



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/26/2013

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.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže
sídlo : Karloveská 64, 842 58 Bratislava
zapísaný v : Zriaďovacia listina č. 157 660 a Dodatky č. 1-4
konajúci : Ing. Viliam Michalovič
IČO : 00157660
DIČ : 2020798637

banka :

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:¹ a) **0000007000148568/8180**

b)

~~predfinancovanie:~~² a)

b)

refundácia:³ a) **0000007000148568/8180** (účet na príjem
prostriedkov z refundácie)

b) **0000007000123811/8180**

(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 : PRAKTIK – Praktické zručnosti cez neformálne vzdelávanie v práci s mládežou

ITMS kód Projektu : 26120130021

Miesto realizácie projektu : Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj,
Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj,
Košícký kraj

Subjekt ~~v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je táto informácia relevantná)⁴:
.....

Kód Výzvy : OPV/K/NP/2012-3

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja LZ

Opatrenie : 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania

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. júla 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

Ods. 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **5 236 011,61 €** (slovom päť miliónov dvestotridsaťšesťtisícjedenásť EUR a šesťdesiatjeden centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky **4 450 609,87 €** (slovom štyri milióny štyristopäťdesiatšesťtisícšesťdesiatšesť EUR a osemdesiatšesťdesiat centov) a zo ŠR do výšky **785 401,74 €** (slovom sedemstoosemdesiatpäťtisícštyristojeden EUR a sedemdesiatštyri centov), čo spolu predstavuje sumu **5 236 011,61 €** (slovom päť miliónov dvestotridsaťšesťtisícjedenásť EUR a šesťdesiatjeden centov) a v percentuálnom vyjadrení do **100 %** (slovom sto 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 **0 €** (slovom nula EUR), t.j. minimálne **0 %** (slovom nula 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 **100 %** 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. Oprávnené obdobie výdavkov na riadiaci a administratívny personál, nájom priestorov pre administráciu projektu, telekomunikačné poplatky, poštovné a internet začína plynúť dňom vyhlásenia písomného vyzvania.
- 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 doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 2 a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne každý mesiac k 15. dňu v mesiaci (od mesiaca nasledujúceho po poskytnutí zálohovej platby).
- 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 17 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 právny 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:

Doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc. – minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Ing. Viliam Michalovič – generálny riaditeľ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Prijímateľa

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**

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

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. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **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. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. 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 písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.
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 plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranie)

medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.

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, plynie 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 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. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).

14. 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/auditov súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužívajú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
18. 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.
19. 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 prevedený 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 prevedený 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-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

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

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

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu 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. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. 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/príjemcov 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 započítať; 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, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa 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 forme⁷ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,

⁷Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- 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

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvar 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/auditov 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/auditov a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov 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/auditov 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/auditov ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditov,
 - 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/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,
 - 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/auditov,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov 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 prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s 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 časť⁸.
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 účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedený 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:

⁸ 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.

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

- 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 vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 2.6 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 výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 2.17 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:

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

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 doplnujúce 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 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.
- 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:

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

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 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 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 nezáúčtovaný 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 prípadov, 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 neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.22 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 doplňujúce 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 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.
- 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 zúčtovávať 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 doplnujúce 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 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.
- 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:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \end{array} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \end{array} \right]$$

platby	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	Projektu v prvom kalendárnom roku	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie
--------	--	--	---

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 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.
- 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 uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej

Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 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/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PREDMET PODPORY NFP****1. Všeobecné informácie o Projekte**

Názov Projektu	PRAKTIK – Praktické zručnosti cez neformálne vzdelávanie v práci s mládežou	
Kód ITMS	26120130021	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšenia prístupu k východiskovému, odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality.	100%	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Školstvo	100%	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02Západné Slovensko SK03Stredné Slovensko SK04Východné Slovensko
NUTS III	SK021Trnavský kraj SK022Trenčiansky kraj SK023Nitriansky kraj SK031Žilinský kraj SK032Banskobystrický kraj SK041Prešovský kraj SK042Košický kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Vytvoriť efektívny systém ďalšieho vzdelávania pracovníkov s mládežou pre praktické využívanie nástrojov neformálneho vzdelávania v rozvoji záujmov mládeže.
Špecifický cieľ projektu 1	Zvyšovať a inovovať kvalitu a obsah ďalšieho vzdelávania PPsm a DPsm aktívnych v oblasti záujmových činností s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií mládeže
Špecifický cieľ projektu 2	Zvyšovať kvalitu a inovovať obsah ďalšieho vzdelávania profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou (aktívnych v oblasti záujmových činností)
Špecifický cieľ projektu 3	Zabezpečenie realizácie a šírenia programov pre mládež využitím inovatívnych metód zážitkového učenia

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2013	9	2015
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	0	2013	1	2015
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	500	2015
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2013	250	2015
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	250	2015
	Počet publikácií	počet	0	2013	8	2015
	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2013	1	2015
Dopad	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2015	9	2020
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2015	250	2020

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 novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	0	2013	1	2015
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2013	9	2015
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2013	250	2015
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2013	250	2015
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2013	1	2015

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	Aktivita 1: Vytvorenie siete tematických mládežníckych centier práce s mládežou.	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	9
		Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov zameraných na získanie a rozvoj vedomostí a zručností v oblasti IKT	počet	1
		Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
		Počet publikácií	počet	8
2	Aktivita 2: Vzdelávanie profesionálnych pracovníkov s mládežou a dobrovoľných pracovníkov s mládežou v oblasti podpory a rozvoja záujmov mládeže prostredníctvom neformálneho vzdelávania v práci s mládežou.	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	250
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	500
3	Aktivita 3: Zabezpečenie realizácie a šírenia programov pre mládež využitím inovatívnych metód zážitkového učenia	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	250

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)		
Aktivita 1: Vytvorenie siete tematických mládežníckych centier práce s mládežou	2/2013	7/2015
Aktivita 2: Vzdelávanie profesionálnych pracovníkov s mládežou a dobrovoľných pracovníkov s mládežou v oblasti podpory a rozvoja záujmov mládeže prostredníctvom neformálneho vzdelávania v práci s mládežou	2/2013	7/2015
Aktivita 3: Zabezpečenie realizácie a šírenia programov pre mládež využitím inovatívnych metód zážitkového učenia	2/2013	7/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2012	7/2015
Publicita a informovanosť	2/2013	7/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	477 149,38	0,00	477 149,38	Riadenie projektu
	520 632,00	0,00	520 632,00	Aktivita 1
	1 080 166,50	0,00	1 080 166,50	Aktivita 2
	468 241,20	0,00	468 241,20	Aktivita 3
Skupina výdavkov 2 631001	21 600,00	0,00	21 600,00	Riadenie projektu
	57 420,00	0,00	57 420,00	Aktivita 1
	109 200,00	0,00	109 200,00	Aktivita 2
	46 320,00	0,00	46 320,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 3 631002	2 268,00	0,00	2 268,00	Riadenie projektu
	23 814,00	0,00	23 814,00	Aktivita 1
Skupina výdavkov 4 632001	3 000,00	0,00	3 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 5 632003	16 500,00	0,00	16 500,00	Riadenie projektu
	12 300,00	0,00	12 300,00	Aktivita 1
	27 420,00	0,00	27 420,00	Aktivita 2
	12 300,00	0,00	12 300,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 6 633002	7 817,32	0,00	7 817,32	Riadenie projektu
	6 970,52	0,00	6 970,52	Aktivita 1
	16 462,80	0,00	16 462,80	Aktivita 2
	7 599,13	0,00	7 599,13	Aktivita 3
Skupina výdavkov 7 633004	645,94	0,00	645,94	Aktivita 1
	645,94	0,00	645,94	Aktivita 2
	645,93	0,00	645,93	Aktivita 3
Skupina výdavkov 8 633006	26 059,20	0,00	26 059,20	Riadenie projektu
	7 859,20	0,00	7 859,20	Aktivita 1
	15 402,07	0,00	15 402,07	Aktivita 2
	62 859,19	0,00	62 859,19	Aktivita 3
Skupina výdavkov 9 633013	1 134,10	0,00	1 134,10	Riadenie projektu
	907,28	0,00	907,28	Aktivita 1
	2 495,02	0,00	2 495,02	Aktivita 2
	907,28	0,00	907,28	Aktivita 3
Skupina výdavkov 10 633016	500,00	0,00	500,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 11 636001	26 313,00	0,00	26 313,00	Aktivita 1
	89 924,75	0,00	89 924,75	Aktivita 2
	301 656,75	0,00	301 656,75	Aktivita 3
Skupina výdavkov 12 636004	5 000,00	0,00	5 000,00	Aktivita 1
	5 000,00	0,00	5 000,00	Aktivita 2
	5 000,00	0,00	5 000,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 13 637001	6 000,00	0,00	6 000,00	Publicita a informovanie
	1 014,30	0,00	1 014,30	Aktivita 3
Skupina výdavkov 14 637003	97 000,00	0,00	97 000,00	Publicita a informovanie
Skupina výdavkov 15 637004	5 000,00	0,00	5 000,00	Riadenie projektu
	6 946,00	0,00	6 946,00	Aktivita 1
	16 636,00	0,00	16 636,00	Aktivita 2
	286 667,60	0,00	286 667,60	Aktivita 3
Skupina výdavkov 16 637005	5 000,00	0,00	5 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 17 637007	346 563,00	0,00	346 563,00	Aktivita 2
	341 712,00	0,00	341 712,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 18 637009	140 625,00	0,00	140 625,00	Aktivita 2

Skupina výdavkov 19 637014	10 377,50	0,00	10 377,50	Riadenie projektu
	11 868,00	0,00	11 868,00	Aktivita 1
	20 176,00	0,00	20 176,00	Aktivita 2
	11 868,00	0,00	11 868,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 20 637027	204 120,00	0,00	204 120,00	Aktivita 1
	1 890,00	0,00	1 890,00	Aktivita 2
	54 432,00	0,00	54 432,00	Aktivita 3
Skupina výdavkov 21 920	39 595,94	0,00	39 595,94	Aktivita 1
	85 131,28	0,00	85 131,28	Aktivita 2
	73 252,49	0,00	73 252,49	Aktivita 3
CELKOVO	5 236 011,61	0,00	5 236 011,61	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Aktivita 1: Vytvorenie siete tematických mládežníckych centier práce s mládežou	924 391,88	0,00	924 391,88
2	Aktivita 2: Vzdelávanie profesionálnych pracovníkov s mládežou (ďalej len „PPsM“) a dobrovoľných pracovníkov s mládežou (ďalej len „DPsM“) v oblasti podpory a rozvoja záujmov mládeže prostredníctvom neformálneho vzdelávania v práci s mládežou	1 957 738,36	0,00	1 957 738,36
3	Aktivita 3: Zabezpečenie realizácie a šírenia programov pre mládež využitím inovatívnych metód zážitkového učenia	1 674 475,87	0,00	1 674 475,87
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		576 405,50	0,00	576 405,50
Publicita a informovanosť		103 000,00	0,00	103 000,00
CELKOVO			0,00	5 236 011,61

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu		Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					449 075,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					68 900,00			
1.1.1.1.	Manažér projektu	610620	osobohodina	5300,00	13,00	68 900,00	Zodpovedá za riadenie aktivít projektu a za celkovú administráciu a implementáciu projektu na všetkých úrovniach. Koordinuje všetky činnosti spojené s realizáciou aktivít NP. Koordinuje činnosť odborného personálu a projektovej kancelárie. Spracúva podklady pre prípravu správ pre GPM MŠVVaŠ SR. Plánuje a vedie pracovné stretnutia a porady KNP. Zabezpečuje komunikáciu medzi riadiacimi, administratívnymi a odbornými kapacitami. Celkový fond pracovného času v rozsahu 5300 osobohodín zahŕňa aj počet jednotiek od vyhlásenia písomného vyzvania, t.j. 667,5 osobohodín za obdobie október 2012 - január 2013.	riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					289 526,25			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	4882,50	11,50	56 148,75	Zodpovedá za celkové finančné riadenie pri implementácii NP. Zabezpečuje dodržiavanie rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o NFP a platnou legislatívou SR. Dohliada na efektívne využívanie finančných prostriedkov a oprávnenosť použitých výdavkov.	riadenie projektu	
1.1.2.3.	Manažér IKT	610620	osobohodina	4882,50	8,50	41 501,25	Zabezpečuje inovovanie a úpravu elektronických systémov evidencie podľa potrieb riadenia a administrácie NP, administráciu web stránky projektu, vrátane obsahového napĺňania stránky, kontroluje postupy pri evidencii zmlúv a faktúr podľa platnej legislatívy.	riadenie projektu	
1.1.2.4.	Manažér pre administráciu	610620	osobohodina	12873,75	9,50	122 300,63	Kalkulujeme troch manažérov pre administráciu - dvoch v rozsahu plného pracovného úväzku a jedného v rozsahu polovičného pracovného úväzku. Koordinujú a zodpovedajú za činnosť komplexnej administrácie NP, zhromažďujú materiály, podklady k správam, spracúvajú materiály pre potreby administrácie projektu a potreby monitoringu. Zabezpečujú komunikáciu s odbornými riešiteľmi a bezproblémovú administráciu v rámci projektu. Celkový fond pracovného času zahŕňa aj počet jednotiek pre jedného administrátora od vyhlásenia písomného vyzvania, t.j. 667,5 osobohodín za obdobie október 2012 - január 2013.	riadenie projektu	
1.1.2.5.	Účtovník projektu	610620	osobohodina	7323,75	9,50	69 575,63	Kalkulujeme dvoch účtovníkom projektu v rozsahu 1 a 1/2 pracovného úväzku. Zodpovedajú za riadne vedenie účtovníctva NP. Komunikujú s finančným manažérom a manažérom pre administráciu. Zodpovedajú za plnenie finančných záväzkov voči tretím stranám. Zabezpečujú zaúčtovanie dokladov v účtovníctve organizácie v analytickom členení.	riadenie projektu	
1.1.3.	Iný personál					90 648,75			
1.1.3.1.	PR manažér	610620	osobohodina	4882,50	11,50	56 148,75	Pripravuje, riadi a zodpovedá za propagáciu NP. Zodpovedá za externú komunikáciu NP a napĺňanie plánu propagácie celého NP (pripravuje, zabezpečuje a naplňa komunikačný a mediálny plán NP). Dohliada nad jednotnou prezentáciou NP smerom k zainteresovaným stranám.	riadenie projektu	

1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	3000,00	11,50	34 500,00	Realizuje a vypracováva opis predmetu zákazky na základe podkladov od pracovníkov kancelárie projektu a zabezpečuje realizáciu všetkých foriem VO, zodpovedá za výber dodávateľov služieb, za uzatváranie a vyhodnocovanie zmlúv súvisiacich s dodávkou služieb, komunikuje s finančným manažérom pre dodržiavanie limitov a efektívneho využívania poskytnutých prostriedkov, pripravuje podklady pre schválenie a vyhlásenie VO v súčinnosti s MŠVVaŠ SR, zabezpečuje jeho realizáciu a vyhodnotenie. Rozsah osobohodín kalkulujeme v nadväznosti na rozsah VO v rámci projektu -VO na zabezpečenie spotrebného a prevádzkového materiálu, mobilného operátora, nájom priestorov, vybrané položky zariadenia a vybavenia projektu, grafické spracovanie a tlač publikácií, obstaranie ubytovania, stravy a prenájom priestorov pre účastníkov vzdelávania a táborov Zaži - to, tvorbu videometodik, prepravu účastníkov atď. Počítame s nerovnomerným rozdelením počtu osobohodín z dôvodu potreby čerpať väčší počet osobohodín na začiatku realizácie projektu.	riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady **					23 268,00			
1.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	631 001	projekt	1,00	21 000,00	21 000,00	Pracovné cesty kalkulujeme pre manažéra projektu, finančného manažéra, manažéra IKT, manažerov pre administráciu a PR manažéra. Účelom pracovných ciest je zabezpečenie realizácie úloh NP v jednotlivých regiónoch SR, účasť na pravidelných pracovných stretnutiach s regionálnymi odbornými riešiteľmi, účasť na vzdelávaní profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou, účasť na krátkodobých a dlhodobých aktivitách, riešenie vzniknutých situácií a kontrolná činnosť. Výška cestovných náhrad v súlade so Zákonom o cestovných náhradách.	riadenie projektu	
1.2.2.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631002	projekt	1,00	2 268,00	2 268,00	Účelom ZPC je získať informácie o nových trendoch zážitkového vzdelávania v krajinách porovnateľných so SR - napr. Fínsko, Belgicko a prepojiť slovenské a zahraničné skúsenosti z fungovania metódy zážitkového učenia v praxi v neformálnom vzdelávaní, získať informácie o nových trendoch, ktoré budú použité vo vzdelávacích programoch NP. Pracovné cesty kalkulujeme pre riadiaci personál projektu (manažér projektu, prip. PR manažér). Výška cestovných náhrad v súlade so Zákonom o cestovných náhradách.	riadenie projektu	
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					60 377,50			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	20 000,00	20 000,00	Kancelárske potreby, papier do tlačiarň a kopírovacích prístrojov;tonery do multifunkčných tlačiarň a ostatný prevádzkový materiál; odhad nákladov na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii	riadenie projektu	
1.4.2.	Telekomunikačné poplatky	632003	projekt	1,00	13 500,00	13 500,00	Kalkulujeme telekomunikačné poplatky pre riadiaci, administratívny a iný personál (10ks) spojené s využívaním mobilných telefónov. Výška mesačného poplatku / 1 pracovník - 45 € vrátane DPH. Výška mesačného poplatku stanovená na základe reálnych výdavkov v rámci organizácie.	riadenie projektu	
1.4.3.	Poštovné	632003	projekt	1,00	3 000,00	3 000,00	Kalkulujeme výdavky na poštovné spojené s realizáciou projektu. Odhad na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii.	riadenie projektu	
1.4.4.	Upratovanie	637004	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Faktúra za dodanú službu na vyčistenie kancelárske priestory. Výška výdavku stanovená na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii.	riadenie projektu	

