



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/27/2013

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 Dr.Sc.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Metodicko-pedagogické centrum
sídlo : Ševčenkova 11, P.O.BOX 58, 850 05 Bratislava 55
konajúci : Ing. Henrieta Crkoňová
IČO : 00164348
DIČ : 2020798714

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:¹ a) 0000007000182192/8180

b)

~~predfinancovanie:~~² a)

b)

refundácia:³ a) 0000007000182192/8180

(účet na príjem prostriedkov z refundácie)

b) 0000007000063679/8180

(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 :

Inkluzívny model výchovy na predprimárnom stupni školskej sústavy

ITMS kód Projektu : **26130130095**

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

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

.....

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV/K/NP/2012-11

(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 : 3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami

Opatrenie : 3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít

Schéma de minimis (ak relevantné):

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. **do 30. novembra 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:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **7 372 029 €** (slovom sedem miliónov tristosedemdesiatdvatisícdeväťdeväť EUR),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky **6 266 224,65 €** (slovom šesť miliónov dvestošesťdesiatšesťtisícdeväťdesiatštyri EUR a šesťdesiatpäť centov) a zo ŠR do výšky **1 105 804,35 €** (slovom milión stopäťtisícosemstoštyri EUR a tridsaťpäť centov), čo spolu predstavuje sumu **7 372 029 €** (slovom sedem miliónov tristosedemdesiatdvatisícdeväťdeväť EUR) 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.
- 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 slúžiacich na administráciu projektu, telekomunikačné poplatky, poštovné a internet začínajú 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 doručенú momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 1 a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 6.
- 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 právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Doc. PhDr. Dušan Čaplovič Dr.Sc. - minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Ing. Henrieta Crkoňová – generálna riaditeľka

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;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnym riaditeľom príslušnej sekcie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na 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 elektronicky Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu prijímateľ zasiela elektronicky vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä 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 elektronicky najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.
9. Prijímateľ súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ spolu s názvom projektu a výškou NFP.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa 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, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR 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 zrejmych nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

- b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy 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. Žiadosť o zmenu Zmluvy nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných

údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade zmeny identifikačných a kontaktných údajov subjektu prijímateľa, ak ide o zmenu, ktorá má za následok zmenu v subjekte prijímateľa (zmena názvu, štatutárneho orgánu, bankových účtov).

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.

- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa

- v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových

platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1

zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.

2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, čistého príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. 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 predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania

prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa 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 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 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 neprekývanie 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 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 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 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 dní odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.23 V prípade, že Prijímateľ 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 ods. VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po

doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.15 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou 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 doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.24 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.25 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné

kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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.

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

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

doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 5.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.14 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.15 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 5.16 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.17 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu

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

- 5.18 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.19 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.20 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.21 V prípade, že Prijímateľ 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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 neprekývanie 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 deklarovanych 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 neprekývanie 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 doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene **sú** Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
2. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce

započítanie daňového nedoplatku(najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).

6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/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	Inkluzívny model výchovy na predprimárnom stupni školskej sústavy	
Kód ITMS	26130130095	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	3 Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami	
Opatrenie	3.1 Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
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 zlepšeného 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	Západné Slovensko Stredné Slovensko Východné Slovensko
NUTS III	Trnavský kraj Trenčiansky kraj Nitriansky kraj Žilinský kraj Banskobystrický kraj Prešovský kraj Košický kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Prostredníctvom vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov zlepšiť vzdelanostnú úroveň detí pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít a tým vytvoriť potrebné kompetencie pre ich vstup na primárny stupeň vzdelávania.
Špecifický cieľ projektu	Skvalitniť profesijné kompetencie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov podieľajúcich sa na edukácii detí pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít a tým podporiť ich sociálnu inklúziu na predprimárnom stupni školskej sústavy.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2013	2	2015
	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb z MRK, vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	počet	0	2013	550	2015
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2013	500	2015
	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2013	2	2015
	Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb z MRK	počet	0	2013	2	2015
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2013	224	2015
Dopad	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2013	2	2020
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2013	500	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 pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2013	500	2015
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2013	2	2015
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb z MRK, vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	počet	0	2013	550	2015
	Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb z MRK	počet	0	2013	2	2015
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2013	2	2015

