspevok pre frekventanta 24	637009	osobohodina	245	7,43	1 820,35	Náhrada mzdy pre frekventanta 24 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,43 x 245 hodín. (Školenie: Moderná gastronómia - 100 hod, Školenie: Someliérstvo a gastronómia - 80 hod., Školenie: Baristika - 25 hod, Školenie - Barmanstvo - 40 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 865,80/157,5*1,352= 7,43 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.33.	Príspevok pre frekventanta 25	637009	osobohodina	100	7,47	747,00	Náhrada mzdy pre frekventanta 25 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 7,47 x 100 hodín. (Školenie: Anglický jazyk a jeho využitie hotelierstve - 100 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 870,60/157,5*1,352= 7,47 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3.5.34.	Príspevok pre frekventanta 26	637009	osobohodina	100	6,77	677,00	Náhrada mzdy pre frekventanta 26 vrátane odvodov zamestnávateľa - predpokladáme vo výške 6,77 x 100 hodín. (Školenie: Anglický jazyk a jeho využitie hotelierstve - 100 hod.). Výpočet hod. sadzby podľa výšky platu: 789,00/157,5*1,352= 6,77 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	1.1	
3. Spolu						61 572,75			
2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových a kompetencií a praktických zručností žiakov									
4.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						68 971,25			
4.1.1.	Tvorca Informatika v hotelierstve a gastronómii 1	610620	osobohodina	335	8,80	2 948,00	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 335 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku štúdia v študijnom odbore hotelová a kadeňia v odbornom predmete teoretického vzdelávania Informatika v hotelierstve a gastronómii (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Hotelový recepcný systém, predpokladáme 20 hod. , vytvorí 30 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 5 interaktívnych úloh, predpokladáme 315 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1025,40/157,5*1,352= 8,80 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	

4.1.2.	Tvorca Informatika v hotelierstve a gastronómii 2	610620	osobohodina	335	7,64	2 559,40	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 335 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v piatom ročníku štúdia v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete teoretického vzdelávania Informatika v hotelierstve a gastronómii (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Hotelový recepčný systém, predpokladáme 20 hod., vytvorí 30 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 5 interaktívnych úloh, predpokladáme 315 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 890,40/157,5*1,352= 7,64 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.3.	Tvorca Informatika v hotelierstve a gastronómii 3	610620	osobohodina	335	8,57	2 870,95	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 335 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v piatom ročníku štúdia v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete teoretického vzdelávania Informatika v hotelierstve a gastronómii (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Hotelový reštauračný systém, predpokladáme 20 hod., vytvorí 30 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 5 interaktívnych úloh, predpokladáme 315 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 998,40/157,5*1,352= 8,57 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.4.	Tvorca Informatika v hotelierstve a gastronómii 4	610620	osobohodina	335	5,72	1 916,20	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 335 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v piatom ročníku štúdia v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete teoretického vzdelávania Informatika v hotelierstve a gastronómii (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Hotelový reštauračný systém, predpokladáme 20 hod., vytvorí 30 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 5 interaktívnych úloh, predpokladáme 315 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 666,60/157,5*1,352= 5,72 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.5.	Tvorca Hotelový a gastronomický manažment 1	610620	osobohodina	265	9,46	2 506,90	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v štvrtom ročníku v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Hotelový a gastronomický manažment(v rozsahu 3 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Manažment gastronomických zariadení, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1012,00/157,5*1,352=9,46 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.6.	Tvorca Hotelový a gastronomický manažment 2	610620	osobohodina	265	8,69	2 302,85	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v štvrtom ročníku v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Hotelový a gastronomický manažment(v rozsahu 3 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Manažment gastronomických zariadení, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1012,80/157,5*1,352= 8,69 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.7.	Tvorca Hotelový a gastronomický manažment 3	610620	osobohodina	265	8,78	2 326,70	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v piatom ročníku v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Hotelový a gastronomický manažment(v rozsahu 3 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Manažment ubytovacích zariadení, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1023,00/157,5*1,352= 8,78 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.8.	Tvorca Hotelový a gastronomický manažment 4	610620	osobohodina	265	7,37	1 953,05	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠkVP v piatom ročníku v štúdiom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Hotelový a gastronomický manažment(v rozsahu 3 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Manažment ubytovacích zariadení, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 859,08/157,5*1,352= 7,37 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	