1.4.5.	Energie	632001	projekt	1,00	3 000,00	3 000,00	Kalkulujeme výdavky na spotrebu energií vo vlastných priestoroch IUVENTY. Kalkulácia na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii.	riadenie projektu	
1.4.6.	Občerstvenie	633016	projekt	1,00	500,00	500,00	Občerstvenie pre riadiaci, administratívny a iný personál. Kalkulácia na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii.	riadenie projektu	
1.4.7.	Právne poradenstvo	637005	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Kalkulujeme právne poradenstvo a notárske poplatky nevyhnutné pre zabezpečenie realizácie projektu.	riadenie projektu	
1.4.8.	Stravovanie - zamestnávateľ	637014	projekt	1,00	9 429,35	9 429,35	Kalkulujeme príspevky za zamestnávateľa na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - t.j. 7 pracovníkov. Príspevok zamestnávateľa kalkuluje vo výške 2,09 € / 1 deň/ 1 zamestnanec.	riadenie projektu	
1.4.9.	Stravovanie - sociálny fond	637014	projekt	1,00	948,15	948,15	Kalkulujeme príspevky zo sociálneho fondu na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - t.j. 7 pracovníkov. Príspevok zo sociálneho fondu kalkuluje vo výške 0,21 / 1 deň/ 1 zamestnanec.	riadenie projektu	
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					28 674,38			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					28 074,38			
1.5.1.1.	Manažér pre monitoring	610620	osobohodina	2441,25	11,50	28 074,38	Pripravuje plán monitoringu viacerými technikami, sleduje jeho dodržiavanie, sleduje a vyhodnocuje ukazovatele z dostupných podkladov. Zabezpečuje prípravu zainteresovaných strán k sledovaniu ukazovateľov, pripravuje stretnutia k priebežnému hodnoteniu a napĺňaniu stanovených ukazovateľov projektu. Upozorňuje na riziká v prípadoch, ak je ohrozené aspoň 90 % napĺňanie ukazovateľov. Zabezpečuje monitorovanie všetkých odborných riešiteľov a školiteľov.	riadenie projektu	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					600,00			
1.5.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	600,00	600,00	Účelom pracovných ciest je priebežný monitoring napĺňania ukazovateľov projektu priamo v jednotlivých tematických mládežníckych centrách. Výška cestovných náhrad v súlade so Zákonom o cestovných náhradách.	riadenie projektu	
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					103 000,00			
1.6.1.	Označenie projektu	637 003	projekt	1,00	2 000,00	2 000,00	Roll up stojany a tabule s logom projektu, logom ESF. Kalkulujeme nákup rollup stojanov a prenosných informačných tabulí, ktoré budú umiestnené v regionálnych tematických centrách, v priestoroch kancelárie NP a budú využívané v rámci realizácie vzdelávania a krátkodobých a dlhodobých aktivít pre potreby dodržiavania pravidiel publicity a informovanosti. OC na základe prieskumu trhu	publicita a informovanie	
1.6.2.	Inzercia v tlačенých, elektronických a internetových médiách, propagačné predmety, usporiadanie dni otvorených dverí a ďalších aktivít nevyhnutných pre publicitu projektu	637003	projekt	1,00	95 000,00	95 000,00	Kalkulujeme výdavky spojené s inzerciou v tlačенých, elektronických a internetových médiách, ktorá bude využitá na propagáciu všetkých aktivít projektu. Rovnako kalkuluje výdavky spojené s organizovaním dni otvorených dverí a ďalších aktivít nevyhnutných pre publicitu projektu. V rámci tejto položky kalkuluje aj nákup propagačných predmetov.	publicita a informovanie	
1.6.3.	Tlačové konferencie	637001	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Kalkulujeme výdavky spojené s usporiadaním minimálne troch tlačových konferencií v jednotlivých etapách realizácie NP. Hlavnými témami tlačových konferencií bude informovanie o zahájení realizácie národného projektu, o priebehu jeho aktivít a sprievodných podujatí, vyhodnotenie úspešnosti jednotlivých aktivít, ako aj celého projektu v rámci hodnotiacej fázy projektu.	publicita a informovanie	
1.6.4.	Občerstvenie	637001	projekt	1,00	1 000,00	1 000,00	Kalkulujeme poskytnutie občerstvenia na tlačových konferenciách, DOD a ďalších aktivitách nevyhnutných pre publicitu projektu.	publicita a informovanie	
1.	Spolu					664 394,88			

2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					58 810,92			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook - podporné aktivity projektu	633002	ks	10,00	633,12	6 331,20	OC = 633,12,- € (vrátane DPH). Kalkulujeme 10 PC / notebookov pre riadiaci, administratívny a iný personál pre zabezpečenie ich komplexnej činnosti. Základné parametre: displej - 15 palcov, 500 GB harddisk, DVD mechanika, 4 GB RAM, Bluetooth adaptér, web kamera. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	riadenie projektu	
2.2.2.	Stolný počítač alebo notebook - hlavné aktivity projektu	633002	ks	38,00	633,12	24 058,56	Kalkulujeme PC / notebooky pre 3 odborných, 21 regionálnych odborných riešiteľov a 14 odborníkov na vzdelávanie pre zabezpečenie ich komplexnej činnosti. OC = 633,12 € (vrátane DPH) / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu. Základné parametre: displej - 15 palcov, 500 GB harddisk, DVD mechanika, 4 GB RAM, Bluetooth adapter, web kamera	1 až 3	
2.2.3.	Tlačiareň - podporné aktivity projektu	633002	ks	1,00	1 486,12	1 486,12	Kalkulujeme 1 ks multifunkčnej, farebnej, laserovej tlačiarne s rýchlosťou tlače 40 strán za minútu, obojstranná tlač, rozhranie USB 2.0. ethernet, zásobník na papier A3 veľkosť, maximálne vytlačenie 100 000 strán za mesiac pre potreby zabezpečenia činnosti riadiaceho, administratívneho a iného personálu. OC = 1486,12 € vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	riadenie projektu	
2.2.4.	Tlačiareň - hlavné aktivity projektu -tématické centrá mládeže	633002	ks	7,00	519,60	3 637,20	Kalkulujeme 7 ks multifunkčných, farebných, laserových tlačiarň s rýchlosťou tlače 35 strán / minútam, obojstranná tlač, kopírovanie 35 strán / minúta, rozhranie USB, ethernet WIFI pre potreby zabezpečenia činnosti siedmich tématických mládežníckych centier. OC pretématické centrá mládeže = 519,60 € (vrátane DPH) / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	1 až 3	
2.2.5.	Tlačiareň - hlavné aktivity projektu - odborníci na vzdelávanie	633002	ks	7,00	179,60	1 257,20	Kalkulujeme 7 ks prenosných farebných, laserových tlačiarň s rýchlosťou tlače 18 strán / minúta, wifi, USB, ethernet rozhranie, hmotnosť do 10 kg, mesačné zaťaženie až 20 000 listov pre potreby odborníkov na vzdelávanie. OC pre potreby odborníkov na vzdelávanie = 179,60 € / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	2 až 3	
2.2.6.	USB kľúč - podporné aktivity projektu	633006	ks	10,00	5,92	59,20	OC =5,92 - € (vrátane DPH). Kalkulujeme 10 kľúčov s kapacitou 8 GB pre riadiaci, administratívny a iný personál pre zabezpečenie ich komplexnej činnosti a pre umožnenie prenosu informácií. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	riadenie projektu	
2.2.7.	USB kľúč - hlavné aktivity projektu	633006	ks	538,00	5,92	3 184,96	OC =5,92,- € (vrátane DPH). Kalkulujeme USB kľúče s kapacitou 8 GB pre 3 odborných riešiteľov, 21 pre regionálnych odborných riešiteľov a 14 ks pre odborníkov na vzdelávanie pre zabezpečenie ich komplexnej činnosti a pre umožnenie prenosu informácií. Ďalej kalkuluje nákup 500 ks USB kľúčov pre účastníkov vzdelávania - profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou na archiváciu výstupov zo vzdelávaní a na umožnenie prenosu výstupov zo vzdelávaní. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	1 až 3	
2.2.8.	Software - podporné aktivity projektu (antivírusový program)	633013	ks	10,00	26,94	269,40	Kalkulujeme nákup 10 ks antivírusových programov pre riadiaci, administratívny a iný personál. OC -26,94 € / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe priloženej cenovej ponuky - existujúci centrálny systém.	riadenie projektu	

2.2.9.	Software - podporné aktivity projektu (kancelársky balík)	633013	ks	10,00	86,47	864,70	Kalkulujeme nákup 10 ks kancelárskych balíkov pre riadiaci, administratívny a iný personál. OC - 86,47 € / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	riadenie projektu	
2.2.10.	Software - hlavné aktivity projektu (antivírusový program)	633013	ks	38,00	26,94	1 023,72	Kalkulujeme nákup 38 ks antivírusových programov pre odborných riešiteľov, regionálnych odborných riešiteľov a odborníkov na vzdelávanie. OC - 26,94 € / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe priloženej ponuky - existujúci centrálny systém.	1 až 3	
2.2.11.	Software - hlavné aktivity projektu (kancelársky balík)	633013	ks	38,00	86,47	3 285,86	Kalkulujeme nákup 38 ks kancelárskych balíkov pre odborných riešiteľov, regionálnych odborných riešiteľov a odborníkov na vzdelávanie. OC - 86,47 € / 1 ks vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	1 až 3	
2.2.12.	Dataprotektor - hlavné aktivity projektu	633002	ks	7,00	297,07	2 079,49	Kalkulujeme nákup 7 ks dataprotektorov - 1 ks pre každé tematické mládežnícke centrum. OC = 297,07 € vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	1 až 3	
2.2.13.	Digitálne fotoaparáty - hlavné aktivity projektu	633004	ks	7,00	276,83	1 937,81	Kalkulujeme nákup 7 ks digitálnych fotoaparátov - 1 ks pre každé tematické mládežnícke centrum. Digitálne fotoaparáty budú využité na zdokumentovanie dodržiavania pravidiel publicity a informovania na vzdelávacích aktivitách a v táboroch Zaži - to, na zaznamenanie priebehu a výstupov zo vzdelávacích aktivít a aktivít v rámci táborov Zaži - to a pod. OC = 276,83 € vrátane DPH. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	1 až 3	
2.2.14.	Komunikačná infraštruktúra - hlavné aktivity projektu	633 006	projekt	7,00	476,50	3 335,50	Kalkulujeme výdavky na sieťové zariadenia, ktoré budú umožňovať lokálne pripojenie a vzdialené pripojenie do siete IUVENTY. Kalkulujeme nákup 7 ks sieťových zariadení (1 ks pre jedno mládežnícke tematické centrum). Nevyhnutné pre zabezpečenie štandardných pracovných činností pracovníkov regionálnych tematických centier. OC = 476,5 € (vrátane DPH) / 1 ks. Cena na základe prieskumu trhu.	1 až 3	
2.2.15.	Komunikačná infraštruktúra - podporné aktivity projektu	633 006	projekt	1,00	6 000,00	6 000,00	Kalkulujeme výdavky spojené s pripojením do siete pre riadiaci, administratívny a iný personál projektu (kabeláž, konektory, spojky, montážne lišty a pod.) Nevyhnutné pre zabezpečenie štandardných pracovných činností. Výška výdavkov stanovená na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii.	riadenie projektu	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.	Spolu					58 810,92			
3. Aktivita 1.1 Vytvorenie siete regionálnych tematických centier pre praktickú výchovu a zážitkové učenie mládeže									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					724 752,00			
3.1.1.	Odborný riešiteľ Aktivity 1.1.	610620	osobohodina	4882,50	11,50	56 148,75	Odborný riešiteľ aktivity je zodpovedný za koordináciu a odbornú činnosť pri zabezpečení úloh NP. Na úrovni národného projektu zabezpečuje naplnenie obsahu a cieľov aktivity v súlade so Zmluvou o NFP; zodpovedá za dodržiavanie ukazovateľov na úrovni aktivity; zodpovedá za výber a odbornosť expertov, zabezpečuje dodržiavanie realizácie aktivity v súlade s POP a navrhuje prípadné zmeny POP; úzko komunikuje a spolupracuje s finančným manažérom, kanceláriou NP a PR manažérom, predkladá informácie o naplnení cieľov aktivity manažérovi projektu; sú team leadrami regionálnych odborných riešiteľov aktivít v rámci svojej aktivity a koordinujú činnosť medzi regiónmi; na úrovni svojej aktivity zodpovedajú za dodanie a kvalitu výstupov regionálnych odborných riešiteľov. RP v dôsledku zmeny zákonov a miezd - valorizácia, preradenie do vyššieho platového stupňa. RP z dôvodu zmeny zákonov a zmeny plátov - valorizácia, preradenie do vyššieho platového stupňa	1	X

3.1.2.	Odborní riešitelia Aktivita 1.1. na úrovni regiónov	610620	osobohodina	34177,50	11,50	393 041,25	Regionálni odborní riešitelia sú osoby zodpovedné za koordináciu a odbornú činnosť podľa tematického zamerania regiónu. Na úrovni regiónov a v rámci pridelenej témy zabezpečujú naplnenie obsahu a cieľov aktivity v súlade so Zmluvou o NFP; zodpovedajú za dodržiavanie ukazovateľov na úrovni témy a aktivity; zodpovedajú za odbornosť expertov v téme; zabezpečujú dodržiavanie realizácie aktivity v súlade s POP a navrhujú prípadné zmeny POP; vykonávajú činnosti súvisiace so zabezpečením aktivity v téme na úrovni všetkých regiónov; koordinujú realizáciu aktivity v rámci jednotlivých tematických centier, zabezpečujú šírenie informácií o zážitkových programoch, pripravujú tematické materiály zamerané na propagáciu jednotlivých centier podľa pridelených tém , úzko komunikujú a spolupracujú s odbornými riešiteľmi; zodpovedajú za prípravu odborných podkladov k zasadnutiam pracovnej skupiny, ktoré vedú a zabezpečujú výstupy pracovných skupín, predkladajú informácie o naplnení cieľov aktivity odbornému riešiteľovi a manažérovi projektu; koordinujú činnosť kancelárie na úrovni regiónu a úzko spolupracujú s regionálnymi odbornými riešiteľmi aktivity vzájomne. Kalkulujeme mzdové výdavky pre 7 regionálnych odborných riešiteľov. PR z dôvodu zmeny zákonov a zmeny plátov - valorizácia a preradenie do vyššieho platového stupňa.	1	X
3.1.3.	Expert	637027	osobohodina	22400,00	9,00	201 600,00	Expert sú osoby zodpovedné za prípravu a naplnenie obsahu vzdelávacích programov. V rámci pridelenej témy pripravujú návrh obsahu vzdelávania s ohľadom na tému a cieľové skupiny; vyhľadávajú príklady dobrej praxe v téme na národnej a medzinárodnej úrovni; zabezpečujú spracovanie a disemináciu výstupov z TPC a ZPC pre potreby NP; zodpovedajú za obsahové a metodické vypracovanie akreditácie vzdelávacích programov podľa Zákona 282/2008 Zb.; zodpovedajú za úpravu vzdelávacích programov podľa pokynov ostatného odborného personálu; úzko spolupracujú s odborným personálom; zodpovedajú za svoju činnosť odborným riešiteľom aktivít. Kalkulujeme mzdové výdavky celkom pre 56 expertov (7 expertov / 1 téma x 8 tém), ktorí budú pracovať na projekte na základe DVP v rozsahu 400 osobohodín / 1 expert. Jednotková cena vrátane odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne. RP z dôvodu zmeny zákonov.	1	X
3.1.4.	Odborník na vybranú tému	637027	osobohodina	280,00	9,00	2 520,00	Po realizácii prvých dvoch vzdelávacích cyklov sa uskutočnia dve dvojdielne hodnotiace stretnutia na každú tému. Na hodnotiace stretnutie je prizvaný aj odborník na vybranú tému. Kalkulujeme 7 odborníkov (7 tém) x 2 stretnutia x 20 osobohodín / 1 stretnutie. Jednotková cena vrátane odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne. RP z dôvodu zmeny zákonov.	1	X
3.1.5.	Odvody - experti	610620	osobohodina	22400,00	3,15	70 560,00	Kalkulujeme odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne pre expertov, ktorí budú pracovať na základe DVP. RP z dôvodu zmeny zákonov.	1	X
3.1.6.	Odvody - odborník na vybranú tému	610620	osobohodina	280,00	3,15	882,00	Kalkulujeme odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne pre odborníka na vybranú tému, ktorý bude pracovať na základe DVP. RP z dôvodu zmeny zákonov.	1	X
3.2.	Cestovné náhrady **					81 234,00			

3.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631 001	projekt	1,00	57 420,00	57 420,00	Kalkulujeme TPC pre odborného riešiteľa, regionálnych odborných riešiteľov, expertov a odborníka na vybranú tému. Cieľom pracovných ciest odborného riešiteľa bude účasť na výbere expertov, hodnotiacom stretnutí, pracovných stretnutiach s ROR a na ďalších aktivitách. Cieľom pracovných ciest ROR budú návštevy organizácií neformálneho a formálneho vzdelávania, účasť na hodnotiacich stretnutiach, pravidelných stretnutiach s odborným riešiteľom aktivity, vstupnom vzdelávaní a pod. Cieľom pracovných ciest expertov je účasť na pravidelných stretnutiach k tvorbe vzdelávacích programov, návšteva inštitúcií s cieľom získať know-how a účasť na hodnotiacich stretnutiach. Pracovné cesty pre odborníka na vybranú tému kalkuluje z dôvodu účasti na hodnotiacich stretnutiach. Pracovné cesty kalkuluje v trvaní priemerne 2 dni. Výška cestovných náhrad v súlade so zákonom o cestovných náhradách. RP z dôvodu zmeny Zákona o cestovných náhradách	1	X
3.2.2.	Zahraničné pracovné cesty	631 002	projekt	1,00	23 814,00	23 814,00	Kalkulujeme 21 zahraničných pracovných ciest do krajín EU pre expertov a odborných riešiteľov projektu. ZPC sú nástrojom na prepojenie NP s modernými trendmi v oblasti neformálneho vzdelávania. Skúsenosti zo ZPC budú zapracované do vzdelávacích programov a adaptované na slovenské podmienky tak, aby boli využité účelne a efektívne. Na prípravu ZPC využije IJUVENTA širokú sieť medzinárodných kontaktov. Priemerné náklady na 1 ZPC kalkuluje vo výške 1134 € (ubytovanie max. 120 € / 1 noc; diety max. 50 € / 1 deň ; vreckové max. 20 € / 1 deň ; cestovné (spätočná cesta) - max. 500 € .Cestovné náhrady v súlade so Zákonom o cestovných náhradách. RP z dôvodu zmeny Zákona o cestovných náhradách.	1	X
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					69 127,00			
3.4.1.	Publikácia - Grafické spracovanie a tlač	637004	projekt	1,00	5 196,00	5 196,00	Kalkulujeme grafické spracovanie 8 publikácií , každá s rôznym obsahom. Cena za grafické spracovanie 1 publikácie - 312 € (vrátane DPH). Kalkulujeme tlač 4 500 ks publikácií .Priemerná cena za tlač 1 ks publikácie - 0,60 €. Cena pre grafické spracovanie a tlač stanovená na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	1	X
3.4.2.	Distribúcia publikácií	637 004	ks	3500,00	0,50	1 750,00	Kalkulujeme distribúciu tematickej publikácie pre cieľové skupinyprojektu. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	1	X
3.4.3.	Lízing	636004	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Kalkulujeme operatívny lízing osobného automobilu, ktorý sa bude využívať na priame aktivity projektu. Celkové náklady vo výške 15000 € (vrátane DPH) sú rozpočítané medzi aktivity 1, 2 a 3. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	1	X
3.4.4.	Nájom priestorov - tematické mládežnícke centrum	636001	projekt	1,00	26 313	26 313,00	Kalkulujeme prenájom priestorov, vrátane vybavenia a energií pre zabezpečenie činností siedmich tematických mládežníckych centier. Kalkulujeme priestory o rozlohe priemerne 70 m2. Celková cena vo výške 78 939 € (vrátane DPH) rozdelená medzi 3 aktivity. Cena prenájmu na základe prieskumu trhu vrátane DPH. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	1	X
3.4.5.	Stravovanie - zamestnávateľ	637014	projekt	1,00	10 784	10 784,00	Kalkulujeme príspevky za zamestnávateľa na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - t.j. 8 pracovníkov. Príspevok zamestnávateľa kalkuluje vo výške 2,09 € / 1 deň/ 1 zamestnanec.RP z dôvodu zmeny zákonov.	1	X
3.4.6.	Stravovanie - sociálny fond	637014	projekt	1,00	1 084	1 084,00	Kalkulujeme príspevky zo sociálneho fondu na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - t.j. 8 pracovníkov. Príspevok zo sociálneho fondu kalkuluje vo výške 0,21 / 1 deň/ 1 zamestnanec.RP z dôvodu zmeny zákonov.	1	X