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa a výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	2
		Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb z MRK, vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	počet	550
		Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb z MRK	počet	2
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	4
		Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	2
2	1.2 Podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	500
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	220
3	1.3 Technická podpora aktivít národného projektu	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	500

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 1.1 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	02/2013	06/2014
Aktivita 1.2 Podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy	02/2013	11/2015
Aktivita 1.3 Technická podpora aktivít národného projektu	02/2013	11/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	02/2013	11/2015
Publicita a informovanosť	02/2013	11/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	935 136	0	935 136	Riadenie projektu
	91 014	0	91 014	1.1.
	433 910	0	433 910	1.2.
Skupina výdavkov 2 631001	17 000	0	17 000	Riadenie projektu
	288 820	0	288 820	1.1.
	543 000	0	543 000	1.2.
Skupina výdavkov 3 632003	15 000	0	15 000	Riadenie projektu
	2 500	0	2 500	1.1.
	15 000	0	15 000	1.2.
Skupina výdavkov 4 632004	4 000	0	4 000	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 5 633002	3 350	0	3 350	Riadenie projektu
	63 200	0	63 200	1.3.
Skupina výdavkov 6 633004	800	0	800	Riadenie projektu
	745 500	0	745 500	1.3.
Skupina výdavkov 7 633006	50 000	0	50 000	Riadenie projektu
	55 500	0	55 500	1.1.
	41 046	0	41 046	1.2.
	330 000	0	330 000	1.3.
Skupina výdavkov 8 633009	341 000	0	341 000	1.3.
Skupina výdavkov 9 633013	2 500	0	2 500	Riadenie projektu
	109 900	0	109 900	1.3.
Skupina výdavkov 10 634001	13 200	0	13 200	Riadenie projektu
	3 000	0	3 000	1.1.
	10 000	0	10 000	1.2.
Skupina výdavkov 11 634004	300 000	0	300 000	1.2.
Skupina výdavkov 12 636001	70 000	0	70 000	Riadenie projektu
	70 000	0	70 000	1.1.
	12 000	0	12 000	1.2.
Skupina výdavkov 13 637001	5 000	0	5 000	Publicita a informovanosť
	7 000	0	7 000	1.1.
	10 000	0	10 000	1.2.
Skupina výdavkov 14 637003	3 000	0	3 000	Publicita a informovanosť
Skupina výdavkov 15 637004	3 000	0	3 000	Riadenie projektu
	18 000	0	18 000	Publicita

				a informovanosť
	209 770	0	209 770	1.2.
Skupina výdavkov 16 637005	5 950	0	5 950	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 17 637014	25 545	0	25 545	Riadenie projektu
	10 000	0	10 000	1.1.
	40 000	0	40 000	1.2.
Skupina výdavkov 18 637015	1 000	0	1 000	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 19 637026	6 200	0	6 200	1.1.
	88 400	0	88 400	1.2.
Skupina výdavkov 20 637027	83 640	0	83 640	1.1.
	137 255	0	137 255	1.2.
Skupina výdavkov 21 642014	1 951 893	0	1 951 893	1.2.
Skupina výdavkov 22 920	100 000	0	100 000	1.1.
	100 000	0	100 000	1.2.
CELKOVO	7 372 029,00	0	7 372 029,00	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Aktivita 1.1 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	717 674	0	717 674
2	Aktivita 1.2 Podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy	3 892 274	0	3 892 274
3	Aktivita 1.3 Technická podpora aktivít národného projektu	1 589 600	0	1 589 600
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	1 146 481	0	1 146 481
	Publicita a informovanosť	26 000	0	26 000
CELKOVO				7 372 029
7 372 029				

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).
Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP

A	Názov položky rozpočtu B	Číselník oprávnených výdavkov B1	Jednotka C	Počet jednotiek D	Maxim. jednotková cena E	Výdavky spolu F = D * E	Komentár k rozpočtu G	Priradenie k aktivitám projektu**** I	Rizikové položky II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					910 145,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					248 365,00			
1.1.1.1.	Hlavný projektový manažér	610620	osobohodina	340	14,00	4 760,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Generálna riaditeľka MPC; nesie zodpovednosť za národný projekt ako štatutár MPC. Zodpovedá za implementáciu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku; riadi a kontroluje činnosť manažéra projektu; predkladá na riadiaci orgán monitorovacie správy, žiadosti o platbu, návrhy na prípadné zmeny národného projektu. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 340 pri maximálnej jednotkovej cene 14,00 €.	riadenie projektu	
1.1.1.2.	Manažér projektu	610620	osobohodina	5440	14,00	76 160,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za celkovú administráciu a implementáciu národného projektu a riadi hlavnú projektovú kanceláriu. Zodpovedá za prípravu, riadenie a zabezpečenie implementácie národného projektu a je podriadený hlavnému projektovému manažérovi; riadi projektové kancelárie; koordinuje a kontroluje činnosť projektových kancelárií (národného koordinátora projektových aktivít, manažéra monitorovania, finančných manažérov, manažéra publicity, odborných garantov projektových aktivít). úzko spolupracuje s koordinátorom projektových kancelárií. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 5 440 pri maximálnej jednotkovej cene 14,00 €.	riadenie projektu	
1.1.1.3.	Koordinátor pre rómsku problematiku	610620	osobohodina	2 720	12,00	32 640,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Plní predovšetkým úlohy súvisiace s dohľadom nad plnením cieľov NP z pohľadu zabezpečenia synergického efektu, ktorý je potrebné dosiahnuť v rámci riešenia inklúzie MRK prostredníctvom tohto NP a ďalších projektových aktivít realizovaných MPC a inými relevantnými organizáciami ako aj zabezpečením dodržiavania deliacich línií stanovených medzi jednotlivými projektmi zameranými na riešenie rómskej problematiky. Zároveň zabezpečuje plynulý a včasný prenos informácií medzi PK RP Prešove a PK RP Banskej Bystrici na jednej strane a GR v Bratislave a taktiež smerom k RO pre OPV. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 2 720 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	riadenie projektu	

1.1.1.4.	Národný koordinátor projektových aktivít	610620	osobohodina	5440	13,00	70 720,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektových aktivít – za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; koordinuje všetky osoby a subjekty - t.j. odborný personál - participujúce na projektových aktivitách; koordinuje všetky činnosti prebiehajúce v rámci projektových aktivít, spolupracuje s koordinátorom projektových kancelárií. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 5 440 pri maximálnej jednotkovej cene 13,00 €.	riadenie projektu	
1.1.1.5.	Projektový manažér PK RP MPC Banská Bystrica	610620	osobohodina	5 440	11,00	59 840,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektových aktivít v rámci TN, NR, TT, ZA a BB kraja – za dodržiavanie časového harmonogramu a podrobného opisu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; úzko spolupracujú a komunikujú s manažérom projektu ako aj koordinátorom projektových kancelárií. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 5 440 pri maximálnej jednotkovej cene 11,00 €.	riadenie projektu	
1.1.1.6.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	4 245,00	4 245,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					626 960,00			
1.1.2.1.	Hlavný finančný manažér	610620	osobohodina	5 440	13,00	70 720,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za celkové finančné riadenie národného projektu; koordinuje, usmerňuje a komunikuje s finančnými manažérmi; vykonáva činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov manažéra projektu. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 5 440 pri maximálnej jednotkovej cene 13,00 €.	riadenie projektu	
1.1.2.2.	Finančný manažér PK RP MPC Prešov	610620	osobohodina	16 320	10,00	163 200,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za finančné riadenie národného projektu v rámci krajov PO a KE - napr. pripravujú ŽoP za PO a KE kraj; úzko spolupracujú a komunikujú s hlavným finančným manažérom; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov hlavného finančného manažéra. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 16 320 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	riadenie projektu	
1.1.2.3.	Finančný manažér PK RP MPC Banská Bystrica	610620	osobohodina	10 880	10,00	108 800,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za finančné riadenie národného projektu v rámci krajov TT, NR, TN, ZA, BB - napr. pripravujú ŽoP za TN, TT, NR, BB a ZA kraj; úzko spolupracujú a komunikujú s hlavným finančným manažérom; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov hlavného finančného manažéra. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 10 880 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	riadenie projektu	