4.1.9.	Tvorca Marketing 1	610620	osobohodina	270	9,46	2 554,20	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 270 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Marketing (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Marketingový manažment, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 2 interaktívne úlohy, predpokladáme 250 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1102,20/157,5*1,352= 9,46 vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.10.	Tvorca Marketing 2	610620	osobohodina	270	8,69	2 346,30	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 270 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Marketing (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Marketingový manažment, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 2 interaktívne úlohy, predpokladáme 250 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1012,80/157,5*1,352= 8,69 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.11.	Tvorca Marketing 3	610620	osobohodina	270	8,78	2 370,60	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 270 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Marketing (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Komunikačný manažment, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 2 interaktívne úlohy, predpokladáme 250 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1023,00/157,5*1,352= 8,78 vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.12.	Tvorca Marketing 4	610620	osobohodina	270	7,37	1 989,90	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 270 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Marketing (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Komunikačný manažment, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, zadania na 2 interaktívne úlohy, predpokladáme 250 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 859,08/157,5*1,352= 7,37 vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.13.	Tvorca Technológia prípravy pokrmov 1	610620	osobohodina	265	8,17	2 165,05	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v prvom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technológia prípravy pokrmov (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Moderná gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 952,20/157,5*1,352= 8,17 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.14.	Tvorca Technológia prípravy pokrmov 2	610620	osobohodina	265	7,58	2 008,70	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v prvom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technológia prípravy pokrmov (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Moderná gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 883,20/157,5*1,352= 7,58 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.15.	Tvorca Technológia prípravy pokrmov 3	610620	osobohodina	265	7,43	1 968,95	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v druhom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technológia prípravy pokrmov (v rozsahu 1 hodina týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Moderná gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 865,80/157,5*1,352= 7,43 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.16.	Tvorca Technológia prípravy pokrmov 4	610620	osobohodina	265	9,77	2 589,05	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v treťom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technológia prípravy pokrmov (v rozsahu 1 hodina týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Moderná gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1138,20/157,5*1,352= 9,77 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	

4.1.17.	Tvorca Technika obsluhy 1	610620	osobohodina	265	8,17	2 165,05	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v prvom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technika obsluhy (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Somelierstvo a gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 952,20/157,5*1,352=8,17 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.18.	Tvorca Technika obsluhy 2	610620	osobohodina	265	7,58	2 008,70	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v prvom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technika obsluhy (v rozsahu 2 hodiny týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Somelierstvo a gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 883,20/157,5*1,352=7,58 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.19.	Tvorca Technika obsluhy 3	610620	osobohodina	265	7,43	1 968,95	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v druhom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technika obsluhy (v rozsahu 1 hodina týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Somelierstvo a gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 865,80/157,5*1,352=7,43 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.20.	Tvorca Technika obsluhy 4	610620	osobohodina	265	9,77	2 589,05	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 265 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v treťom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v odbornom predmete Technika obsluhy (v rozsahu 1 hodina týždenne) a v odbornom predmete praktického vyučovania Odborná prax nového tematického celku a jeho obsahu Somelierstvo a gastronómia, predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, vytvorí 5 myšlienkových máp, podklady pre natočenie 1 videosekvencie, predpokladáme 245 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: 1138,20/157,5*1,352=9,77 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.21.	Tvorca Komunikácia v cudzom jazyku 1	610620	osobohodina	195	7,47	1 456,65	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 195 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v štvrtom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v predmete Komunikácia v cudzom jazyku - anglický jazyk (v rozsahu 1 hodina týždenne), predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí pracovné listy v rozsahu 5 strán, zadania na 5 interaktívnych cvičení. Hod. sadzba podľa výšky platu: 870,60/157,5*1,352=7,47 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.22.	Tvorca Komunikácia v cudzom jazyku 2	610620	osobohodina	195	7,47	1 456,65	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 195 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v predmete Komunikácia v cudzom jazyku - anglický jazyk (v rozsahu 1 hodina týždenne), predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí pracovné listy v rozsahu 5 strán, zadania na 5 interaktívnych cvičení. Hod. sadzba podľa výšky platu: 870,60/157,5*1,352=7,47 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.23.	Tvorca Komunikácia v cudzom jazyku 3	610620	osobohodina	195	7,38	1 439,10	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 195 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v štvrtom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v predmete Komunikácia v cudzom jazyku - nemecký jazyk (v rozsahu 1 hodina týždenne), predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí pracovné listy v rozsahu 5 strán, zadania na 5 interaktívnych cvičení. Hod. sadzba podľa výšky platu: 859,80/157,5*1,352=7,38 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.24.	Tvorca Komunikácia v cudzom jazyku 4	610620	osobohodina	195	5,61	1 093,95	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 195 hodín práce. Úlohy: inovácia učebných osnov učebného plánu ŠKVP v piatom ročníku v študijnom odbore hotelová akadémia v predmete Komunikácia v cudzom jazyku - nemecký jazyk (v rozsahu 1 hodina týždenne), predpokladáme 20 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí pracovné listy v rozsahu 5 strán, zadania na 5 interaktívnych cvičení. Hod. sadzba podľa výšky platu: 654,00/157,5*1,352=5,61 eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	