3.4.7.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	6 700,00	6 700,00	Kancelárske potreby, papier do tlačiarň a kopírovacích prístrojov;tonery do multifunkčných tlačiarň a ostatný prevádzkový materiál nevyhnutný pre zabezpečenie činnosti tematických mládežníckych centier; odhad nákladov na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP v dôsledku zmeny zákonov.	1	X
3.4.8.	Poštovné	632003	projekt	1,00	1 500,00	1 500,00	Kalkulujeme výdavky na poštovné spojené s realizáciou projektu. Odhad na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP v dôsledku zmeny zákonov.	1	X
3.4.9.	Telekomunikačné poplatky	632003	projekt	1,00	10 800,00	10 800,00	Kalkulujeme telekomunikačné poplatky pre OR (1 ks) a ROR (7 ks)spojené s využívaním mobilných telefónov. Výška mesačného poplatku / 1 pracovník - 45 € vrátane DPH. Výška mesačného poplatku stanovená na základe reálnych výdavkov v rámci organizácie. RP v dôsledku zmeny zákonov.	1	X
3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.	Spolu					875 113,00			
4.	Aktivita 2 Vzdelávanie dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou v oblasti podpory a rozvoja záujmov mládeže prostredníctvom neformálneho vzdelávania								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 082 056,50			
4.1.1.	Odborný riešiteľ Aktivita 2	610620	osobohodina	4882,50	11,50	56 148,75	Odborný riešiteľ aktivít je zodpovedný za koordináciu a odbornú činnosť pri zabezpečení úloh NP. Na úrovni národného projektu zabezpečuje naplnenie obsahu a cieľov aktivít v súlade so Zmluvou o NFP; zodpovedá za dodržiavanie ukazovateľov na úrovni aktivít; zodpovedá za výber odborníkov na vzdelávanie, zabezpečuje dodržiavanie realizácie aktivít v súlade s POP a navrhuje prípadné zmeny POP; úzko komunikuje a spolupracuje s finančným manažerom, kanceláriou NP a PR manažerom, predkladá informácie o naplnení cieľov aktivít manažérovi projektu ; sú team leadrami regionálnych odborných riešiteľov aktivít v rámci svojej aktivity a koordinujú činnosť medzi regiónmi; na úrovni svojej aktivity zodpovedajú za dodanie a kvalitu výstupov regionálnych odborných riešiteľov. RP v dôsledku zmeny zákonov a miezd - valorizácia, preradenie do vyššieho platového stupňa.	2	X
4.1.2.	Odborní riešitelia Aktivita 2 na úrovni regiónov	610620	osobohodina	34177,50	11,50	393 041,25	Regionálni odborní riešitelia sú osoby zodpovedné za koordináciu a odbornú činnosť podľa tematického zamerania regiónu.Na úrovni regiónov a v rámci priradených tém zabezpečujú naplnenie obsahu a cieľov aktivít v súlade so Zmluvou o NFP; zodpovedajú za dodržiavanie ukazovateľov na úrovni tém a aktivít; zodpovedajú za odbornosť expertov v téme; zabezpečujú dodržiavanie realizácie aktivít v súlade s POP a navrhuje prípadné zmeny POP; vykonávajú činnosti súvisiace so zabezpečením aktivít v téme na úrovni všetkých regiónov; úzko komunikujú a spolupracujú s odbornými riešiteľmi; predkladajú informácie o naplnení cieľov aktivít odbornému riešiteľovi a manažérovi projektu ; zabezpečujú nábor a prihlasovanie cieľovej skupiny aktivít 2 (PPsM a DPsM), koordinujú realizáciu vzdelávacích cyklov na úrovni kraja a zabezpečujú technickú a materiálnu podporu odborníkom na vzdelávanie, koordinujú činnosť kancelárie na úrovni regiónu a úzko spolupracujú s regionálnymi odbornými riešiteľmi aktivít vzájomne . Kalkulujeme mzdové výdavky pre 7 regionálnych odborných riešiteľov. PR z dôvodu zmeny zákonov a zmeny platov - valorizácia a preradenie do vyššieho platového stupňa.	2	X

4.1.3.	Odborníci na vzdelávanie	610620	osobohodina	54810,00	11,50	630 315,00	Odborníci na vzdelávanie sú osoby zodpovedné za prípravu a naplnenie metodiky vzdelávacích programov . Na úrovni všetkých regiónov v rámci pridelenéj témy zabezpečujú vzdelávanie cieľových skupín podľa metodiky v stanovenom rozsahu a v súlade s POP; vykonávajú supervíziu pri praktických skúškach súvisiacich s overením kompetencií a zručností; participujú na činnostiach súvisiacich s administráciou vzdelávacích aktivít; úzko komunikujú s odbornými riešiteľmi, regionálnymi odbornými riešiteľmi a administratívnym personálom; spolupracujú pri tvorbe metodík a publikácií k vzdelávaniu; zodpovedajú za naplnenie vzdelávacích programov, pripravujú a vydávajú osvedčenia o absolvovaní vzdelávania; Kalkulujeme 14 odborníkov na vzdelávanie, ktorí budú pracovať na projekte po dobu 24 mesiacov na plný pracovný úväzok. RP v dôsledku zmeny zákonov a miezd - valorizácia, resp. preradenie do vyššej platovej triedy.	2	X
4.1.4.	Odborník na vybranú tému	637 027	osobohodina	210,00	9,00	1 890,00	Odborník na danú tému sa zúčastní druhej časti vzdelávania - teoretická a praktická príprava. Jeho úlohou bude zabezpečiť odborný dohľad v rámci praktickej prípravy. Na každom stretnutí kalkuluje 1 osobu v rozsahu 5 hodín = 42 stretnutí x 5 hodín = 210 osobohodín. Odmena na základe DVP. Jednotková cena vrátane odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne. RP z dôvodu zmeny zákonov	2	X
4.1.5.	Odvody - odborník na vybranú tému	610 620	osobohodina	210,00	3,15	661,50	Kalkuluje odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne pre odborníka na vybranú tému, ktorý bude pracovať na základe DVP. RP z dôvodu zmeny zákonov.	2	X
4.2.	Cestovné náhrady **					109 200,00			
4.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631 001	projekt	1,00	109 200,00	109 200,00	Kalkuluje TPC pre odborného riešiteľa, 7 regionálnych odborných riešiteľov, 14 odborníkov na vzdelávanie a odborníkov na vybrané témy. Cieľom pracovných ciest odborného riešiteľa je účasť na výbere odborníkov na vzdelávanie, účasť na pravidelných stretnutiach s ROR, účasť na hodnotiacich stretnutiach a na ďalších aktivitách. Cieľom pracovných ciest ROR je účasť na pravidelných stretnutiach s OR aktivít, hodnotiacich stretnutiach, na zasadnutiach expertných skupín, vzdelávaní PsM a DpM, vstupnom vzdelávaní a pod. Cieľom pracovných ciest odborníkov na vzdelávanie je účasť na stretnutiach s expertmi, účasť na príprave odborníkov na vzdelávanie, účasť na vzdelávaníach (3 bloky - oddelená príprava profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou, spoločná teoretická a praktická príprava a spoločné praktické overenie získaných kompetencií) a hodnotiacich stretnutiach. Cieľom pracovných ciest odborníka na vybranú tému je účasť na 2. bloku vzdelávania - teoretická a praktická príprava. Cestovné náhrady v súlade so zákonom o cestovných náhradách. RP z dôvodu zmeny Zákona o cestovných náhradách	2	X
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.4	Ostatné výdavky - priame					163 720,75			
4.4.1.	Nájom priestorov - vzdelávanie profesionálnych pracovníkov s mládežou, dobrovoľných pracovníkov s mládežou	636001	projekt	1,00	60 768,00	60 768,00	Prenájom priestorov kalkuluje na vzdelávanie, ktoré bude zložené z troch častí - príprava pracovníkov s mládežou a dobrovoľných pracovníkov s mládežou, teoretická a praktická príprava a praktické overenie získaných kompetencií. Celkom sa uskutoční 42 stretnutí v trvaní 2 dni, 42 stretnutí v trvaní 4 dni, 42 stretnutí v trvaní 6 dní a 42 stretnutí v trvaní 2 dni (prípravné a vyhodnocovacie stretnutie v rámci tábora Ťaží - to). Prenájom priestorov kalkuluje vrátane technického vybavenia a výpočtovej techniky. OC na základe prieskumu trhu. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	2	X

4.4.2.	Školiaci materiál, školiace potreby - vzdelávanie profesionálnych pracovníkov s mládežou a dobrovoľných pracovníkov s mládežou	633006	projekt	1,00	4 500,00	4 500,00	Náklady na obstaranie potrieb pre vzdelávanie pre profesionálnych pracovníkov s mládežou a dobrovoľných pracovníkov s mládežou a detí, ktoré sa skladá z troch častí. Kalkulujeme nákup kancelárskych potrieb, flipchartového papiera, papier do tlačiarň a iné. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiaci materiál a školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na podobných aktivitách. Školiaci materiál kalkuluje pre 1 500 (1 x 250 + 1 x 250 + 2 x 500) účastníkov vzdelávania. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	2	X
4.4.3.	Lizing	636004	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Kalkulujeme operatívny lizing osobného automobilu, ktorý sa bude využívať na priame aktivity projektu. Celkové náklady vo výške 15000 € (vrátane DPH) sú rozpočítané medzi aktivity 1, 2 a 3. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	2	X
4.4.4.	Nájom priestorov - tématické mládežnícke centrum	636001	projekt	1,00	26 313	26 313,00	Kalkulujeme prenájom priestorov, vrátane vybavenia a energií pre zabezpečenie činnosti siedmich tématických mládežníckych centier. Kalkulujeme priestory o rozlohe priemerne 70 m ² . Celková cena vo výške 78 939 € rozdelená medzi 3 aktivity. Cena prenájomu na základe prieskumu trhu vrátane DPH. RP v dôsledku zmeny zákonov.	2	X
4.4.5.	Stravovanie - zamestnávateľ	637014	projekt	1,00	18 333	18 333,00	Kalkulujeme príspevky za zamestnávateľa na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - 22 pracovníkov (8 pracovníkov 30 mesiacov, 14 pracovníkov 24 mesiacov). Príspevok zamestnávateľa kalkuluje vo výške 2,09 € / 1 deň / 1 zamestnanec. RP z dôvodu zmeny zákonov.	2	X
4.4.6.	Stravovanie - sociálny fond	637014	projekt	1,00	1 843	1 843,00	Kalkulujeme príspevky zo sociálneho fondu na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - 22 pracovníkov (8 pracovníkov 30 mesiacov a 14 pracovníkov 24 mesiacov). Príspevok zo sociálneho fondu kalkuluje vo výške 0,21 / 1 deň / 1 zamestnanec. RP z dôvodu zmeny zákonov.	2	X
4.4.7.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	6 700,00	6 700,00	Kancelárske potreby, papier do tlačiarň a kopírovacích prístrojov; tonery do multifunkčných tlačiarň a ostatný prevádzkový materiál nevyhnutný pre zabezpečenie činnosti tématických mládežníckych centier; odhad nákladov na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP v dôsledku zmeny zákonov.	2	X
4.4.8.	Poštovné	632003	projekt	1,00	1 500,00	1 500,00	Kalkulujeme výdavky na poštovné spojené s realizáciou projektu. Odhad na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP v dôsledku zmeny zákonov.	2	X
4.4.9.	Služby spojené so zabezpečením prezentácie filmov	637004	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Súčasťou aktivity 2 bude prehliadka filmov zameraných na globálny rozvoj, ktorá predstavuje jednu z foriem prezentácie témy a zároveň prepojenia formálneho a neformálneho vzdelávania. Prehliadky filmov sú opakovanou aktivitou - uskutočnia sa 2 krát v priebehu trvania aktivity vo všetkých krajských mestách. Počítame s účasťou profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou, školiteľov, expertov, regionálnych odborných riešiteľov, žiakov ZŠ a SŠ a pod. Kalkulujeme výdavky spojené so zabezpečením prehliadky filmov - výber filmov, cestovné náklady súvisiace s prípravou a realizáciou podujatia, náklady spojené s prepravou filmového a ostatného materiálu. Celkové náklady vo výške 20 000 € rozpočítané medzi aktivitu 2 a aktivitu 3. OC na základe priloženej cenovej ponuky.	2	
4.4.10.	Prenájom priestorov - kinosály	636001	projekt	1	2843,75	2 843,75	Kalkulujeme prenájom kinosál vo všetkých krajských mestách pre potreby zabezpečenia prehliadky filmov, ktoré sa uskutočnia 2 krát v priebehu trvania aktivity. Priemerná cena prenájomu je vo výške 406,25 € vrátane DPH / 3 hod. / 1 deň. Prehliadka filmov v jednom krajskom meste bude trvať 1 deň. Celkové náklady za prenájom kinosál vo výške 5 687,5 € sú rozpočítané medzi aktivitu 2 a aktivitu 3. OC na základe prieskumu trhu. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	2	X

4.4.11.	Telekomunikačné poplatky	632003	projekt	1,00	25 920,00	25 920,00	Kalkulujeme telekomunikačné poplatky preOR (1 ks), ROR (7 ks) a odborníkov na vzdelávanie (14 ks) spojené s využívaním mobilných telefónov. Výška mesačného poplatku / 1 pracovník - 45 € vrátane DPH. Výška mesačného poplatku stanovená na základe reálnych výdavkov v rámci organizácie. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	2	X
4.5.	Podpora frekventantov					493 824,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania	637007	projekt	1,00	342 563,00	342 563,00	Kalkulujeme cestovné náhrady pre účastníkov vzdelávania, ktoré sa skladá z troch častí. Pre prvú časť kalkuluje cestovné, stravné a ubytovanie na 1 noc pre 250 účastníkov (profesionálni pracovníci s mládežou) a cestovné, stravné a ubytovanie na 3 noci pre 250 (dobrovoľní pracovníci s mládežou), pre druhú časť cestovné, stravné a ubytovanie na 5 noci pre 500 účastníkov a na tretiu časť cestovné, stravné a ubytovanie na 6 noci pre 500 účastníkov. Cestovné náhrady v súlade so Zákonom o cestovných náhradách. RP z dôvodu zmeny Zákona o cestovných náhradách.	2	X
4.5.2.	Príspevky pre frekventantov	637009	osobohodina	28125,00	5,00	140 625,00	Kalkulujeme náhradu miezd profesionálnych pracovníkov s mládežou, ktorí sa zúčastnia prvej časti vzdelávania (vstupný vzdelávací program), druhej časti vzdelávania (teoretická a praktická príprava) a tretej časti vzdelávania (praktické overenie získaných kompetencií). Refundáciu kalkuluje pre 250 profesionálnych pracovníkov s mládežou v rozsahu 112,5 osobohodín / 1 pracovník.	2	X
4.5.3.	Certifikáty - grafické spracovanie a tlač	637 004	projekt	1,00	6 636,00	6 636,00	Kalkulujeme grafické spracovanie 16 druhov osvedčení (7 tém x 2 cieľové skupiny = 14 druhov osvedčení + 1 druh pre absolventov vstupného vzdelávacieho programu pre profesionálnych pracovníkov + 1 druh pre absolventov vstupného vzdelávania pre dobrovoľných pracovníkov) a tlač cca 1 100 ks osvedčení (každý pracovník s mládežou a dobrovoľný pracovník s mládežou môže absolvovať viac ako 1 tématické vzdelávanie). Grafické spracovanie - 960 € (vrátane DPH). Tlač - 5 676 € (vrátane DPH). OC na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov.	2	X
4.5.4.	Poplatky	637 007	projekt	1,00	4 000,00	4 000,00	Poplatky súvisiace s návštevou špecifických centier v rámci praktickej časti vzdelávania, t.j. vstupné do zoologickej záhrady, múzeí a pod. Vstupné kalkuluje spolu pre 1 000 účastníkov (v rámci 2. a 3. časti cvzdelávania) s priemernou výškou vstupného 4 € / 1 účastník. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	2	X
4.	Spolu					1 848 801,25			
5.	Aktivita 3 Zabezpečovanie realizácie a šírenia programov pre mládež využitím inovatívnych metód zážitkového učenia								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					522 673,20			
5.1.1.	Odborný riešiteľ Aktivit 3	610620	osobohodina	4882,50	11,50	56 148,75	Odborný riešiteľ aktivít je zodpovedný za koordináciu a odbornú činnosť pri zabezpečení úloh NP. Na úrovni národného projektu zabezpečuje naplnenie obsahu a cieľov aktivít v súlade so Zmluvou o NFP; zodpovedá za dodržiavanie ukazovateľov na úrovni aktivít; zabezpečuje dodržiavanie realizácie aktivít v súlade s POP a navrhuje prípadné zmeny POP; úzko komunikuje a spolupracuje s finančným manažérom, kanceláriou NP a PR manažérom, predkladá informácie o naplnení cieľov aktivít manažérovi projektu; sú team leadrami regionálnych odborných riešiteľov aktivít v rámci svojej aktivít a koordinujú činnosť medzi regiónmi; na úrovni svojej aktivity zodpovedajú za dodanie a kvalitu výstupov regionálnych odborných riešiteľov. RP v dôsledku zmeny zákonov a miezd - valorizácia, preradenie do vyššieho platového stupňa.	3	X

5.1.2.	Odborní riešitelia Aktivita 3 na úrovni regiónov	610620	osobohodina	34177,50	11,50	393 041,25	Regionálni odborní riešitelia sú osoby zodpovedné za koordináciu a odbornú činnosť podľa tematického zamerania regiónu. Na úrovni regiónov a v rámci pridelenej témy zabezpečujú naplnenie obsahu a cieľov aktivít v súlade so Zmluvou o NFP; zodpovedajú za dodržiavanie ukazovateľov na úrovni témy a aktivít; zabezpečujú dodržiavanie realizácie aktivít v súlade s POP a navrhujú prípadné zmeny POP; vykonávajú činnosti súvisiace so zabezpečením aktivít v téme na úrovni všetkých regiónov; úzko komunikujú a spolupracujú s odbornými riešiteľmi; predkladajú informácie o naplnení cieľov aktivít odbornému riešiteľovi a manažerovi projektu ; vykonávajú činnosti spojené s komplexným technickým, logistickým, materiálным, personálnym a dokumentačným zabezpečením dlhodobých aktivít zážitkových programov a krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci vzdelávania Štartér pre DPm, zabezpečujú tvorbu videometodik v spolupráci s profesionálnym tímom filmárov, koordinujú činnosť kancelárie na úrovni regiónu. Kalkulujeme mzdové výdavky pre 7 regionálnych odborných riešiteľov. PR z dôvodu zmeny zákonov a zmeny plátov - valorizácia a preradenie do vyššieho platového stupňa.	3	X
5.1.3.	Zdravotnícky personál	637027	osobohodina	5208,00	9,00	46 872,00	Úlohou zdravotníckeho personálu je zabezpečenie povinného zdravotníckeho dohľadu počas krátkodobých a dlhodobých aktivít. V rámci krátkodobých aktivít kalkuluje výkon práce v rozsahu 4 osobohodiny. V rámci dlhodobých aktivít kalkuluje 24 hodinový nepretržitý výkon práce. Kalkuluje 42 krátkodobých stretnutí v trvaní 1 deň a 42 dlhodobých stretnutí v trvaní 5 dní. Odmena na základe DVP. Jednotková cena vrátane odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	3	X
5.1.4.	Odborník na vybranú tému	637027	osobohodina	840,00	9,00	7 560,00	V rámci aktivít 3 sa odborník na vybranú tému zúčastní táborov Zaži - to. Jeho úlohou bude zabezpečiť odborný dohľad v rámci týchto táborov. Jeden odborník na vybranú tému sa zúčastní 6 táborov. Na každom táboře kalkuluje účasť v rozsahu 20 hodín (t.j. 2 dni)= 7 odborníkov x 6 táborov x 20 osobohodín = 840 osobohodín. Odmena na základe DVP. Jednotková cena vrátane odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne. RP z dôvodu zmeny zákonov	3	X
5.1.5.	Odvody - zdravotnícky personál	610620	osobohodina	5208,00	3,15	16 405,20	Kalkuluje odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne pre zdravotnícky personál, ktorí budú pracovať na základe DVP. RP z dôvodu zmeny zákonov.	3	X
5.1.6.	Odvody - odborník na vybranú tému	610620	osobohodina	840,00	3,15	2 646,00	Kalkuluje odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne pre odborníka na vybranú tému, ktorý bude pracovať na základe DVP. RP z dôvodu zmeny zákonov.	3	X
5.2.	Cestovné náhrady **					46 320,00			
5.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631 001	projekt	1,00	46 320,00	46 320,00	Kalkuluje TPC pre odborného riešiteľa, 7 regionálnych odborných riešiteľov, zdravotnícky personál a odborníka na vybranú tému. Cieľom SC odborného riešiteľa je zabezpečenie účasti na pravidelných stretnutiach s ROR a účasť na aktivitách. Cieľom pracovných ciest ROR je účasť na krátkodobých a dlhodobých aktivitách, účasť na pravidelných stretnutiach s OR aktivít, návštevy škôl, CVČ, účasť na vstupnom vzdelávaní a iné. Cieľom pracovných ciest zdravotníckeho personálu je zabezpečenie povinnej účasti na krátkodobých a dlhodobých aktivitách. Cieľom pracovných ciest odborníka na vybranú tému je účasť na táboroch Zaži - to. Cestovné náhrady v súlade so zákonom o cestovných náhradách. RP z dôvodu zmeny Zákona o cestovných náhradách	3	X
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					666 886,65			