1.1.2.4.	Podporný administratívny personál PK RP MPC Prešov	610620	osobohodina	24 480	7,00	171 360,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú za spracovanie podkladov súvisiacich s administráciou národného projektu v PK RP MPC Prešov zabezpečujú spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku a pod.; administratívna príprava a žiadosti o platbu, monitorovacích správ; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov, pracovných výkazov, evidencia pošty, kopírovacie práce atď). Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max. počet hodín 24 480 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €.	riadenie projektu	
1.1.2.5.	Podporný administratívny personál PK RP MPC Banská Bystrica/2,5	610620	osobohodina	13 600	7,00	95 200,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú spracovanie podkladov súvisiacich s administráciou národného projektu v PK RP MPC Banská Bystrica; zabezpečujú spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku a pod.; administratívna príprava žiadostí o platbu, monitorovacích správ; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov, pracovných výkazov, evidencia pošty, kopírovacie práce atď). Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 13 600 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €.	riadenie projektu	
1.1.2.6.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	17 680,00	17 680,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
1.1.3.	Iný personál					34820,00			
1.1.3.1.	Manažér pre publicitu	610620	osobohodina	2 720	10,00	27 200,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ na národný projekt, za komunikáciu s médiami, podieľa sa na tvorbe materiálov týkajúcich sa informovania a publicity (napr. letáky, PR články, inzercia, brožúrky, média), za dodržiavanie pravidiel pre informovanosť a publicitu, vypracuje podklady za oblasť informovania a publicity do monitorovacích správ národného projektu a predkladá ich manažérovi monitorovania. Uzko spolupracuje s koordinátorom projektových kancelárií. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 2 720 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	riadenie projektu	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	680	9,00	6 120,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za prípravu podkladov pre verejné obstarávanie, vrátane podkladov do harmonogramu verejného obstarávania; zabezpečuje verejné obstarávanie v súlade s podrobným opisom projektu a rozpočtom, zmluvou o poskytnutí NFP; zodpovedá za dodržiavanie legislatívy SR a EÚ v oblasti verejného obstarávania. Zodpovedá hlavnému projektovému manažérovi a manažérovi projektu. Náklady na max počet hodín 680 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	riadenie projektu	
1.1.3.3.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady **					25 200,00			

1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	10 200,00	10 200,00	Náklady na prevádzku motorového vozidla pre potreby riadiacich činností v rámci projektových aktivít počas trvania projektu - pracovné stretnutia riadiacich tímov, kontrola realizácii vzdelávania, zabezpečenie získavania podkladov pre publicitu v regióne, ostatné porady a pracovné stretnutia s príslušnými útvarmi MŠVVŠ SR a subjektmi zapojenými do realizácie IMV.	riadenie projektu	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	15 000,00	15 000,00	Výdavky na pracovné cesty pre projektový - administratívny a riadiaci tím (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. DoPČ/DoVP) počas trvania projektu	riadenie projektu	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webových stránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					148 950,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	50 000,00	50 000,00	Spotrebný tovar a materiál pre potreby koordinácie a podporných aktivít NP v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál	riadenie projektu	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1	70 000,00	70 000,00	Prenájom priestorov pre riadiaci a administratívny personál pre PK PO a PK BB. Nájomné je vrátane energií, vodného a stočného a prenájmu zariadenia/vybavenia v prenajatých priestoroch.	riadenie projektu	
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	15 000,00	15 000,00	Výdavky na telekomunikačné poplatky za prevádzku mobilných telefónov, telefónov, poštovné pre koordináciu, riadenia, administráciu a podporné aktivity projektu	riadenie projektu	
1.4.4.	Internet	632004	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Výdavky na mobilný internet a internet pre koordináciu, riadenie, administráciu a podporné aktivity projektu	riadenie projektu	
1.4.5.	Energia, upratovanie					9950,00			
1.4.5.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.5.3.	Upratovanie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Výdavky za upratovanie pre účely administrácie, koordinácie a riadenie projektu	riadenie projektu	
1.4.5.4.	Právne poradenstvo	637005	osobohodina	350	17,00	5 950,00	Poskytuje právne služby pre potreby projektu (napr. príprava zmlúv s MŠ zapojenými do NP) a zastupuje organizáciu v právnych záležitostiach, vypracúva právne stanoviská k problémom a otázkam súvisiacich s implementáciou projektu.	riadenie projektu	
1.4.5.5.	Poistné	637015	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Poistenie majetku nadobudnutého v rámci projektu	riadenie projektu	