4.1.25.	Tvorca Baristika 1	610620	osobohodina	215	7,13	1 532,95	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 215 hodín práce. Úlohy: Tvorba učebných osnov pre účelové kurzy praktickej prípravy Baristika v študijnom odbore hotelová akadémia v prvom ročníku v rámci praktickej prípravy odborného vzdelávania, predpokladáme 10 hod., vytvorí 15 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, podklady pre 1 videosekvenciu, predpokladáme 205 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: $830,40/157,5*1,352 = 7,13$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.26.	Tvorca Baristika 2	610620	osobohodina	215	5,62	1 208,30	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 215 hodín práce. Úlohy: Tvorba učebných osnov pre účelové kurzy Baristika v študijnom odbore hotelová akadémia v prvom ročníku v rámci praktickej prípravy odborného vzdelávania, predpokladáme 10 hod., vytvorí 15 strán učebných textov, spracuje 5 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 20 strán, podklady pre 1 videosekvenciu, predpokladáme 205 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: $655,20/157,5*1,352 = 5,62$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.27.	Tvorca Barmanstvo 1	610620	osobohodina	290	7,38	2 140,20	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 290 hodín práce. Úlohy: Tvorba učebných osnov pre účelové kurzy Barmanstvo v študijnom odbore hotelová akadémia v druhom ročníku v rámci praktickej prípravy odborného vzdelávania, predpokladáme 10 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 7 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 28 strán, podklady pre 1 videosekvenciu, predpokladáme 280 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: $859,80/157,5*1,352 = 7,38$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.28.	Tvorca Barmanstvo 2	610620	osobohodina	290	5,61	1 626,90	Hlavný pracovný pomer - dodatok k pracovnej zmluve. Predpokladáme 290 hodín práce. Úlohy: Tvorba učebných osnov Barmanstva v druhom ročníku štúdia v rámci praktickej prípravy odborného vzdelávania, predpokladáme 10 hod., vytvorí 20 strán učebných textov, spracuje 7 powerpointových prezentácií, vytvorí Listy pracovných postupov v rozsahu 28 strán, podklady pre 1 videosekvenciu, predpokladáme 280 hodín práce. Hod. sadzba podľa výšky platu: $654,00/157,5*1,352 = 5,61$ eur/h vrátane odvodov zamestnávateľa.	2.1	
4.1.29.	Konzultant z praxe k predmetu Informatika v hotelierstve a gastronómii	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.30.	Konzultant z praxe k predmetu Hotelový a gastronomický manažment	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.31.	Konzultant z praxe k predmetu Marketing	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.32.	Konzultant z praxe k predmetu Technológia prípravy pokrmov	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.33.	Konzultant z praxe k predmetu Technika obsluhy	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.34.	Konzultant z praxe k predmetu Komunikácia v cudzom jazyku	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.35.	Konzultant z praxe k predmetu Baristika	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.36.	Konzultant z praxe k predmetu Barmanstvo	637027	osobohodina	30	18,00	540,00	Dohoda o vykonaní práce. Externý expert ako odborný garant z praxe. Predpokladá me 30 hodín práce na konzultáciách pri inovácii vzdelávania a tvorbe učebných textov a materiálov a na ich posúdení pre daný predmet. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	