5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity					272 500,00			
5.4.1.1.	Nájom priestorov -krátkodobé aktivity pre mladých ľudí	636001	projekt	1,00	190 000,00	190 000,00	Kalkulujeme prenájom detských dopravných ihrísk, centra bezpečnej jazdy, mobilných dopravných jednotiek a pod. (vrátane povinného vybavenia - bicykle, trojkolky, kolobežky, ochranné helmy, chrániče a pod.) pre potreby praktického overenia zručností v téme dopravná výchova pre mladých ľudí . RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.1.2.	Nájom priestorov - dlhodobé aktivity pre mladých ľudí	636001	projekt	1,00	82 500,00	82 500,00	Kalkulujeme prenájom priestorov pre potreby zabezpečenia dlhodobých aktivít (tábory Zaži - to) pre mladých ľudí. Súčasťou prenájmu je prenájom priestorov pre realizáciu in-doorových aktivít (vrátane dostupného technického vybavenia a výpočtovej techniky k vybranej téme v rámci minimálne 6 táborov) a out-doorových aktivít. Prenájom priestorov kalkuluje na celú dobu realizácie dlhodobých aktivít.OC na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.2.	Školiaci materiál a potreby - krátkodobé a dlhodobé aktivity pre mladých ľudí	633006	projekt	1,00	55 000,00	55 000,00	Náklady na obstaranie školiaceho materiálu a ostatných potrieb nevyhnutných pre realizáciu krátkodobých a dlhodobých aktivít pre mladých ľudí. Odhad na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.3.	Poistenie - krátkodobé a dlhodobé aktivity pre mladých ľudí	637001	projekt	1,00	1 014,30	1 014,30	Kalkulujeme poistenie na 1 deň pre 840 účastníkov krátkodobých aktivít v téme dopravná výchova a pre 2730 účastníkov dlhodobých aktivít (tábory zážitkového učenia) na 5 dní . Poistenie pre 1 účastníka / 1 deň kalkuluje vo výške 0,07 €.	3	
5.4.5.	Preprava účastníkov - krátkodobé a dlhodobé aktivity pre mladých ľudí	637004	projekt	1,00	150 000,00	150 000,00	V rámci dlhodobých aktivít (tábory Zaži - to) kalkuluje hromadnú prepravu účastníkov na a z dlhodobých aktivít (tábory zážitkového učenia) a hromadnú prepravu účastníkov do a z špecifických centier . V rámci krátkodobých aktivít kalkuluje hromadnú prepravu účastníkov do a z detských dopravných ihrísk. Na prepravu na a z dlhodobých aktivít počítame s využitím 2 autobusov, na prepravu do a z detských dopravných ihrísk počítame s využitím 1 autobusu. OC na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.6.	Preprava materiálu	637004	projekt	1,00	8 400,00	8 400,00	Kalkuluje prepravu ostatného materiálu z tematického mládežníckeho centra na miesto realizácie krátkodobých a dlhodobých aktivít. Cena na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.7.	Služby pri zabezpečení webovej stránky	637004	projekt	1,00	4 987,60	4 987,60	Súčasťou aktivity bude aj zverejnenie webovej stránky, ktorá bude obsahovať 14 video metódik. Metodiky budú voľne dostupné pre verejnosť na sťahovanie. Webovú stránku zabezpečí IUVENTA prostredníctvom služieb dodávateľa s tým, že využije a upraví už existujúci portál. Rozsah a podmienky dodávky služieb budú riešené na zmluvnom základe. OC na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov a zvýšenia cien na trhu.	3	X
5.4.8.	Vytvorenie videometodik	637004	projekt	1,00	99 960,00	99 960,00	Súčasťou aktivity 3 bude vytvorenie 14 videometodik, ktoré budú zverejnené na webovej stránke a voľne dostupné na sťahovanie pre verejnosť. Kalkuluje zabezpečenie komplexných služieb spojených s vytvorením 14 videometodik - odmeny pre filmový štáb, tvorba videa z natočeného materiálu, prenájom priestorov pre spracovanie filmových materiálov, cestovné náklady z dôvodu účasti na krátkodobých a dlhodobých aktivitách a ďalšie výdavky, ktoré vzniknú v procese tvorby videometodik. Cena stanovená na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov.	3	X

5.4.9.	Lízing	636004	projekt	1,00	5 000,00	5 000,00	Kalkulujeme lízing osobného automobilu, ktorý sa bude využívať na priame aktivity projektu. Celkové náklady vo výške 15000 € (vrátane DPH) sú rozpočítané medzi aktivity 1, 2 a 3. RP z dôvodu zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.10.	Nájom priestorov - tématické mládežnícke centrum	636001	projekt	1,00	26 313	26 313,00	Kalkulujeme prenájom priestorov, vrátane vybavenia a energií pre zabezpečenie činnosti siedmich tématických mládežníckych centier. Kalkulujeme priestory o rozlohe priemerne 70 m ² . Celková cena vo výške 78 939 € (vrátane DPH) rozdelená medzi 3 aktivity. Cena prenájmu na základe prieskumu trhu vrátane DPH. RP v dôsledku zmeny zákonov.	3	X
5.4.11.	Stravovanie - zamestnávateľ	637014	projekt	1,00	10 784	10 784,00	Kalkulujeme príspevky za zamestnávateľa na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - t.j. 8 zamestnancov. Príspevok zamestnávateľa kalkuluje vo výške 2,09 € / 1 deň/ 1 zamestnanec.RP z dôvodu zmeny zákonov.	3	X
5.4.12.	Stravovanie - sociálny fond	637014	projekt	1,00	1 084	1 084,00	Kalkulujeme príspevky zo sociálneho fondu na stravovanie pre pracovníkov, ktorí pracujú na projekte na 100 % - t.j. 8 zamestnancov. Príspevok zo sociálneho fondu kalkuluje vo výške 0,21 / 1 deň/ 1 zamestnanec.RP z dôvodu zmeny zákonov.	3	X
5.4.13.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	6 700,00	6 700,00	Kancelárske potreby, papier do tlačiarň a kopirovacích prístrojov;tonery do multifunkčných tlačiarní a ostatný prevádzkový materiál nevyhnutný pre zabezpečenie činnosti tématických mládežníckych centier; odhad nákladov na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii. RP v dôsledku zmeny zákonov.	3	X
5.4.14.	Poštovné	632003	projekt	1,00	1 500,00	1 500,00	Kalkulujeme výdavky na poštovné spojené s realizáciou projektu. Odhad na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii.RP v dôsledku zmeny zákonov.	3	X
5.4.15.	Služby spojené so zabezpečením prezentácie filmov	637004	projekt	1,00	10 000,00	10 000,00	Súčasťou globálneho vzdelávania uskutočňovaného prehliadkami filmov zameraných na globálny rozvoj vo všetkých krajských mestách bude nielen samotná prezentácia filmov , čím sa naplní požiadavka neformálneho vzdelávania detí a mládeže, ale aj realizácia a šírenie programov využitím inovatívneho učenia zážitkom. Tento vzdelávací panel prehliadky filmov globálneho vzdelávania bude obohatený o diskusiu s expertom z expertnej pracovnej skupiny aktivity 1 , ktorej sa aktívne zúčastnia žiaci ZŠ a SŠ, profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou a pod. Prehliadky filmov sú opakovanou aktivitou - uskutočnia sa 2 krát v priebehu trvania aktivity vo všetkých krajských mestách. Kalkulujeme výdavky spojené so zabezpečením prehliadky filmov - výber filmov, cestovné náklady súvisiace s prípravou a realizáciou podujatia, preprava filmového a ostatného materiálu Celkové náklady vo výške 20 000 € rozpočítané medzi aktivitu 2 a aktivitu 3. OC na základe priloženej cenovej ponuky.	3	
5.4.16.	Prenájom priestorov - kinosály	636001	projekt	1	2843,75	2 843,75	Kalkulujeme prenájom kinosál vo všetkých krajských mestách pre potreby zabezpečenia prehliadky filmov, ktoré sa uskutočnia 2 krát v priebehu trvania aktivity. Priemerná cena prenájmu je vo výške 406, 25 € vrátane DPH / 3 hod. / 1 deň . Prehliadka filmov v jednom krajskom meste bude trvať 1 deň. Celkové náklady za prenájom kinosál vo výške 5 687,5 € (vrátane DPH) sú rozpočítané medzi aktivitu 2 a aktivitu 3. OC na základe prieskumu trhu. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	3	X
5.4.17.	Telekomunikačné poplatky	632003	projekt	1,00	10 800,00	10 800,00	Kalkulujeme telekomunikačné poplatky pre OR (1 ks) a ROR (7 ks)spojené s využívaním mobilných telefónov. Výška mesačného poplatku / 1 pracovník - 45 € vrátane DPH. Výška mesačného poplatku stanovená na základe reálnych výdavkov v rámci organizácie. RP v dôsledku zmeny zákonov a cien.	3	X
5.5.	Podpora frekventantov					355 032,00			

5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety - dlhodobé a krátkodobé aktivity pre mladých ľudí	637007	projekt	1,00	330 792,00	330 792,00	Kalkulujeme cestovné náhrady v rámci krátkodobých a dlhodobých aktivít . V rámci krátkodobých aktivít kalkuluje cestovné náhrady pre 840 účastníkov a v rámci dlhodobých pobytov cestovné náhrady pre 2 730 účastníkov v rozsahu 4 noci. Cestovné náhrady v súlade so Zákonom o cestovných náhradách. RP z dôvodu zmeny Zákona o cestovných náhradách.	3	X
5.5.2.	Poplatky	637 007	projekt	1,00	10 920,00	10 920,00	Poplatky súvisiace s návštevou špecifických centier v rámci dlhodobého pobytu , t.j. vstupné do zoologickej záhrady, múzei a pod. Vstupné kalkuluje spolu pre 2730 účastníkov s priemernou výškou vstupného 4 € /1 účastník.	3	
5.5.3.	Certifikáty - grafické spracovanie a tlač	637 004	projekt	1,00	13 320,00	13 320,00	Kalkuluje grafické spracovanie 7 druhov (7 tém x 1 cieľová skupina) osvedčení a tlač oca 2 500 ks osvedčení (90 % z celkového počtu 2 730 účastníkov) Grafické spracovanie - 420 € (vrátane DPH) . Tlač - 12 900 € (vrátane DPH) . OC na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zmeny zákonov.	3	X
5.	Spolu					1 590 911,85			
	Priame výdavky					4 314 826,10			
	Oprávnené výdavky					5 038 031,90			
12.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
12.1.	Riziková prírážka	920	projekt	1,00	197 979,71	197 979,71			
12.	Spolu					197 979,71			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					5 236 011,61			

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	<i>Nepriame výdavky***</i>	679 405,50	15,75	0,20	z priamych výdavkov
2.	<i>Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)</i>	-		0,10	z priamych výdavkov
3a.	<i>Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)</i>	43 800,30	1,02	0,20	z priamych výdavkov
3b.	<i>Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)</i>	15 010,62	2,21	0,20	z nepriamych výdavkov
4.	<i>Dodávky na nepriame výdavky</i>	10 000,00	1,47	0,30	z nepriamych výdavkov
5.	<i>Dodávky na priame výdavky</i>	310 249,60	7,19	0,30	z priamych výdavkov
6.	<i>Riziková prírážka</i>	197 979,71	3,67	0,05	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 prírážky).

****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 neuhrádzajú.

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

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU****Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Profesionálni pracovníci s mládežou (ďalej „PPsM“) a dobrovoľní pracovníci s mládežou (ďalej „DPsM“)	Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny: „PPsM“ a „DPsM“ (podľa Zákona 282/2008 o podpore práce s mládežou, Zákona 406/2011 o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov). „PPsM“ - sú osoby nad 18 rokov, ktoré vykonávajú prácu s mládežou na <i>základe pracovno-právneho vzťahu</i>. Pre potreby projektu budeme za túto časť cieľovej skupiny považovať pedagogických a odborných zamestnancov v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach (podľa Zákona 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch) a pracovníkov s mládežou na úrovni miest, obcí, regionálnych centier mládeže a komunitných centier. „DPsM“ - sú osoby nad 18 rokov, ktoré vykonávajú prácu s mládežou dobrovoľne. Pre potreby projektu budeme za dobrovoľných pracovníkov s mládežou považovať študentov alebo absolventov škôl vo veku 18 – 30 rokov, so špecifickým zreteľom na študentov a absolventov pedagogických odborov (napr. animátor voľného času, vychovávateľ, kultúrny, pedagogický, sociálny pracovník, a pod.) Kľúč k stanoveniu veľkosti cieľovej skupiny: Na základe údajov zo Štatistickej ročenky ÚIPS za rok 2011 bolo v SR 223 Centier voľného času (ďalej len „CVČ“) a 233 Školských stredísk záujmovej činnosti (ďalej len „ŠSZČ“), ktoré sú aktívne v oblasti práce s mládežou. V CVČ pôsobí 5441 profesionálnych aj dobrovoľných pedagogických zamestnancov, z čoho interných je len 1033¹. V ŠSZČ pôsobí 1039 profesionálnych a 3775 dobrovoľných mládežníckych vedúcich (Štatistická ročenka – zariadenie na voľný čas školský rok 2010/2011, UIPŠ, 2011). Do tejto skupiny je nevyhnutné zahrnúť aj pracovníkov samospráv, ktorí majú vo svojej agende mládež a voľný čas – odhadom asi 2700 osôb. Celkový počet skupiny dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou, okrem Bratislavského kraja, je asi 10255 osôb. Z uvedeného počtu sme schopní osloviť, motivovať a následne zapojiť do vzdelávania približne 500 osôb (takmer 5% celkového počtu). Veľkosť cieľovej skupiny. Do NP predpokladáme zapojenie aspoň 250 „PPsM“ (originálnych osôb) a 250 „DPsM“ (250 originálnych osôb). Geografické umiestnenie: Cieľová skupina pokrýva 7 regiónov – TSK, TTSK, NSK, ŽSK, BBSK, PSK, KSK. Veková štruktúra: „PPsM“ vo veku od 18 rokov. V prípade „DPsM“ vo veku minimálne 18 rokov. Vzdelanostná úroveň: Nepožaduje sa dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre výber cieľovej skupiny je podmienkou motivácia, skúsenosť realizácia aktivity v niektorej špecializovanej činnosti v oblasti práce s mládežou. Pohlavie: Až 85 % „PPsM“ v školských zariadeniach v súčasnosti tvoria ženy. Táto skutočnosť bude mať vplyv na účasť v projekte, preto predpokladáme významne viac účastníkov ako účastníkov projektu.

¹Vývoj ukazovateľov pravidelnej záujmovej činnosti CVČ a ŠSZČ v rokoch 2001 - 2010, ÚIPS: Bratislava, 2011. Dostupné online[25.6.2012]
http://www.uips.sk/sub/uips.sk/images/OddMladezASport/Mladez/cvc/trendy/an_cvc_sszc_2001-2010.pdf

	Predchádzajúce skúsenosti: V prípade „PPsM“ je podmienkou jednoročná skúsenosť v oblasti práce s mládežou. V prípade „DPsM“ sa nevyžaduje predchádzajúca prax, prioritne však bude projekt podporovať zapojenie osôb (študentov/absolventov stredných a vysokých škôl) pedagogických odborov (resp. odborov sociálnej práce, prípadne psychológie).
Osoby zúčastnené na aktivitách v rámci ďalšieho vzdelávania	Za ostatné osoby zúčastňujúce sa aktivít v ďalšom vzdelávaní je (podľa Zákona 282/2008 Z.z.) považovaná mládež, najmä vo veku 7 – 24 rokov, ktorá je účastníkom zážitkových programov a získava nové zručnosti a kompetencie. <u>Veľkosť cieľovej skupiny „ostatné osoby“ vychádza z dostupných štatistík z roku 2011, v ktorých počet mladých ľudí navštevujúcich CVČ a ŠSZČ v 7 regiónoch (okrem BSK) je 291830 osôb. Z tejto skupiny sme schopní zapojiť do vzdelávania (na základe niekoľkoročných predchádzajúcich skúseností a rozsahu plánovaného vzdelávania) približne jedno percento cieľovej skupiny (1,22%). Celkom 2730 mladých ľudí na dlhodobých pobytových aktivitách a 840 mladých ľudí prostredníctvom krátkodobých aktivít vo veku 7 až 24 rokov. Špecifickú pozornosť bude projekt venovať zapojeniu neorganizovanej mládeže.</u> Geografické rozmiestnenie Cieľová skupina pokrýva 7 regiónov – TSK, TTSK, NSK, ŽSK, BBSK, PSK, KSK. Počet mladých ľudí v jednotlivých krajoch: TTSK – 13.515; TSK – 15.556; NSK – 14.146; ŽSK – 90.073; BBSK – 34.469; PSK – 77.520 osôb; KSK – 46.551 osôb. Veková štruktúra: Mladí ľudia vo veku 7 – 24 rokov. Vzdelanostná úroveň: Žiaci druhého stupňa ZŠ, študenti SŠ, študenti VŠ a iná mládež. Pohlavie: Vzhľadom na demografické zloženie predpokladáme, že z celkového počtu cieľovej skupiny sa na projekte zúčastní 55% žien a 45 % mužov. Predchádzajúce skúsenosti: V prípade tejto cieľovej skupiny nevyžadujeme žiadne predchádzajúce skúsenosti.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	Aktivita 1: Vytvorenie siete tematických mládežníckych centier práce s mládežou.
Cieľ aktivity	<i>Aktivita 1 vytvára organizačné, odborné a obsahové zázemie pre ďalšie aktivity projektu na dosiahnutie konečného cieľa, ktorým je podpora profesionality pracovníkov s mládežou a zvýšenie záujmu mládeže o učenie sa zážitkom</i> Zámerom aktivity je vytvoriť sieť tematických mládežníckych centier a zabezpečiť ich profesionálnymi personálnymi kapacitami. Cieľom aktivity je v priebehu 30 mesiacov vytvoriť sieť tematických mládežníckych centier, špecificky orientovaných na vytvorenie, rozvoj a hodnotenie praktických programov výchovy a vzdelávania zážitkom (ďalej len zážitkových programov) pre profesionálnych pracovníkov s mládežou (ďalej len „PPsM“) a dobrovoľných pracovníkov s mládežou (ďalej len „DPsM“) a prácu s mládežou. Hlavným výstupom aktivity bude sedem tematických mládežníckych centier, špecializovaných na prioritné oblasti v oblasti vzdelávania a výchovy mládeže ktoré budú koordinovať tvorbu zážitkových programov, metodicky usmerňovať inštitúcie aktívne v oblasti práce s mládežou pri ich využívaní v praxi. Každá prioritná oblasť bude spracovaná do minimálne jedného zážitkového programu, ktorý bude akreditovaný podľa Zákona o podpore práce s mládežou č. 282/2008. Programy budú vytvorené skupinou expertov podľa popisu ďalších aktivít projektu v uvedených prioritných oblastiach.
Trvanie od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2013 – 31.07.2015
Popis aktivity	Úlohou aktivity je vytvoriť sieť siedmich mládežníckych centier, ktoré budú zamerané tematicky podľa prioritných oblastí. Ďalšie aktivity projektu vytvoria k nim metodiku (jej súčasťou bude aj modul na on-line vzdelávanie) a zabezpečia akreditáciu programov podľa Zákona č. 282/2008 Z.z., Zákon o podpore práce s mládežou. Sedem mládežníckych tematických centier bude zapojených do siete inštitúcií a organizácií s podobnými programami, aby sa dosiahol multiplikačný efekt výstupov projektu. Kľúčovým východiskom pre globálne vzdelávanie, ktoré je prierezovou témou projektu je aj Národná stratégia pre globálne vzdelávanie na obdobie rokov 2012 – 2016. Prioritné tematické oblasti budú zamerané na vzdelávanie zážitkom. Základom pre realizáciu aktivity sú, okrem Programového manuálu k Operačnému programu Vzdelávanie, legislatívne dokumenty, z ktorých kľúčovým je Zákon č. 282/2008 Z.z., Zákon o podpore práce s mládežou. Ďalšími sú: Zákon 568/2009 Z. z., Zákon o celoživotnom vzdelávaní, Zákon č.245/2008 Z.z., Zákon o výchove a vzdelávaní (Školský zákon). Nemenej dôležitá je rezolúcia z dánskeho predsedníctva – Závery z Rady EÚ z 11.mája 2012 o podpore tvorivého a inovačného potenciálu mladých ľudí s cieľom zlepšiť ich zamestnanosť. V priebehu projektu bude vytvorených 7 tematických mládežníckych centier (ďalej TCM). Základné línie činnosti TCM: - TCM je znalostné centrum v jednej z prioritných tém a funguje v regióne. - TCM vytvára inovatívne praktické programy výchovy vzdelávania a výchovy zážitkom (zážitkové programy) a zabezpečuje ich pilotné overenie. - TCM zabezpečuje vzdelávacie aktivity v prioritnej téme a na regionálnej úrovni poskytuje informácie o vzdelávacích aktivitách iných TCM. - TCM poskytuje podporu, poradenstvo a konzultácie k štátnym programom

	a projektom v oblasti práce s mládežou. - TCM mapuje a zbiera informácie o potrebách cieľových skupín (prioritne v súvislosti so vzdelávaním, zamestnanosťou, podporou podnikavosti a inovácie a i²). - TCM poskytuje servis regionálnej samosprávy v oblasti práce s mládežou v súlade s legislatívou a Programovým vyhlásením vlády. - TCM tvorí, realizuje a rozvíja inkluzívny prístup v práci s mládežou v regióne. Opis aktivít súvisiacich s jednotlivými líniami činností TCM 1. Činnosť TCM ako znalostného centra • Vyhľadáva a oslovuje expertov v danej téme na Slovensku i v zahraničí; • Vytvára neformálnu sieť expertov, informuje ich o činnosti a zameraní TCM; • Mapuje situáciu v danej téme; vytvára a následne pravidelne aktualizuje databázu existujúcich informácií v danej téme, príkladov dobrej praxe, kontaktov na inštitúcie pôsobiacej v danej téme a prehľad zdrojov podporujúcich rozvoj danej témy; • Organizuje domáce a zahraničné študijné návštevy podporujúce získanie know-how v danej téme; • Organizuje diseminačné aktivity zamerané na sprostredkovanie získaného know-how z pracovných ciest. 2. Činnosť TCM ako koordinátora a tvorca inovatívnych výchovno – vzdelávacích programov • Identifikuje vhodné expertky a expertov; pripravuje podklady na výberové konania; • Organizuje a zabezpečuje výberové konania; • Zvoláva, facilituje a usmerňuje pracovné skupiny expertov k príprave inovatívnych programov; • Vytvára podklady pre prácu pracovných skupín (definuje nové oblasti v téme; prístupy, ktoré treba inovovať v obsahu alebo metodike; identifikujú zo ŠVP kompetencie, ktoré je nutné ďalej rozvíjať v zážitkových programoch). 3. Činnosť TCM ako realizátora vzdelávacích aktivít v prioritnej téme • Pripravuje kalendárny plán a vypracováva ponuku vzdelávaní v prioritnej téme; • Priamo oslovuje zariadenia a združenia aktívne v oblasti práce s mládežou v regióne s ponukou vzdelávaní a medializuje ponuku vzdelávaní (web, média); • Komunikuje s okresnými úradmi pri podpore šírenia informácií o možnosti ďalšieho vzdelávania v práci s mládežou; • Zisťuje záujem o vzdelávacie aktivity a vytvára databázu potenciálnych záujemcov; • Odporúča a oslovuje zariadenia v regióne (rôzne subjekty, ktoré pôsobia v práci s mládežou) vhodné na vzdelávacie aktivity; • Koordinuje prípravu metodík (tlačaná forma, video metodiky), ich vydanie a disemináciu; • Vytvára prehľady, štatistiky, komplexné hodnotenia vzdelávacích aktivít TCM. 4. Činnosť TCM ako poskytovateľa podpory, poradenstva a konzultácií v programoch a projektoch v práci s mládežou • Upozorňuje na aktuálne výzvy k programom v práci s mládežou; • Vytvára priestor na konzultácie (informačné dni, skupinové a individuálne konzultácie); • Osobne vyhľadáva a oslovuje individuálne skupiny (pre ktoré sú programy a projekty vhodné, no nezapájajú sa z rôznych dôvodov do výziev) s ponukou a poradenstvom; • Sleduje úspešnosť programov/projektov v regióne na základe dodaných centrálnych informácií (MŠVVaŠ SR);
--	--

²Oblasti, v ktorých TCM sledujú potreby cieľových skupín sú odvodené zo základných tém Stratégie Európskej únie pre mládež 2010 -2018: vzdelávanie a odborná príprava, zamestnanie a podnikavosť, inovácie a kreativita, zdravie a zdravý životný štýl, inklúzia, udržateľný rozvoj, dobrovoľníctvo, participácia.

	- Sleduje a šíri informácie o aktuálnych výzvach vzťahujúcich sa len na daný región (dotácie obcí a miest, miestne/regionálne nadácie, miestne firemné nadácie); sleduje využitie a úspešnosť regionálnych výziev. 5. <u>Činnosť TCM ako regionálneho dátového centra cieľových skupín</u> - Identifikuje cieľové skupiny na úrovni regiónu (so špeciálnym dôrazom na znevýhodnené skupiny mládeže) a organizácií pracujúcich s cieľovým skupinami; - Realizuje zber regionálnych informácií na základe centrálného (národného) plánu rôznymi formami a metódami; - Spracováva regionálne dáta do výstupov a diseminuje výstupy zainteresovaným stranám (samosprávy, inštitúcie, donori, úrady). 6. <u>Činnosť TCM ako servis regionálnej samosprávy v oblasti práce s mládežou</u> - Komunikuje s regionálnou samosprávou o ich prioritách, v súvislosti s prioritami poskytuje informácie o potrebách cieľových skupín v regióne; - Vytvára odborné podklady pre tvorbu strategických dokumentov regionálnej práce s mládežou; - Vytvára vlastné inovatívne podklady a vlastné návrhy opatrení v práci s mládežou pre regionálne samosprávy; - Informuje cieľové skupiny a kľúčových aktérov v regióne (aj zamestnávateľov) o plánoch a konzultuje s nimi obsah a formy; - Vyhodnocuje napĺňanie koncepcie práce s mládežou na úrovni regiónu; - Vytvára a diseminuje populárne formy strategických dokumentov pre zainteresované cieľové skupiny (aj pre mládež). 7. <u>Činnosť TCM ako tvorcu a realizátora inkluzívneho prístupu v práci s mládežou v regióne</u> - Vypracuje audit dostupnosti (TCM) a prístupnosti (TCM a opatrení) znevýhodneným cieľovým skupinám; - Vytvorí výstupný dokument z auditu a navrhuje opatrenia; - Sleduje dodržiavanie inkluzívneho prístupu v opatreniach práce s mládežou na úrovni regiónu (watch – dog inklúzie); - Vytvára priaznivú klímu inkluzívneho prístupu prostredníctvom špeciálnych opatrení. Aktivita 1 bude realizovaná v niekoľkých krokoch³: - Špecifikácia vybraných tém a pridelenie každej témy jednému kraju; - Zriadenie tematických mládežníckych centier; - Výber regionálnych odborných riešiteľov; - Vstupné vzdelávanie a adaptácia regionálnych odborných riešiteľov. - Výber expertov na jednotlivé témy a vytvorenie pracovných skupín expertov; - Získavanie informácií, príkladov dobrej praxe a podkladov, potrebných pre vytvorenie inovatívnych programov; - Tvorba a akreditácia metodík. - Diseminácia informácií o akreditovaných programoch a ich špecifikách v rámci kraja a na národnej úrovni. - Analýza a vyhodnotenie metodík po realizácii prvých dvoch cyklov zážitkových programov⁴ na hodnotiacich stretnutiach; - Aktualizácia modulov pre druhú sériu vzdelávaní. - Tvorba siete; - Priebežné informovanie o vzdelávaní a propagácia prioritných tém a možnostiach metodickej a odbornej podpory pri práci s mládežou
--	--

³Uvedené činnosti nie sú usporiadané podľa časovej následnosti – ide o rámcové vymenovanie činností v jednotlivých častiach realizácie aktivity 1.

⁴Vzdelávací cyklus zážitkového programu pozri Popis aktivity v časti G2 – Aktivita 2.

	v daných témach; - Odborná a poradenská činnosť regionálnych odborných riešiteľov pre dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou pracujúcich s danou témou. Záverečná diseminácia materiálov o programoch zážitkového učenia. Zabezpečeniu tematických mládežníckych centier bude predchádzať špecifikácia vybraných tém a pridelenie každej témy jednému kraju. Odborný riešiteľ aktivity 1v spolupráci s manažérom projektu spracuje a vyhodnotí výsledky analýzy regiónov, ktorej výstupom bude priradenie tematického zamerania tematického centra pre praktické programy výchovy a vzdelávanie zážitkom v rámci jednotlivých krajov. Následne budú zriadené tematické mládežnícke centrá. V prvom kroku budú na základe výzvy na zabezpečovanie úloh vybraní regionálni odborní riešitelia pre aktivitu 1, ktorí ďalej koordinujú realizáciu aktivity v rámci jednotlivých tematických centier a spolupracujú počas celého trvania projektu s odborným riešiteľom aktivity na dosahovaní všetkých výstupov a výsledkov aktivity, atď. Ďalší krok aktivity zahŕňa vytvorenie ôsmich expertných pracovných skupín. Sedem pracovných skupín bude zameraných na špecifikáciu obsahu jednotlivých praktických programov vo výchove a vzdelávaní prostredníctvom zážitku (zážitkové programy) a praktického overenia prostredníctvom zážitkovej aktivity (zážitkové tábory). Samostatná pracovná skupina vytvorí dva vstupné vzdelávacie programy pre „PPsM“ a „DPsM“. V jednej expertnej skupine bude priemerne 7 expertov. Ich úlohou bude tvorba obsahu zážitkových programov (realizovaných v aktivite 2 a overených v aktivite 3) a príprava podkladov na ich akreditáciu. Experti spolupracujúci na projekte absolvujú pred vytvorením zážitkových programov tuzemské a zahraničné pracovné cesty s cieľom získať informácie o príkladoch dobrej praxe a podklady k tvorbe inovatívnych programov. Príklady dobrej praxe analyzujú odborníci spolupracujúci na projekte a prispôbia ich slovenskému prostrediu s cieľom využiť metódu zážitkového učenia. Tie budú následne spolu analyzovať v expertných skupinách a s ich pomocou vytvoria zážitkové programy. Výstupom pracovných skupín bude: • jeden akreditovaný vstupný vzdelávací program pre „PPsM“, zameraný na mentoring a supervíziu, • jeden akreditovaný vstupný vzdelávací program pre „DPsM“ s overením získania praktických zručností v oblasti environmentálnej a dopravnej výchovy zážitkom, • sedem akreditovaných (viacmodulových) vzdelávacích programov (zážitkové programy) pre „PPsM“ a „DPsM“. Šírenie informácií o zážitkových programoch zabezpečia regionálni odborní riešitelia aktivity, pripravujú materiály zamerané na propagáciu jednotlivých tematických centier a nimi ponúkaných, akreditovaných zážitkových programov. Informácie o možnosti využitia zážitkových programov rozširujú aj prostredníctvom návštev, zasielaním informácií a oficiálnych prezentácií v inštitúciách a subjektoch formálneho aj neformálneho vzdelávania. Pre lepšiu organizáciu informačnej stratégie vytvárajú a aktualizujú zoznamy kontaktov. Každé tematické mládežnícke centrum zabezpečuje Dni otvorených dverí. Informovanie o tejto činnosti zabezpečuje regionálny odborný riešiteľ v aktivite 1 prostredníctvom vytvorených zoznamov kontaktov. Po realizácii prvých dvoch cyklov zážitkových programov (aktivita 2 a aktivita 3)⁵, odborný riešiteľ aktivity v spolupráci s regionálnymi odbornými riešiteľmi metodicky
--	--

⁵Každý vzdelávací program sa skladá z troch častí:

- Oddelená príprava „PPsM“ a „DPsM“, na vstup do dlhodobého vzdelávania;
- Spoločná teoretická, praktická a obsahová príprava na realizáciu a vyhodnotenie programov pre deti a mládež;
- Spoločné praktické overenie získaných kompetencií v rámci táborov zážitkového učenia.

	pripraví a logisticky zabezpečí dve dvojdnové hodnotiace stretnutia expertov pracovných skupín a odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, na ktorých zhodnotia doterajšie skúsenosti a priebežné výstupy. Výstupom aktivity bude aktualizácia vzdelávacích programov a zapracovanie navrhnutých zmien. Každý regionálny odborný riešiteľ aktivity 1 vytvorí materiály k téme, ktorej sa venuje tematické mládežnícke centrum a materiály budú distribuované účastníkom vzdelávacích aktivít. Na propagáciu aktivít, ktoré sú výsledkom (praktickým overením) vzdelávania, bude využitá metóda Dní otvorených dverí. Súčasne bude slúžiť na propagáciu a šírenie informácií o možnostiach vzdelávania v prioritných témach s možnosťou prezentácie (video) metodík a filmov v prioritných témach, vrátane výmeny skúseností.
Metodológia aktivity	Špecifikácia tém a pridelenie krajov Špecifikáciu tém a pridelenie krajov zabezpečí odborný riešiteľ aktivity 1 v spolupráci s manažérom projektu formou prieskumu podmienok na rozvoj témy v jednotlivých krajoch (bude sa brať do úvahy analýza podmienok regiónu, tradícia témy v regióne, aktívne subjekty a i.). Centrum bude zriadené v prenajatých priestoroch a bude spĺňať požiadavky dostupnosti, mať materiálne a technické zabezpečenie potrebné na pracovnú činnosť regionálnych odborných riešiteľov a jeho súčasťou budú priestory pre stretávanie sa odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, expertova účastníkov vzdelávania. Zameranie centier bude nasledovné⁶: Predbežné zameranie regionálnych tematických centier pre praktické programy výchovy a vzdelávania zážitkom Podpora praktického využívania IKT cez zážitkové aktivity (In Média) Podpora a rozvoj globálneho vzdelávania (Aj nás sa to týka) Vyhľadávanie a podpora práce s talentovanou mládežou (šport a iné) (Talent v akcii) Podpora a rozvoj zážitkových aktivít v environmentálnej výchove (Envirozážitok) Podpora a rozvoj výchovy k občianstvu a multikulturalite cez zážitok (Svet je rôznorodý) Rozvoj praktických zručností pri práci s drobnými materiálmi (Praktik) Podpora zdravého životného štýlu zážitkovými aktivitami (Pro-Fit)

⁶Uvedené názvy programov a vzdelávaní sú len pracovnými názvami.

	V siedmich krajských tematických mládežníckych centrách bude metodicky podporovať činnosti v oblasti globálneho vzdelávania⁷ (prierezová téma) a súčasne sa bude špecializovať na vlastnú tému (viď tabuľka hore), v ktorej získa expertízu. Jednou z foriem prezentácie témy a zároveň prepojenia formálneho a neformálneho vzdelávania budú prehliadky filmov, zameraných na globálny rozvoj vo všetkých krajských mestách. Prehliadky filmov budú opakovanou aktivitou dvakrát počas trvania celého projektu, realizácia prebehne v Aktivite 2 a 3. Nábor expertov pre vytvorenie zážitkových programov Tvorbe akreditovaných vzdelávacích programov predchádza vytvorenie ôsmich expertných skupín. Jedna pracovná skupina expertov bude pozostávať z priemerne siedmich členov a budú nimi odborníci z organizácií a inštitúcií, ktoré dlhodobo pôsobia v téme a/alebo práci s mládežou. Výzvu pripraví odborný riešiteľ aktivity. Samotný výber expertov pre danú pracovnú skupinu sa bude konať v regióne, ktoré sa špecializuje na danú tému, za prítomnosti odborného riešiteľa aktivity a regionálneho odborného riešiteľa. Výberové konanie sa uskutoční v tematickom centre mládeže. Minimálne požiadavky na výber expertov: skúsenosť s tvorbou a realizáciou výchovných a vzdelávacích programov a programov zážitkového učenia, teoretické a praktické skúsenosti s tvorbou štandardov vo výchove. Vstupné vzdelávanie a adaptácia regionálnych odborných riešiteľov Vybraní riešitelia sa zúčastnia úvodného vzdelávania v projektovej kancelárii. Obsahom vzdelávania bude odborná a praktická príprava na realizáciu rôznych opatrení a aktivít naplňajúcich poslanie tematického mládežníckeho centra. Vzdelávanie bude trvať maximálne v rozsahu päť pracovných dní a bude v súlade s internými predpismi pre nových zamestnancov IUVENTY. Zber príkladov dobrej praxe Získavanie príkladov dobrej praxe vychádza z potreby inovácie existujúcej práce s mládežou v prioritných témach. Príklady dobrej praxe zo Slovenska: Členovia pracovných skupín, experti a odborníci na vybranú tému sa počas piatich mesiacov zúčastnia dvojdných tuzemských pracovných ciest spojených s návštevou inštitúcií a organizácií, ktoré ponúkajú programy zážitkového učenia v prioritných témach. Cieľom bude zmapovať a porovnať existujúce modely spracovania tém inými inštitúciami a nájsť také príklady dobrej praxe, ktoré budú všeobecne využiteľné a na ich základe sa budú dať vystavať inovatívne metodiky. Koordináciu tejto aktivity zabezpečuje regionálny odborný riešiteľ aktivity 1. Získavanie príkladov dobrej praxe v zahraničí: Vybraní členovia pracovnej skupiny v prípade, že splnia podmienku aktívnej znalosti cudzieho jazyka na komunikačnej úrovni (napr. nemecký, anglický jazyk, atď.) sa môžu zúčastniť štvordňovej zahraničnej pracovnej cesty. Zahraničná pracovná cesta je spojená s návštevou inštitúcií a organizácií, ktoré ponúkajú programy zážitkového učenia a získavaním príkladov dobrej praxe v partnerských organizáciách IUVENTY v zahraničí. Koordináciu tejto aktivity zabezpečuje regionálny odborný riešiteľ aktivity 1. Akreditácia zážitkových programov
--	--

⁷Národná stratégia pre globálne vzdelávanie na obdobie rokov 2012 - 2016, schválená vládou Slovenskej republiky 18. januára 2012, si stanovila za cieľ zabezpečiť vzdelávanie globálnych tém nielen v rámci neformálneho vzdelávania (bod 2.7), ale aj prenesenie týchto tém do vzdelávania pracovníkov s mládežou (bod 2.4 a 2.2). Zavedením tejto témy v projekte ako prierezovej, chceme zabezpečiť nielen napĺňanie národných priorit, ale aj rozvíjať základné kompetencie u pracovníkov s mládežou, na ktoré Globálne vzdelávanie kladie dôraz.