4.1.37.	Editor vytvorených učebných materiálov 1	637027	osobohodina	133	18,00	2 394,00	Dohoda o vykonaní práce. Profesionálny editor so skúsenosťami s úpravou (textovou aj grafickou) učebných materiálov, zabezpečí jednotnú úpravu vytvorených učebných materiálov, 4 súborov obsahujúcich (pracovné listy, Listy pracovných postupov, učebné texty, powerpointové prezentácie) tak, aby boli pre školu špecifickým výstupom. Predpokladáme 133 hodín práce počas realizácie projektu. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.38.	Editor vytvorených učebných materiálov 2	637027	osobohodina	133	18,00	2 394,00	Dohoda o vykonaní práce. Profesionálny editor so skúsenosťami s úpravou (textovou aj grafickou) učebných materiálov, zabezpečí jednotnú úpravu vytvorených učebných materiálov, 4 súborov obsahujúcich (pracovné listy, Listy pracovných postupov, učebné texty, powerpointové prezentácie) tak, aby boli pre školu špecifickým výstupom. Predpokladáme 133 hodín práce počas realizácie projektu. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.1.39.	Koordinátor výstavy	637027	osobohodina	100	18,00	1 800,00	Dohoda o vykonaní práce. Koordinátor zorganizuje workshop - výstavu, v rámci ktorej budú odprezentované vytvorené učebné materiály (učebné texty, listy pracovných postupov, pracovné listy, interaktívne materiály, videosekvencie a pod.) a prezentáciu ukážok pracovných úkonov a postupov pri príprave pokrmov, technike obsluhy, príprave kávy, príprave a miešaní nápojov a ukážok stolovania. Zabezpečí ukážkový vyučovací deň v rámci praktickej prípravy v predmete Odborná prax (Baristika, Barmanstvo). Predpokladáme 100 hodín práce počas realizácie projektu. Jednotková cena (stanovená vrátane odvodov zamestnávateľa) je obvyklá v mieste a v čase.	2.1	
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					12 460,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1	300,00	300,00	Prenájom konferenčnej miestnosti v hoteli v rámci exkurzie žiakov a pedagógov za účelom pracovného stretnutia s hotelovým manažmentom. Počas pracovného stretnutia hotelový manažér oboznámi žiakov s modernými trendmi v hotelierstve, cateringu a gastronómii a podobne. Predpokladáme trvanie stretnutia priemerne 3 hodiny počas 3 dní exkurzie. Cena 300,00 eur vrátane DPH je v mieste a čase obvyklá.	2.1	
4.4.2.	Natočenie a spracovanie video materiálu na odborné predmety	637004	projekt	1	8 800,00	8 800,00	Zmluva podľa Obchodného zákonníka. Dodávateľ so skúsenosťami v oblasti tvorby video materiálov spolu s multimediálnymi pracovnými listami - natočenie videí a ich následné spracovanie z odborných predmetov Odborná prax (Hotelový a gastronomický manažment (4videosekvencie), Technológia prípravy pokrmov (4videosekvencie), Technika obsluhy (4videosekvencie), Baristika (2videosekvencie), Barmanstvo (2videosekvencie)). Predpokladáme cenu 550,00 eur za natáčanie (kamera, svetlo, zvuk), spracovávanie (strih videa, strih audia, postprodukcia, animácie, špeciálne efekty), scenár. 1 videosekvencia v trvaní 5 min. Predpokladáme 550,00 eur x 16 videosekvencií, tj. 8800,00 eur s DPH. (cena vrátane tlače a spracovania do kódovanej podoby multimediálnych pracovných listov.)	2.1	
4.4.3.	Tvorba interaktívnych úloh pre odborné predmety a odborné používané cudzie jazyky	637004	projekt	1	3 360,00	3 360,00	Zmluva podľa Obchodného zákonníka. Profesionálny dodávateľ so skúsenosťami v oblasti tvorby interaktívnych úloh. Vytvorí 48 interaktívnych úloh spolu s multimediálnymi pracovnými listami k interaktívnym úlohám z inovovaných predmetov: Informatika v hotelierstve a gastronómii (20ks), Marketing (8ks), Komunikácia v cudzom jazyku (20 ks), ktoré budú slúžiť na overenie vedomostí žiakov z inovovaných predmetov. Predpokladáme cenu vo výške 3360,00 eur s DPH. Cena je v mieste a čase obvyklá. (cena vrátane tlače a spracovania do kódovanej podoby multimediálnych pracovných listov.)	2.1	
4.5.	Podpora frekventantov					8 493,00			
4.5.1.	Ubytovanie pre frekventantov v vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637001	projekt	1	6 840,00	6 840,00	Exkurzia - pre žiakov a pedagógov, žiaci sa oboznámia s fungovaním, organizáciou špičkového hotela, využijú a upevnia nadobudnuté zručnosti z odborných predmetov. Predpokladáme účasť 7 pedagógov a 50 žiakov, spolu 57 osôb. Cena zahŕňa: ubytovanie pre 57 osôb x 60,00 eur/noe x 2 noci - 6840,00 eur. Cena 6840,00 eur. Cena je v mieste a čase obvyklá.	2.1	
4.5.2.	Stravné pre frekventantov v vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637001	projekt	1	1 026,00	1 026,00	Exkurzia - pre žiakov a pedagógov, žiaci sa oboznámia s fungovaním, organizáciou špičkového hotela, využijú a upevnia nadobudnuté zručnosti z odborných predmetov. Predpokladáme účasť 7 pedagógov a 50 žiakov, spolu 57 osôb. Cena zahŕňa stravu pre 57 osôb (57 x 6,00 eur/os x 3 dni - 1026,00 eur). Cena spolu 1026,00 eur. Cena je v mieste a čase obvyklá.	2.1	
4.5.3.	Cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637001	projekt	1	627,00	627,00	Exkurzia - pre žiakov a pedagógov, žiaci sa oboznámia s fungovaním, organizáciou špičkového hotela, využijú a upevnia nadobudnuté zručnosti z odborných predmetov. Predpokladáme účasť 7 pedagógov a 50 žiakov, spolu 57 osôb. Cena zahŕňa dopravu pre 57 osôb v sume 627,00 eur. Cena spolu 627,00 eur. Cena je v mieste a čase obvyklá.	2.1	
4	Spolu					89 924,25			
5.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
5.1	Riziková prírážka					0,00			
5.	Spolu					0,00			

CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					282 391,92		
	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity			
1.	Nepriame výdavky***	41 978,00	17,46071941	20,00%	z priamych výdavkov		
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		10,00%	z priamych výdavkov		
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	88 916,92	36,98492999	40,00%	z priamych výdavkov		
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		20,00%	z nepriamych výdavkov		
4.	Dodávky na nepriame výdavky	4 400,00	10,48168088	30,00%	z nepriamych výdavkov		
5.	Dodávky na priame výdavky	12 460,00	5,182728188	30,00%	z priamych výdavkov		
6.	Riziková prirážka	0,00	0	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov		

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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.	2013	0,00	0,00	0,00
2.	2014	200000,00	190000,00	10000,00
3.	2015	82391,92	78272,32	4119,60
	Spolu	282391,92	268272,32	14119,60
4.	%	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. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy	- veľkosť cieľovej skupiny – 26 - predpokladaná veková štruktúra – 24 – 59 rokov - geografické umiestnenie – Prešovský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň – ukončené vysokoškolské vzdelanie - pohlavie – ženy - 19 muži - 7
Žiaci strednej odbornej školy	- veľkosť cieľovej skupiny – 75 - predpokladaná veková štruktúra – 15 - 19 - geografické umiestnenie – Prešovský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň – ukončené základné vzdelanie

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Príprava pedagogických zamestnancov na inováciu vzdelávacieho procesu
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2014 – 31.07. 2015
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy - veľkosť cieľovej skupiny – 26 - predpokladaná veková štruktúra – 24 – 59 rokov - geografické umiestnenie – Prešovský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň – ukončené vysokoškolské vzdelanie - pohlavie – ženy - 19

	muži - 7
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Podpora a zvyšovanie odborných, jazykových kompetencií a praktických zručností žiakov
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2014 – 31.07. 2015
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci strednej odbornej školy - veľkosť cieľovej skupiny – 20 - predpokladaná veková štruktúra – 24 – 58 rokov - geografické umiestnenie – Prešovský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň – ukončené vysokoškolské vzdelanie - pohlavie – ženy - 17 muži – 3 Žiaci strednej odbornej školy - veľkosť cieľovej skupiny – 75 - predpokladaná veková štruktúra – 15 - 19 - geografické umiestnenie – Prešovský samosprávny kraj - vzdelanostná úroveň – ukončené základné vzdelanie

Výstupy aktivity	
------------------	--

Spôsob získavania spätnej väzby	