	Aktivitu pracovnej skupiny koordinuje regionálny odborný riešiteľ aktivity 1, ktorý zodpovedá za: prípravu odborných podkladov k zasadnutiam pracovnej skupiny, vedie pracovné skupiny a zabezpečuje výstupy vo forme zápisov. Pracovná skupina expertov za danú tému sa stretne priemerne šesťkrát na dvojďňovom pracovnom stretnutí (počet stretnutí môže byť rozdielny v závislosti od náročnosti tém, pričom dve až tri stretnutia budú venované pripomienkovaniu návrhov zážitkových programov). Výsledkom činnosti pracovnej skupiny bude pripravený vzdelávací program na akreditáciu⁸. <u>Zážitkové programy</u> budú rozdelené na: • Vstupný vzdelávací program zameraný na základné kompetencie • Tematický vzdelávací program zameraný na inovatívny obsah <u>Vstupný vzdelávací program zameraný na zručnosti</u> Celkovo pôjde o dva vstupné vzdelávacie programy, jeden pre „PPsM“, jeden pre „DPsM“. Oba budú pripravené jednou z expertných skupín. Vstupný vzdelávací program pre „PPsM“ sa zameriava na koučovanie, mentoring a supervíziu v práci s mládežou, vzdelávací program pre „DPsM“ bude smerovaný k nadobudnutiu organizačných zručností dobrovoľníkov pre prípravu aktivít s deťmi a mládežou (krátkodobých aj dlhodobých). Vstupný program pre „DPsM“ je spojený aj s overením novozískaných kompetencií na krátkodobej nepobytovej aktivite. <u>Tematický vzdelávací program zameraný na inovatívny obsah</u> Každá pracovná skupina pripraví a vypracuje rámec a obsah vzdelávacieho programu (vrátane modulového vzdelávania ak relevantné). Tento program bude obsahovať teoretickú prípravu praktickú prípravu (simuláciu aktivít na účastníkoch vzdelávania) a praktické overenie získaných kompetencií priamo na cieľovej skupine mládeže vo veku 7 – 24 rokov počas dlhodobej pobytovej aktivity (tábor zážitkového učenia). Využívanie činnosti tematických mládežníckych centier Prostriedkom na využívanie aktivít regionálnych tematických centier je metodicko-informačný materiál o činnosti tematických mládežníckych centier, ich programoch a špecifikách, spracovaný atraktívnou formou ľahko zrozumiteľnou pre inštitúcie, v ktorých pôsobia „PPsM“ a ostatné osoby (napr. pracovníci samospráv s agendou súvisiacou s mládežou, študenti a absolventi pedagogických odborov). Materiál bude pripravený odborným riešiteľom aktivity 1 v spolupráci s PR manažérom. Tlač materiálov zabezpečí zmluvná firma. Distribúciu materiálov zabezpečia regionálni odborní riešitelia aktivity 1 prostredníctvom návštev v organizáciách neformálneho aj formálneho vzdelávania. Ďalším nástrojom na propagáciu bude organizovanie Dní otvorených dverí, alebo aj organizovanie prehliadky filmov zameraných na globálny rozvoj vo všetkých krajských mestách, kedy budú na aktivity prizvané médiá, školy a ďalšie subjekty. Hodnotiace stretnutia Po realizácii prvých dvoch vzdelávacích cyklov zážitkových programov⁹ sa uskutočnia dve dvojďňové hodnotiace stretnutia na každú tému, ktoré budú zamerané na hodnotenie realizácie dvoch vzdelávacích cyklov v rámci každej témy. Pôjde o dve dvojďňové hodnotiace stretnutia expertov, odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ a regionálnych odborných riešiteľov na každý vzdelávací program (spolu 16 stretnutí). Hlavným cieľom prvého hodnotiaceho stretnutia bude zhodnotiť doterajšie
--	---

⁸ Alternatívou k pracovnému stretnutiu môžu byť online alebo telefonické konzultácie.

⁹ Každý vzdelávací program sa skladá z troch častí:

- Oddelená príprava „PPsM“ a „DPsM“, na vstup do dlhodobého vzdelávania;
- Spoločná teoretická, praktická a obsahová príprava na realizáciu a vyhodnotenie programov pre deti a mládež;
- Spoločné praktické overenie získaných kompetencií v rámci táborov zážitkového učenia.

	skúsenosti a priebežné výstupy z realizácie prvých dvoch vzdelávacích cyklov zážitkových programov vzdelávania, počas ktorého získajú spätnú väzbu od odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ na napĺňanie cieľov a reflektovanie realizácie akreditovaných vzdelávacích programov s návrhmi na zlepšenie. Súčasne zámerom hodnotiaceho stretnutia bude prezentácia upravených zážitkových programov, diskusia k návrhom, vytvorenie finálnej verzie, ktoré môžu byť pozmenené alebo nanovo akreditované. Hodnotiace stretnutie expertov zabezpečuje a koordinuje odborný riešiteľ aktivityč.1, pričom stretnutie sa bude konať v tematickom mládežníckom centre. Na hodnotiace stretnutia je prizvaný aj nezávislý odborník na danú problematiku, ktorý poskytuje dodatočnú expertízu a spätnú väzbu pre potreby projektu. Propagácia metodík Metodiky vytvorené v rámci aktivity budú dostupné verejnosti prostredníctvom vypracovania tematických materiálov, určených pre primárnu cieľovú skupinu „PPsM“ a „DPsM“. Materiály budú spracované atraktívnou formou ľahko zrozumiteľnou pre cieľovú skupinu. Ich tvorbu koordinujú regionálni odborní riešitelia aktivity 1 v spolupráci s PR manažérom podľa pridelených tém. - <i>Forma a grafika materiálov:</i> Materiál bude mať cca. 20 strán vrátane obálky, plnofarebná. - <i>Tlač materiálov</i> zabezpečí zmluvná firma. - <i>Distribúciu materiálov:</i> Materiál bude dostupný na webe IUVENTY pre širokú verejnosť a primárnej cieľovej skupine bude zaslaná poštou zoznamy pripraví odborný riešiteľ aktivity. Celkovo bude pripravených 7 materiálov na 7 rôznych tém. Náklad: 3500ks, cca. 20 strán, plnofarebné. Na propagáciu aktivít tzv. táborov zážitkového učenia, ktoré sú praktickým overením zážitkových programov, bude využitá metóda dní otvorených dverí. Súčasne sa na propagáciu a šírenie informácií o možnostiach vzdelávania v prioritných témach zrealizujú prehliadky filmov v tematike globálneho vzdelávania s možnosťou premietania videometodik a filmov v prioritných témach, vrátane výmeny skúseností. Na prehliadkach filmov sa zúčastnia frekventanti vzdelávania v Aktivite 2, ale aj odborní riešitelia a hostia z inštitúcií a organizácií, ktorí sa venujú práci s mládežou v prioritných témach a budú predstavovať ďalšie možnosti inovatívnej práce s danými témami. Informovanie o realizácii dní otvorených dverí zabezpečuje regionálny odborný riešiteľ v aktivite 1 a o prehliadkach odborní riešiteľ v aktivite 1 prostredníctvom vybudovanej siete kontaktov.
Cieľová skupina	Vzdelávacie zážitkové programy sú určené pre „PPsM“ a „DPsM“ (pri praktickom overení bude zapojená aj cieľová skupina mládež) <u>Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny</u> Vychádzajúc zo Zákona o podpore práce s mládežou pre potreby projektu považujeme za „PPsM“, ktoré pripravujú alebo organizujú podujatie v oblasti práce s mládežou, majú spôsobilosť na právne úkony a sú v pracovno-právnom vzťahu s inštitúciou, ktorá pripravuje a realizuje aktivity pre deti a mládež. Vychádzajúc zo Zákona o podpore práce s mládežou pre potreby projektu považujeme „DPsM“, ktorá riadi a organizuje mládežnícke podujatia a zodpovedá za ich uskutočnenie (mládežnícky vedúci). <u>Veľkosť cieľovej skupiny</u> Minimálne 250 „PPsM“ Minimálne 250 „DPsM“ <u>Veková štruktúra účastníkov</u> „PPsM“ : vek nad 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony. „DPsM“: vek nad 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony. V prípade „DPsM“ sa nevyžaduje predchádzajúca prax, prioritne však bude projekt podporovať

	zapojenie osôb (študentov/absolventov stredných a vysokých škôl) pedagogických odborov (resp. odborov sociálnej práce, prípadne psychológie). <u>Geografické umiestnenie primárnej cieľovej skupiny</u> TTSK, TSK, NSK, ŽSK, BBSK, PSK, KSK <u>Vzdelanostná úroveň</u> Pre vstup do vzdelávania sa nepožaduje dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre cieľovú skupinu („PPsM“ a „DPsM“) je podmienkou skúsenosť alebo pôsobenie v oblasti vzdelávania mládeže. <u>Pohlavie</u> Až 85% „PPsM“ tvoria ženy, preto môžeme predpokladať ich väčšiu participáciu na projekte a dodržať princíp horizontálnej priority rovnosti príležitostí.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> • 7 vytvorených tematických mládežníckych centier pre koordináciu a metodickú podporu praktických programov výchovy a vzdelávania zážitkom; • 8 pracovných skupín expertov (5 – 7 expertov v jednej); • 1 akreditovaný vzdelávací program pre „PPsM“ zameraný na koučing, mentorstvo a supervíziu „DPsM“; • 1 akreditovaný vzdelávací program pre „DPsM“, zameraný na rozvoj organizačných zručností pre aktivity s deťmi a mládežou; • 7 akreditovaných zážitkových programov pre jednotlivé témy; • 16 dvojdnových hodnotiacich stretnutí (stretnutia 7 expertov, regionálneho odborného riešiteľa a odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“) k analýze prvej série vzdelávaní; • 1 metodicko-informačný materiál o náplni činnosti regionálnych tematických centier pre praktickú výchovu a zážitkové učenie mládeže (náklad 1000ks, 20 strán); • 7 tematických materiálov pre cieľovú skupinu „PPsM“ a „DPsM“ (náklad 3500ks, 16 strán textu+ obálka, plnofarebné). <u>Kvalitatívne:</u> • rozšírenie ponuky akreditovaných a overených zážitkových programov; • zvýšenie záujmu „PPsM“ a „DPsM“ o zážitkové učenie pri práci s mládežou; • zvýšenie kvality metodologickej podpory „PPsM“ a „DPsM“ prostredníctvom poskytnutých služieb regionálneho tematického centra.
Spôsob získavania spätnej väzby	Po pilotnom overení zážitkových programov¹⁰ vzdelávaní sa bude konať hodnotiace stretnutie odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ a expertov, ktorého cieľom bude zhodnotiť zážitkové programy. Na základe výstupov bude možné neskôr upraviť vzdelávacie moduly. Ďalšie spôsoby získavania spätnej väzby: - Zápisnice z pracovných stretnutí; - Hodnotiace dotazníky; - Záverečné správy; - Zápisnice zo služobných ciest; - Komentáre nezávislých expertov na hodnotiacich stretnutiach.

¹⁰Pilotné overenie zahŕňa realizáciu dvoch vzdelávacích cyklov v jednotlivých témach v rámci Aktivity 2 a Aktivity 3

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	Aktivita 2: Vzdelávanie profesionálnych pracovníkov s mládežou (ďalej len „PPsM“) a dobrovoľných pracovníkov s mládežou (ďalej len „DPsM“) v oblasti podpory a rozvoja záujmov mládeže prostredníctvom neformálneho vzdelávania v práci s mládežou.
Cieľ aktivity	<i>Aktivita 2 realizuje odborné vzdelávanie pre obe skupiny pracovníkov s mládežou – profesionálnych aj dobrovoľných s využívaním metodiky vytvorenej v aktivite 1- vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ sa delí na vstupné a tematické.</i> Cieľom aktivity je zrealizovať vzdelávania „PPsM“ a „DPsM“, podporiť využívanie inovatívnych metód (napr. zážitkové učenie) a prístupov v práci s mládežou. Vzdelávacie programy rozvíjajú kompetencie cieľovej skupiny špeciálne v oblasti koučingu, mentoringu a supervízie „PPsM“. U „DPsM“ prostredníctvom vzdelávacích programov podporíme praktické organizačné zručnosti, posilníme ich obsahovú tematickú kompetenciu. Pri oboch vzdelávacích programoch pre cieľovú skupinu „PPsM“ a „DPsM“ sa zameriame na rozvíjanie zručností používať zážitkové metódy a uplatniť ich v prioritných tematických oblastiach. Z dostupných informácií (www.vyskumymladeze.sk) je zreteľné, že prenos skúseností medzi „PPsM“ a „DPsM“, je nedostatočne rozvinutý. Pracovníci s mládežou nedisponujú dostatočnými kompetenciami v oblasti koučingu, mentoringu a supervízie, ktoré sú základom pre odovzdávanie skúseností mladým ľuďom – dobrovoľníkom alebo pre vedenie skupín neorganizovanej mládeže. Zároveň dlhodobo absentuje systém na získanie praktických zručností pri práci s mládežou, ktorý by poskytol aj budúcim pedagógom alebo sociálnym pracovníkom praktické skúsenosti a osobnú podporu pri ich získavaní. Veľmi často ide o organizačné zručnosti, riešenie bezpečnosti a ochrany detí a mládeže a komplexné logistické zabezpečenie aktivity, ktoré si „DPsM“ nemajú kde overiť. Inštitúcie nie sú vybavené pre programy učenia zážitkom a zároveň „PPsM“ a „DPsM“, nemajú potrebné kompetencie pre efektívne používanie programov učenia zážitkom pre prácu s deťmi a mládežou. Na základe uvedených potrieb je úlohou aktivity: • zabezpečiť kvalitných odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, ktorí zrealizujú teoretickú a praktickú prípravu „PPsM“ a „DPsM“, • zabezpečiť systém vzdelávania „PPsM“ a „DPsM“, spolu s jeho vyhodnotením, • realizovať vzdelávanie pre dvojice „PPsM“ - „DPsM“, • zabezpečiť overenie kompetencií nadobudnutých vo vzdelávaní „PPsM“ a „DPsM“, súčasťou ktorého bude spolupráca na organizácii krajských prehliadok filmov zameraných na globálny rozvoj vo všetkých krajských mestách.
Trvanie od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2013 – 31.07.2015
Popis aktivity	Aktivitu bude zabezpečovať odborný riešiteľ aktivity, sedem regionálnych odborných riešiteľov a samotné vzdelávanie bude metodicky zabezpečovať 14odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“. Obsah vzdelávania bude definovaný skupinou expertov pôsobiach v rámci aktivity 1; metodiky aktivít v rámci vzdelávania pripraví, spracuje a overí tím odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“. Aktivitu zabezpečíme prostredníctvom týchto opatrení¹¹: 1. Výber a príprava odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ implementujúcich NP; 2. Príprava metodických a administratívnych materiálov pre realizáciu aktivity; 3. Nábor a prihlasovanie účastníkov- „PPsM“ a „DPsM“; 4. Realizácia dvoch vzdelávacích cyklov v rámci každej témy; 5. Analýza realizácie prvých dvoch vzdelávacích cyklov zážitkového programu a úprava metodiky vzdelávania; 6. Realizácia zvyšných štyroch vzdelávacích cyklov zážitkového programu;

¹¹Uvedené činnosti nie sú usporiadané podľa časovej následnosti – ide o rámcové vymenovanie činností v jednotlivých častiach realizácie aktivity 2.

7. Hodnotenie realizácie všetkých vzdelávacích cyklov zážitkového programu počas celej doby realizácie projektu;

Prebehne výber a príprava odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“. Odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ budú v ďalších fázach metodicky zabezpečovať vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, v spolupráci s jednotlivými regionálnymi odbornými riešiteľmi v tematických mládežníckych centrách.

Pre efektívnu činnosť odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, odborný riešiteľ aktivity, v spolupráci s regionálnymi odbornými riešiteľmi v rámci aktivity 2, vypracuje interný manuál pre potreby riadenia a administrácie aktivity. Odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ a regionálni odborní riešitelia vypracujú metodické materiály/školiace moduly pre jednotlivé témy. Počas trvania projektu sú zároveň zodpovední za ich priebežnú aktualizáciu na základe priebežných vyhodnotení.

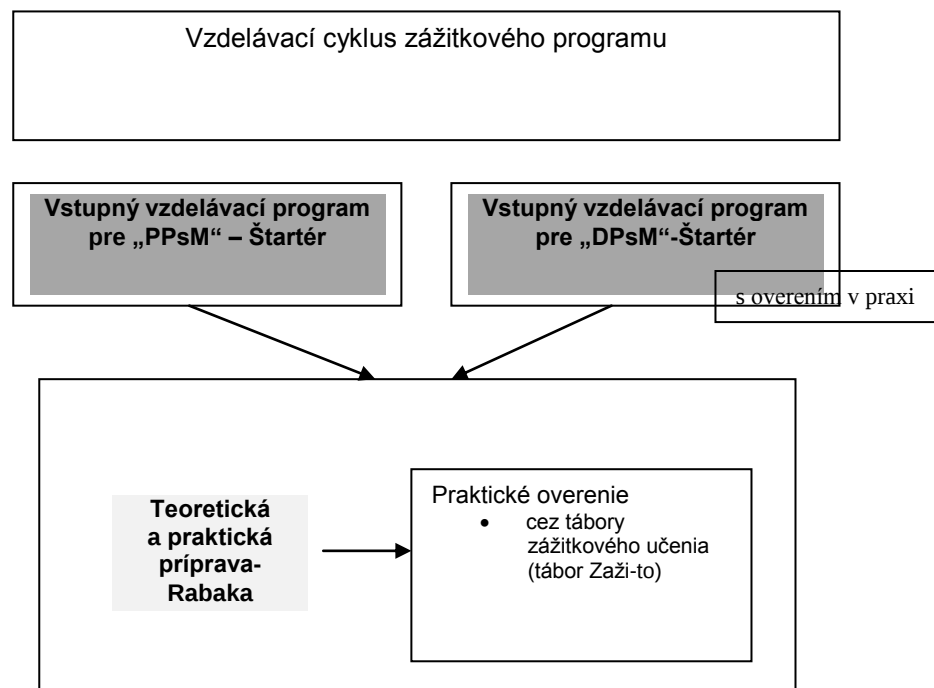
Pred jednotlivými vzdelávaniami budú regionálni odborní riešitelia v rámci aktivity 2, realizovať nábor a prihlasovanie účastníkov vzdelávaní a budú zodpovední za zabezpečenie cieľovej skupiny (účastníkov vzdelávaní) - „PPsM“ a „DPsM“, v požadovanom zložení a počte.

Vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, koordinuje regionálny odborný riešiteľ v rámci pridelenej témy v spolupráci s odborným riešiteľom aktivity.

Vzdelávania metodicky zabezpečujú odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ v súlade s obsahom akreditovaného vzdelávania vytvorenou expertnou skupinou v rámci aktivity 1.

Každý vzdelávací program sa skladá z troch častí (všetky názvy programov a vzdelávaní sú len pracovnými názvami):

- Oddelená príprava „PPsM“ a „DPsM“, na vstup do dlhodobého vzdelávania - vstupný vzdelávací program (ďalej len Štartér);
- Spoločná teoretická, praktická a obsahová príprava na realizáciu a vyhodnotenie programov pre deti a mládež (ďalej len Rabaka);
- Spoločné praktické overenie získaných kompetencií v rámci táborov zážitkového učenia (ďalej len tábory Zaži-to).



	LEGENDA Vstupný vzdelávací program <i>Štartér</i> pre „PPsM“ a „DPsM“ a teoretická a praktická príprava <i>Rabaka</i> budú realizované v rámci Aktivít č. 2. Praktické overenie cez dlhodobé pobytové podujatie tábora <i>Zaži-to</i> bude realizované v rámci Aktivít č. 3. Súčasťou vstupného vzdelávacieho programu pre „PPsM“ a „DPsM“, je aj rozvoj kompetencií v organizačnej pripravenosti pre aktivity s deťmi a mládežou napr. na dopravných ihriskách, alebo počas prehliadky filmov zameraných na globálne vzdelávanie. Zahrnutie dopravnej výchovy a činností na dopravných ihriskách a prehliadka filmov zameraných na globálne vzdelávanie do tohto projektu, účinne prepojí formálne a neformálne vzdelávanie a obohatí ho o metódu zážitkového učenia. V rámci overenia nadobudnutia kompetencií pre „PPsM“ a „DPsM“, sa pripravujú a overia špecifické aktivity, ktoré budú inovovať dopravnú výchovu o metódy zážitkového učenia (a tým vhodne doplnia a rozvinú program dopravnej výchovy koordinovaný Ministerstvom vnútra SR), a taktiež rozvinúť zručnosti potrebné pri organizácii prehliadky filmov zameraných na globálne vzdelávanie (napr. spolupráca s www.ekotopfilm.sk). Tieto inovatívne zážitkové metódy budú popri bežnom zabezpečení dopravnej výchovy a globálneho vzdelávania realizovať najmä „DPsM“ ako overenie nadobudnutia svojich kompetencií v rámci <i>Štartér</i>. Takto organizované špecifické aktivity NP v oblasti dopravnej výchovy a globálneho vzdelávania vyplňajú prázdne miesta v súčasnom systéme organizácie teoretickej a praktickej prípravy detí. Pri praktickej časti vzdelávania si „PPsM“ a „DPsM“, overia svoje kompetencie na táboroch <i>Zaži-to</i> a krátkodobom nepobytovom programe pre deti a mládež. Odborný dohľad počas teoreticko-praktickej prípravy bude v každom vzdelávaní zabezpečený jedným odborníkom na vybranú tému, ktorej sa bude vzdelávanie týkať. <i>Rabaka</i> obsahovo zabezpečuje dvojica odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“. Celkový rozsah vzdelávania <i>Rabaka</i> bude 50h. Po realizácii prvých dvoch cyklov zážitkových programov v jednej téme (vrátane dopravnej výchovy alebo globálneho vzdelávania) budú jednotlivé metodiky a priebeh realizácie programov podrobené <u>analýze</u>. Táto analýza bude súčasťou hodnotiacich stretnutí v Aktivite 1 a na jej základe skupina expertov v aktivite 1 upraví a aktualizuje metodiky. Odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ sa zúčastnia na hodnotiacich stretnutiach v rámci tém, ktorú zastrešujú. Hodnotiace stretnutia budú organizované v tematických mládežníckych centrách. Po hodnotiacich stretnutiach sa bude pokračovať v realizácii zážitkových programov v regiónoch. Hodnotiace stretnutie prebehne ešte raz a to po ukončení všetkých vzdelávacích cyklov bude každá téma <u>vyhodnotená</u> z pohľadu realizácie ako aj prínosu pre zapojených účastníkov. Súčasťou hodnotenia bude aj zhodnotenie aktivity ako celku. Výstupom aktivity bude certifikovaných minimálne 225 „PPsM“ a 225 „DPsM“ (absolventov vzdelávania – originálnych osôb), ktorí nadobudli kompetencie pre prípravu, realizáciu a hodnotenie inovatívnych a kvalitných programov pre deti a mládež a získané kompetencie si overili v praxi. Jeden účastník sa môže zúčastniť jedného vzdelávania <i>Štartér</i>, ale viacerých školení <i>Rabaka</i> na rôzne témy vrátane praktických overení (táborov <i>Zaži-to</i>). Úspešným absolventom budú získané kompetencie potvrdené vydaním osvedčenia o absolvovaní akreditovaného vzdelávania v oblasti špecializovaných činností práce s mládežou (podľa Zákona 282/2008 Z.z.).
Metodológia aktivity	Výber a príprava odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ dlhodobého vzdelávania Za odborníka na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ sa môže prihlásiť na základe výzvy odborník v oblasti neformálneho vzdelávania v práci s mládežou.

	Výber 14 odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ pre všetky témy zabezpečí odborný riešiteľ aktivity v spolupráci s regionálnymi odbornými riešiteľmi. Minimálne kritéria na odborníka na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“: Prihlásení uchádzači musia mať skúsenosť v oblasti vzdelávania (prednostne v oblasti neformálneho vzdelávania) a v tematickej oblasti, ktorú budú zastrešovať. Zároveň musia mať skúsenosť s prípravou, realizáciou a hodnotením aspoň jedného školenia. Jeden odborník na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ môže vzdelávať aj viacero tematických oblastí, za jednu bude však zodpovedať primárne, v ostatných bude ako sekundant pre prípad potrebnej náhrady. Prípravu odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ zabezpečuje odborný riešiteľ aktivity v spolupráci s regionálnymi odbornými riešiteľmi aktivity. Odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ počas úvodnej prípravy získajú podrobný prehľad o národnom projekte a ich úlohe a postavení v rámci projektu. Súčasťou prípravy odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ je aj ich účasť na maximálne 5 stretnutiach expertných pracovných skupín (pracovné skupiny sú súčasťou aktivity 1). Úlohou odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ je pripomienkovať obsah vzdelávania a spracovať metodické materiály pre vzdelávanie a súčasne sa pripraviť na realizáciu školení vo viacerých témach. Príprava metodických a administratívnych materiálov pre realizáciu aktivity Odborný riešiteľ aktivity v spolupráci s regionálnymi odbornými riešiteľmi vypracuje interný manuál pre potreby riadenia a administrácie aktivity. Manuál má zabezpečiť jednoznačný prehľad v postupoch pri zabezpečovaní aktivity. Vychádzať bude zo spoločných postupov a procesov v rámci národného projektu a IUVENTY s dôrazom na potrebu rôznych metodických materiálov pre zabezpečenie priebehu vzdelávaní. Tieto metodické materiály navrhujú a pripravujú odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ v spolupráci s regionálnymi odbornými riešiteľmi v rámci aktivity 2. Nábor a prihlasovanie cieľovej skupiny Regionálni odborní riešitelia aktivity 2 zabezpečia oslovenie a výber frekventantov spomedzi „PPsM“ a „DPsM“ z dostupných zoznamov oslovených inštitúcií (zoznamy vypracujú regionálni odborní riešitelia v rámci aktivity 1). Do vzdelávacieho cyklu vstupujú spoločne „PPsM“ a „DPsM“. Vzdelávacím cyklom prechádzajú spoločne ako dvojica (okrem vstupných vzdelávacích programov, ktoré prebiehajú oddelene). Cieľom vzdelávania vo dvojiciach je okrem získania zručností v oblasti výchovy mládeže zážitkom, aj rozvoj zručností „PPsM“ v oblasti mentoringu a supervízie pri spolupráci s „DPsM“. Vzájomným prepojením skúsenejších pracovníkov s mládežou s mladými aktívnymi ľuďmi, ktorí sa v tejto oblasti ešte len začínajú aktivizovať a majú potenciál ju rozvíjať do budúcnosti, podporíme trvalú udržateľnosť výstupov projektu a zvýšime mieru inovácie záujmových aktivít pre mládež v inštitúciách. Priemerný počet dvojíc „PPsM“ a „DPsM“, ktorí sa zúčastnia jedného akreditovaného tematického vzdelávacieho programu je 6. „PPsM“ a „DPsM“ môže absolvovať viac tematických vzdelávacích programov (vždy iných), čo umožní jednému účastníkovi získať z tematických vzdelávaní viac ako 1 osvedčenie. Realizácia prvých dvoch vzdelávacích cyklov Štruktúra vzdelávacieho cyklu „PPsM“ a „DPsM“ bude nasledovná: 1. Štartér - vstupný vzdelávací program a. Vstupný vzdelávací program pre „PPsM“ - pobytový, v celkovom rozsahu 16h, b. Vstupný vzdelávací program pre „DPsM“ - pobytový, v celkovom rozsahu 30h, 2. <i>Rabaka</i> - Teoretická a praktická príprava v celkovom rozsahu 50h, 3. <i>Tábor Zaži-to</i> - Praktické overenie získaných kompetencií „PPsM“ a „DPsM“ v jednej téme - 60h. 1. Štartér: Vstupný vzdelávací program
--	--

	„PPsM“ a „DPsM“ absolvujú pred začiatkom tematického vzdelávacieho programu Rabaka vstupný vzdelávací program zvaný Štartér, akreditovaný v rámci aktivity 1 (čiastkový výstup aktivity 1). Vstupné vzdelávania sú oddelené, osobitne pre „PPsM“ a osobitne pre „DPsM“. Vstupný vzdelávací program Štartér pre „PPsM“ bude zameraný na osvojenie si tém mentoring a supervízia. Vstupný vzdelávací program Štartér pre „DPsM“ je zameraný na organizačnú prípravu aktivít s deťmi a mládežou, s overením si zručností v oblasti výchovy zážitkom na pilotnej téme dopravnej výchovy na dopravných ihriskách alebo na tému globálneho vzdelávania. „DPsM“ si overí získané zručnosti aj podieľaním sa na organizácii prehliadky filmov zameraných na globálny rozvoj vo všetkých krajských mestách. Táto aktivita bude v rozsahu 2 až 4 hodiny (vrátane prípravy a vyhodnotenia) a jedná sa o krátkodobú nepobytovú aktivitu. Cieľovú skupinu pre overenie zručností v praxi zabezpečujú regionálni odborní riešitelia aktivity 3. Vstupné vzdelávacie programy majú pripraviť účastníkov vzdelávania na aktívnu spoluprácu pri absolvovaní tematických praktických programov výchovy a vzdelávania zážitkom a následne aj po ukončení vzdelávania v priamej pravidelnej činnosti s deťmi a mládežou vo vysielajúcej inštitúcii. Absolvovanie vstupného vzdelávacieho programu je nevyhnutnou podmienkou pre účasť v: 2. Rabaka - Teoretická a praktická príprava v celkovom rozsahu 50h, 3. Tábor Zaži-to - Praktické overenie získaných kompetencií 60h. 2. Rabaka: Teoretická a praktická príprava Táto časť vzdelávacieho programu pozostáva z teoretickej prípravy a pobytového školenia, na ktorom sa zúčastnia „PPsM“ a „DPsM“ spoločne. Priamo na teoreticko-praktickú prípravu Rabaka nadväzuje praktické overenie (Zaži-to) získaných kompetencií cez realizáciu rôznych programov pre deti a mládež. Štartér aj Rabaka budú samostatne akreditované (aj v rámci individuálnych tém na základe výstupu činnosti členov expertných skupín z Aktivity 1 (príprava programov na akreditáciu). Rabaka bude obsahovať témy: príprava a realizácia táborov zážitkového učenia, oboznámenie sa s metodikami táborov zážitkového učenia v tematických oblastiach, prispôbenie aktivít vekovej štruktúre účastníkov táborov zážitkového učenia. Súčasťou prípravy je aj simulácia táborov zážitkového učenia podľa akreditovanej metodiky (jej súčasťou bude aj modul na on-line vzdelávania) a príprava na Zaži-to. Predpokladáme, že časť vzdelávania sa bude uskutočňovať aj v tematických centrách (napr. dopravné ihriská, agrofarmy, múzeá, zoologické záhrady, lanové centrum, atď.), tiež predpokladáme aj zapojenie odborníkov na vybrané témy. Odborný dohľad počas Rabaka bude v každom vzdelávaní zabezpečený najmenej jedným školeným odborníkom na vybranú tému, ktorej sa bude vzdelávanie týkať. Rabaka obsahovo zabezpečuje dvojica odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“. Celkový rozsah vzdelávania Rabaka bude 50 h. 3. Tábor Zaži-to: Praktické overenie získaných kompetencií Účastníci si po absolvovaní Rabaka overujú nadobudnuté kompetencie v praxi prípravou, realizáciou a vyhodnotením obsahového zabezpečenia dlhodobého podujatia pre deti a mládež v rámci zvolenej témy. Podujatie je štandardnou akciou, ktoré zvyčajne profesionálni a dobrovoľní pracovníci v praxi zabezpečujú. V praxi ide o: • dlhodobé pobytové podujatia (DPP) v rozsahu 60h (s prípravou aj vyhodnotením metodiky, napr. obohatené o vzdelávanie prostredníctvom filmov s tematikou globálneho vzdelávania). Počas prípravy účastníkov vzdelávania na priame overenie v praxi, môžu dvojice pracovníkov s mládežou konzultovať výber aktivít a ich metodické zabezpečenie s
--	---

	odborníkmi na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“, ktorí im budú poskytovať odbornú podporu. Praktické overenie metodicky zabezpečuje celá jedna vzdelávacia skupina „PPsM“ a „DPsM“ (cca 6 dvojíc). Každá dvojica prihlásených „PPsM“ a „DPsM“, musí pre overenie získaných zručností zrealizovať dlhodobé pobytové podujatie. V rámci tábora Zaži-to zabezpečujú „PPsM“ a „DPsM“ program pre priemerne 65 detí a mladých ľudí, ktorí sú cieľovou skupinou aktivity 3. Počas tábora Zaži-to pôsobia odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ najmä v úlohe mentorov a supervízorov, pričom sa priamo zúčastňujú celého podujatia. Účasťou odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ v pozícii supervízora sa posilní odbornosť vedenia aktivít. Úlohou odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ na DPP bude aj poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby účastníkom vzdelávania - „PPsM“ a „DPsM“. Analýza prvých dvoch cyklov zážitkových programov a úprava metodiky Po uskutočnení prvých dvoch cyklov zážitkových programov sa zrealizujú v rámci aktivity 1 hodnotiace stretnutia k jednotlivým akreditovaným metodikám zážitkových programov podľa ich témy. Odborníci na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ sa zúčastnia na všetkých stretnutiach, ktoré súvisia s obsahom, ktorý školia. Úlohou odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ je identifikovať slabé a silné stránky akreditovaných vzdelávacích programov a iniciovať úpravu programov pre dosiahnutie vyššej kvality vzdelávania. Pokračovanie realizácie vzdelávacích cyklov pre cieľovú skupinu Ďalšie vzdelávacie cykly budú prebiehať na základe rovnakej štruktúry ako prvé dva vzdelávacie cykly, v súlade s prípadnou úpravou metodiky jednotlivých oblastí vzdelávania. Hodnotenie realizácie zážitkových programov Po uskutočnení všetkých vzdelávacích cyklov zážitkových programov bude zrealizované hodnotenie celej aktivity. Pri hodnotení budú použité výstupy z priebežných a záverečných správ zo vzdelávacích aktivít. Hodnotenie prebehne v tematickom mládežníckom centre.
Cieľová skupina	Cieľová skupina - „PPsM“, ktorí preukážu motiváciu a záujem pre účasť na vzdelávaní v oblasti neformálneho vzdelávania a zážitkového učenia; - „DPsM“, ktorí preukážu motiváciu a záujem pre účasť na vzdelávaní v oblasti neformálneho vzdelávania a zážitkového učenia. Vyhľadávanie a oslovanie cieľovej skupiny - využitím údajov zo zoznamu výchovno-vzdelávacích zariadení zo stránky UIPŠ; - kontaktovaním Asociácie centier voľného času; - využitím údajov z databázy podporených projektov (programy ADAM), ktoré organizácia získala v období posledných 3 rokov; - využitím údajov z prezenčných listín aktivít IUVENTY za obdobie posledných 3 rokov; - oslovením zriaďovateľov inštitúcií zamestnávajúcich „PPsM“ (obce, vyššie územné celky); - priamym oslovením organizácií, ktoré sa venujú práci s deťmi a mládežou; - zaslaním ponuky možnosti absolvovania vzdelávania relevantným inštitúciám a organizáciám. Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny „PPsM“ a „DPsM“ (podľa Zákona 282/2008 o podpore práce s mládežou a Zákona 406/2011 o dobrovoľníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov). „PPsM“ sú osoby nad 18 rokov, ktoré vykonávajú prácu s mládežou na <i>základe pracovno-právneho vzťahu</i>. Pre potreby projektu budeme za túto časť cieľovej skupiny považovať pedagogických a odborných zamestnancov v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach (podľa Zákona 317/2009 o pedagogických zamestnancoch

	a odborných zamestnancov) a pracovníkov s mládežou na úrovni miest, obcí, regionálnych centier mládeže a komunitných centier. „DPsM“ sú osoby nad 18 rokov, ktoré vykonávajú prácu s mládežou dobrovoľne. Pre potreby projektu budeme za „DPsM“ považovať študentov alebo absolventov škôl vo veku 18 – 30 rokov, so špecifickým zreteľom na študentov a absolventov pedagogických odborov (napr. animátor voľného času, vychovávateľ, kultúrny a pedagogický pracovník, a pod.). <u>Veľkosť cieľovej skupiny</u> 250 „PPsM“ (originálne osoby) 250 „DPsM“ (originálne osoby) <u>Predchádzajúce skúsenosti</u> V prípade „PPsM“ je podmienkou minimálne jednoročná prax v oblasti práce s mládežou. V prípade „DPsM“ sa nevyžaduje predchádzajúca prax, ale skúsenosť s podobnými činnosťami, prioritne však bude projekt podporovať zapojenie osôb(študentov/absolventov stredných a vysokých škôl) pedagogických odborov, v odboroch sociálnej práce, psychológie atď. <u>Predpokladaná veková štruktúra účastníkov</u> „PPsM“: vek nad 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony a aspoň rok praxe profesionálnej práce s mládežou. „DPsM“: vek nad 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony, prax nie je potrebná. <u>Geografické umiestnenie primárnej cieľovej skupiny</u> TTSK, TSK, NSK, ŽSK, BBSK, PSK, KSK <u>Vzdelanostná úroveň</u> Nepožaduje sa dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre výber cieľovej skupiny je podmienkou aktivita v niektorej zo špecializovaných činností v oblasti práce s mládežou. <u>Pohlavie</u> Až 85 % „PPsM“ v CVČ v súčasnosti tvoria ženy. Táto skutočnosť bude mať vplyv na účasť v projekte, preto predpokladáme významne viac žien ako účastníkov projektu.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> • 1 manuál pre potreby riadenia a administrácie aktivity; • 42 vstupných školení pre „PPsM“ (1 školenie 16h); • 42 vstupných školení pre „DPsM“ (1 školenie 30h); • 42 tematických vzdelávaní (1 školenie 110h); • 250 „PPsM“; • 250 „DPsM“; • Min. 225 vydaných osvedčení o absolvovaní vstupných školení pre „PPsM“; • Min. 225 vydaných osvedčení o absolvovaní vstupných školení pre „DPsM“; • Min. 225 vydaných osvedčení z tematických vzdelávaní pre „PPsM“ (1 „PPsM“ môže absolvovať viac ako 1 tematické vzdelávanie); • Min. 225 vydaných osvedčení z tematických vzdelávaní pre „DPsM“ (1 „DPsM“ môže absolvovať viac ako 1 tematické vzdelávanie). <u>Kvalitatívne:</u> - zvýšenie kompetencií „PPsM“ a „DPsM“ v oblasti prípravy programov pre deti a mládež; - zvýšenie kvality programov pre deti a mládež v oblasti neformálneho vzdelávania a zážitkového učenia; - zvýšenie záujmu „PPsM“ a „DPsM“ o neformálne vzdelávanie a učenie zážitkom; - zlepšenie pracovného prepojenia a odovzdávania skúseností medzi „PPsM“ a

	„DPsM“; - zlepšenie schopnosti „PPsM“ poskytnúť podporu pre „DPsM“ v procese realizácie programov; - zlepšenie schopnosti „DPsM“ zabezpečovať organizáciu programov pre deti a mládež; - zlepšenie mentorských aj koučingových zručností pracovníkov s mládežou.
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Priebežné získavanie spätnej väzby na kvalitu vzdelávania</u> 1. V priebehu realizácie prvých 2 vzdelávacích cyklov každého zážitkového programu budú prebiehať monitoringy školení (koordinované manažérom pre monitoring). Prostredníctvom monitoringu budú zmapované priebehy jednotlivých vzdelávacích aktivít vrátane metodiky vzdelávania, schopnosti účastníkov vzdelávania aplikovať získané teoretické vedomosti a praktické zručnosti pri realizácii praktickej časti vzdelávania. Monitoringy vzdelávaní budú slúžiť ako hlavný zdroj informácií pri stretnutiach odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ a expertov počas hodnotiaceho stretnutia po realizácii prvých dvoch vzdelávacích cyklov. Monitoringy zabezpečia regionálni odborní riešitelia aktivity alebo manažér pre monitoring. 2. Po realizácii prvých 2 vzdelávacích cyklov sa bude konať hodnotiace stretnutie odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ a expertov. Cieľom stretnutia bude zhodnotenie zrealizovaných vzdelávaní, skúseností odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ z teoretickej a praktickej prípravy a praktického overenia kompetencií. Cieľom stretnutia je zhodnotenie programov vzdelávania a efektívnosti modulov, napĺňanie ukazovateľov aktivity a napĺňanie špecifických cieľov aktivity. Výstupy zo stretnutia budú slúžiť ako podklady pre úpravu modulov vzdelávania. Pri stretnutí budú ako hlavný zdroj využívané výstupy z monitoringov vzdelávacích aktivít, priebežné a záverečné správy od odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ zo vzdelávaní. 3. Hlavným nástrojom na získanie priebežného hodnotenia bude praktické overenie prostredníctvom krátkodobých nepobytových a dlhodobých pobytových podujatí pre deti a mládež. 4. Priebežné a záverečné správy z realizácie jednotlivých častí vzdelávania. <u>Nástroje na získanie spätnej väzby</u> - dotazníky, riadené diskusie; - individuálna supervízia, bálintovská supervízia; - písomná a ústna reflexia; - fokusové skupiny.

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	Aktivita 3: Zabezpečenie realizácie a šírenia programov pre mládež využitím inovatívnych metód zážitkového učenia
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je prostredníctvom: • organizovania dlhodobých aktivít zážitkových programov (ďalej iba „tábory Zaži-to“), • overenia nadobudnutých zručností v rámci krátkodobého nepobytového podujatia ako súčasť Štartéru - vstupného vzdelávacieho programu (ďalej iba „VVP“) pre dobrovoľných pracovníkov s mládežou (ďalej len „DPsM“), verifikovať nadobudnutie kompetencií potrebných na využívanie inovatívnych metód práce s mládežou a tým súčasne implementácia inovatívnych metód pri realizácii programov pre mládež. Potreba vychádza z niekoľkých aktuálnych problémov, a to: • z pretrvávajúceho nedostatku a s tým súvisiacou potrebou praktického vzdelávania pedagogických a nepedagogických pracovníkov pôsobiach v oblasti práce s mládežou a s možnosťou praktického overenia nadobudnutých kompetencií, • využívania inovatívnych metód pri práci s mládežou, ktoré vyžadujú špecifickú prípravu profesionálnych pracovníkov s mládežou (ďalej len „PPsM“) a dobrovoľných pracovníkov s mládežou (ďalej len „DPsM“); • nízkej užitočnosti metód neformálneho vzdelávania vo formálnom vzdelávaní, najmä

	v oblasti environmentálnej výchovy. Na základe týchto potrieb je úlohou aktivity: 1. vytvoriť priestor pre ďalšie špecifické vzdelávanie (zážitkom) pre „PPsM“ a „DPsM“, v tomto priestore si „PPsM“ overia nadobudnuté mentorské, supervízorské, koučingové organizačné zručnosti pri práci s mládežou a „DPsM“ si overia získané organizačné zručnosti, aby boli realizované programy pre mládež inovatívnymi metódami, napr. dopravná výchova a globálne vzdelávanie. 2. vytvoriť metodické nástroje (videometodiky), prostredníctvom ktorých budú môcť pracovníci s mládežou („PPsM“ a „DPsM“) a pedagógovia vo formálnom vzdelávaní využívať inovatívne metódy zážitkového učenia v práci s mládežou, žiakmi alebo študentmi.
Trvanie od – do (dd.mm.rrrr)	01.02.2013 – 31.07.2015
Popis aktivity	Výzva a výber na personálne zabezpečenie regionálnych odborných riešiteľov: Pre realizáciu aktivity v regiónoch je potrebné zabezpečiť 7 regionálnych odborných riešiteľov, každý v jednom regióne so samostatnou témou, ktorých úlohou bude vykonávať činnosti spojené s komplexným technickým, logistickým, materiálnym, personálnym a dokumentačným zabezpečením dlhodobých aktivít zážitkových programov a krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci vstupného vzdelávania pre „DPsM“. Túto aktivitu zabezpečí odborný riešiteľ aktivity 3, ktorého úlohou bude ďalej v rámci projektu komplexná koordinácia všetkých činností regionálnych odborných riešiteľov v aktivite 3 a výsledkov z porád odborných riešiteľov, atď. (viď projekt str. 9). Špecifikácia technických, logistických, materiálnych, personálnych, dokumentačných potrieb na komplexné zabezpečenie krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci Štartér pre „DPsM“ a dlhodobých zážitkových programov Zaži-to: Tvorba vzdelávacích programov v rámci expertných skupín aktivity 1 definuje špecifické potreby na materiálne, technické, logistické, personálne a dokumentačné zabezpečenie krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci Štartér pre „DPsM“ a dlhodobých zážitkových programov Zaži-to. Ich zabezpečenie bude úlohou regionálnych odborných riešiteľov aktivity 3 za účelom spustenia jednotlivých častí realizácie aktivity 3. Realizácia dlhodobých aktivít zážitkové programy a krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci VVP pre „DPsM“: V rámci aktivity 3 bude s ohľadom na 1. úlohu tejto aktivity zrealizovaných: - 42 overení nadobudnutí organizačných zručností výchovy zážitkom „DPsM“ prostredníctvom nepobytových aktivít (v rámci programu Štartér pre „DPsM“), - 42 dlhodobých pobytových podujatí k Programom praktického vzdelávania a výchovy zážitkom (tábory Zaži-to). Realizácia dlhodobých aktivít zážitkových programov v rámci Zaži-to a krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci Štartér pre „DPsM“ je základným nástrojom, prostredníctvom ktorého: - si „PPsM“ a „DPsM“ overia nadobudnutie kompetencií a vďaka tomu bude možné implementovať inovatívne metódy práce s mládežou, - vytvorí sa priestor na overenie novovzniknutých programov, - zabezpečí sa priestor tvorby videometodík, ktoré budú ďalej slúžiť ako nástroj šírenia metodiky a zároveň samotný nástroj na inovatívne učenie. Realizácia dlhodobých aj krátkodobých aktivít bude prebiehať počas celého roka vrátane letných, jesenných a jarných prázdnin, či obdobia školského roka. Pre realizáciu projektu by sme chceli využiť kooperáciu so školami, čím sa vytvára ideálny priestor na prelínanie metód práce formálneho a neformálneho vzdelávania. Plán obsahového a technického zabezpečenia tvorby videometodík a webovej stránky, výzva na zabezpečenie a realizácia zabezpečenia: Obsahové a technické zabezpečenie videometodík reflektuje na 2. cieľ aktivity 3. Tvorba videometodík bude zabezpečovaná regionálnym odborným riešiteľom aktivity 3 v kooperácii s odborným riešiteľom aktivity 3 a profesionálnym tímom filmárov. Vytvorené videometodiky budú reflektovať na potrebu využívania inovatívnych metód pri práci s mládežou a budú pre

	cieľovú skupinu projektu „DPsM“ a „PPsM“, ale i širokú verejnosť (napr. pedagógovia v školách, pracovníci CVČ, atď.) praktickou pomôckou pre ich ďalšiu prácu s mládežou. Videometodiky budú vychádzať z implementácie inovatívnych programov v práci s mládežou a ich zverejnením na webovej stránke vytvoríme nástroj prostredníctvom, ktorého: - budeme šíriť metodiky potrebné pre „PPsM“ a „DPsM“ pre zaradenie týchto programov pri práci s mládežou. - zabezpečíme pre „PPsM“ a „DPsM“ nový nástroj na inovatívne učenie.
Metodológia aktivity	Organizačné zabezpečenie aktivity: V rámci organizačného zabezpečenia aktivity uskutoční odborný riešiteľ aktivity výzvu a výber na 7 regionálnych odborných riešiteľov v aktivite 3. Súčasne budú uverejnené výzvy na výber táborových centier a na logistické zabezpečenie dlhodobých aktivít zážitkových programov Zaži-to, kde minimálnymi kritériami budú možnosť realizácie indoorových a outdoorových aktivít pre priemerne 65 mladých ľudí vo veku 7 – 24 rokov a technické vybavenie potrebné na realizáciu takýchto aktivít. Ďalej budú uverejnené výzvy na zabezpečenie priestorov na realizáciu krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci Rabaka pre „DPsM“. Minimálnymi kritériami budú možnosť realizácie dopravnej výchovy a indoorových a outdoorových aktivít (napr. pre globálne vzdelávanie) pre priemerne 20 mladých ľudí vo veku 7 – 15 rokov. Súčasťou globálneho vzdelávania uskutočňovaného prehliadkami filmov zameraných na globálny rozvoj vo všetkých krajských mestách, bude nielen samotná prezentácia filmov s tematikou ekológie (napr. v spolupráci s Junior festivalom), čím sa naplní požiadavka neformálneho vzdelávania detí a mládeže, ale aj realizácia a šírenie programov využitím inovatívneho učenia zážitkom. Tento vzdelávací panel prehliadky filmov globálneho vzdelávania, vedený pracovníkom IUVENTY a bude obohatený o diskusiu s expertom z expertnej pracovnej skupiny aktivity 1, ktorej sa aktívne zúčastnia žiaci ZŠ, študenti SŠ, ako aj samotní učitelia a profesionálni pracovníci s mládežou. V rámci praktického overenia získaných kompetencií si účastníci môžu požičať filmy s tematikou ekológie po dobu nasledujúcich 6 mesiacoch po uskutočnení Junior festivalu. Technické zabezpečenie dlhodobých aktivít zážitkových programov krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci VVP pre „DPsM“: V prvom kroku bude regionálnym odborným riešiteľom uskutočnené zabezpečenie špecifických požiadaviek, ktoré budú súčasťou výstupov expertnej pracovnej skupiny Aktivity 1, ktorá vypracuje metodické podklady k realizácii vzdelávania v konkrétnej téme. Špecifikácia sa bude týkať: - technického zabezpečenia vybraných lokalít, - materiálne zabezpečenie vybraných lokalít, - dokumentov potrebných na zabezpečenie realizácie jednotlivých aktivít (napr. povolenia na zabezpečenie realizáciu zážitkových programov, aké dokumenty a údaje na nich sú potrebné pre archiváciu dát pre napr. prílohu monitorovacej správy č. 2c, atď.), - potrebného personálneho zabezpečenia jednotlivých aktivít (napr. účastníkov všetkých typov aktivít), - logistického zabezpečenia, - vydania certifikátov o absolvovaní dlhodobého pobytového podujatia účastníkom cieľovej skupiny mládež vo veku 7 – 24 rokov. Na základe tejto špecifikácie bude regionálnym odborným riešiteľom vytvorený plán zabezpečenia všetkých potrebných vecí na technické, materiálne, dokumentačné a personálne zabezpečenie dlhodobých aktivít zážitkové programy a krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci Rabaka pre „DPsM“. Realizácia dlhodobých aktivít zážitkových programov Zaži-to a krátkodobých aktivít overenia nadobudnutých zručností v rámci Štarter pre „DPsM“: <u>Dlhodobé pobytové zážitkové programy Zaži-to</u> budú koordinované odborným riešiteľom Aktivity 3 a regionálnymi odbornými riešiteľmi Aktivity 3. Programové zabezpečenie bude v kompetencii odborníkov na vzdelávanie „PPsM“ a „DPsM“ a školených „PPsM“ a „DPsM“, ktorí budú postupovať podľa vypracovaných metodík z expertných skupín Aktivity 1. Regionálny odborný riešiteľ aktivity 3 zabezpečí na dlhodobé akcie zážitkových programov Zaži-to kompletné technické, logistické, materiálne, dokumentačné a personálne potreby. Na akcie bude vyhľadávať cieľovú skupinu vo veku 7 – 24 rokov, ktorí budú motivovaní sa rozvíjať

	v špecifickej téme prislúchajúcej danému regiónu. Súčasne bude koordinovať logistiku týchto dlhodobých pobytových aktivít v rámci programu Zaži-to, ako napr. prepravu účastníkov cez spoločnú hromadnú dopravu zabezpečenú v rámci projektu autobusmi, atď. Zabezpečí na realizáciu dlhodobých aktivít zážitkových programov Zaži-to zdravotnú starostlivosť, ktorá je pre realizáciu zážitkových aktivít pre deti a mládež nutnou podmienkou, zabezpečí účasť odborníka na vybranú tému, a i. Na <u>krátkodobých aktivitách overenia nadobudnutých zručností v rámci Štartér pre „DPsM“</u> bude program realizovaný „DPsM“, pre ktorých bude realizácia tejto aktivity overením nadobudnutých organizačných zručností výchovy zážitkom „DPsM“ (v rámci programu Štartér pre „DPsM“). Odborný riešiteľ aktivity zabezpečuje komplexné technické, logistické, materiálne, dokumentačné a personálne zabezpečenie, čím vytvorí priestor pre ďalšie špecifické vzdelávanie (zážitkom) pre „DPsM“. Súčasťou zabezpečenia aktivít zo strany regionálnych odborných riešiteľov bude opäť zabezpečenie zdravotného personálu, vyhľadanie cieľovej skupiny, zabezpečenie jej hromadnej prepravy a i. Účasťou na realizácii všetkých aktivít v téme prislúchajúcej regionálnemu odbornému riešiteľovi aktivity 3 sa vytvorí základ pre získavanie spätnej väzby z realizácie aktivity (pozri časť Získavanie spätnej väzby). Tvorba metodických nástrojov – videometodiky: Z realizácie dlhodobých aktivít zážitkových programov Zaži-to vytvoríme v rámci aktivity v každej téme 2 videometodiky: 1. pre „PPsM“ a „DPsM“, pričom daná videometodika bude slúžiť ako nástroj na ďalšie vzdelávanie tohto programu (videometodika bude mať max. 15 min.), 2. pre „PPsM“ a „DPsM“, pričom bude inovatívnym nástrojom učenia pri práci s mládežou, ktorí budú môcť „PPsM“ aj „DPsM“ voľne využívať pri svojej práci (videometodika bude mať max 15 min). Videometodiky budú vytvárané v kooperácii regionálneho odborného riešiteľa, s odborným riešiteľom aktivity a s tímom profesionálnych filmárov a budú sa ďalej propagovať prostredníctvom webového portálu, ktorý bude prístupný a jeho obsah voľne užívateľný okrem cieľovej skupiny projektu aj širokou verejnosťou (napr. pedagógmi v školách, pracovníkmi CVC, atď.). Táto webová stránka vznikne využitím a úpravou už existujúcej webovej stránky IUVENTY a v budúcnosti môže slúžiť ako priestor na ďalšie on-line vzdelávacie programy a praktické pomôcky pre pracovníkov s mládežou a pedagógov.
Cieľová skupina	Cieľová skupina projektu – Osoby zúčastnené na aktivitách v rámci ďalšieho vzdelávania - mladí ľudia vo veku 7 -24 rokov <u>Vyhľadávanie a oslovanie cieľovej skupiny</u> - osobným kontaktom regionálnych odborných riešiteľov aktivity 3, - kontaktovaním škôl, školských zariadení, centier voľného času, školských centier záujmovej činnosti, atď. <u>Veľkosť cieľovej skupiny projektu</u> 840 mladých ľudí vo veku 7 – 24 rokov - Na jednu krátkodobú aktivitu overenia v rámci VVP pre „DPsM“ v témach dopravná a environmentálna výchova bude priemerne 20 účastníkov. 2730 mladých ľudí vo veku 7 -24 rokov - Na jednu dlhodobú aktivitu praktického overenia zážitkové programy bude priemerne 65 účastníkov. <u>Geografické umiestnenie sekundárnej cieľovej skupiny projektu</u> TTSK, TSK, NSK, ŽSK, BBSK, PSK, KSK <u>Vzdelanostná úroveň</u> Pre vstup do vzdelávania sa nepožaduje dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne</u> • 42 dlhodobých pobytových podujatí k Programom praktického vzdelávania a výchovy

	zážitkom (tábory Zaži-to); • 42 krátkodobých nepobytových aktivit overení nadobudnutých zručností výchovy zážitkom (v rámci programu Štartér pre „DPsM“); • 14 videometodík; • zabezpečenie veľkokapacitnej webovej stránky, kde bude uverejnených 14 videometodík; • 2730 ostatných osôb zapojených do táborov zážitkového učenia ako aktivít v ďalšom vzdelávaní; • 840 ostatných osôb zapojených do krátkodobých nepobytových overení nadobudnutých zručností výchovy zážitkom; • 2457 vydaných certifikátov účastníkom dlhodobých pobytových podujatí (aspoň 90% z celkového počtu 2730 účastníkov). <u>Kvalitatívne</u> • zvýšenie kompetencií „PPsM“ a „DPsM“ pre využívanie inovatívnych metód; • zvýšenie využívania inovatívnych metód pri práci s mládežou; • lepšia dostupnosť inovatívnych metódik a nástrojov na využívanie inovatívnych metód pri práci s mládežou.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba sa bude získavať primárne priamou účasťou regionálnych odborných riešiteľov aktivity na všetkých aktivitách v rámci aktivity 3 a odborného riešiteľa aktivity 3 alebo manažéra pre monitoring na všetkých typoch aktivít. Súčasne budeme na kvalitu činnosti odborného riešiteľa aktivity a odborných riešiteľov v regióne získavať spätnú väzbu prostredníctvom záverečných správ zo vzdelávaní a z analýzy plánovanej v aktivite 1. Priamo zúčastnený regionálny odborný riešiteľ aktivity získa priamu spätnú väzbu. Po skončení spíše správu o technickom, logistickom, materiálnom a personálnom zabezpečení aktivít, ktorá sa následne stane súčasťou hodnotenia v rámci aktivity 1. Výstupy z analýzy o technickom, logistickom, materiálnom, dokumentačnom, personálnom zabezpečení aktivít bude mať za úlohu regionálny odborný riešiteľ aktivity 3 implementovať do zabezpečenie ďalších aktivít.