1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					55536,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					50 536,00			
1.5.1.1.	Manažér monitorovania	610620	osobohodina	3 264,0	9,00	29 376,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za celkové monitorovanie projektu - koordinovanie podkladov do monitorovacích správ a za zabezpečenie vypracovania monitorovacích správ a ich predloženie na schválenie manažérovi projektu; za sledovanie merateľných ukazovateľov na úrovni NP, participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít; koordinuje, usmerňuje a komunikuje s regionálnym manažérom monitorovania PK RP MPC Banská Bystrica. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 3264 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	riadenie projektu	
1.5.1.2.	Regionálny manažér monitorovania PK RP MPC BB	610620	osobohodina	2 720	7,00	19 040,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Pripravuje čiastkové podklady za TN, TT, NR, BB a ZA kraj do monitorovacích správ; sleduje merateľné ukazovatele na úrovni národného projektu za TN, TT, NR, BB a ZA kraj; participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít v rámci TN, TT, NR, BB a ZA krajov; úzko spolupracuje s manažérom monitorovania. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 2 720 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €.	riadenie projektu	
1.5.1.3.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	2 120,00	2 120,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					5000,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	634001	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Náklady na prevádzku motorového vozidla pre potreby monitoringu a hodnotenia počas trvania projektu - pracovné stretnutia monitorovacích tímov, kontrola realizácií vzdelávania, zabezpečenie získavania podkladov pre monitorovanie v regióne, porady a pracovné stretnutia	riadenie projektu	
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Výdavky na pracovné cesty pre monitorovanie a hodnotenie (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. DoPČ/DoVP) počas trvania projektu	riadenie projektu	
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					26 000,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637004	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Výroba a tlač letákov a skladačiek pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
1.6.2.	Plagáty	637004	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Výroba a tlač plagátov pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
1.6.3.	Brožúrky	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Výroba a tlač brožúr pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu a informovanie cieľových skupín o realizácii projektu a pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	

1.6.4.	Označenie projektu	637004	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Označenie projektu - reklamné tabule: závesné, plastové na označenie miestnosti, informačné stojany a bannery (samostojace), stovové tabuľky s logami projektu, makety loga rojektu, vlajky EU, projektu, závesné s názvom projektu... a pod. na konferencie, semináre, tlačové konferencie...atď, samolepiace štítky s označením projektu (výpočtová techniky, publicita, označenie dokumentácie projektu....a iné použitie v súlade s manuálom pre publicitu a informovanosť.	publicita a informovanosť	
1.6.5.	Publicita projektu	637004	projekt	1	2 000,00	2 000,00	Tvorba loga pre publicitu projektu na portáli (web sídla), tvorba informačných bannerov a odkazov, tvorba - dizajn manuálov k publicite určenej na web projektu a iné, v súlade s manuálom pre publicitu a informovanosť.	publicita a informovanosť	
1.6.6.	Konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Predpokladaný počet konferencií spojený s publicitou projektu a prezentáciu výsledkov aktivít projektu - 2 vrátane výdavkov spojených s organizovaním konferencií - prenájom miestnosti, ubytovanie, stravné, cestovné pre účastníkov konferencie.	publicita a informovanosť	
1.6.7.	Inzercia v tlačенých alebo internetových médiách	637003	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Zabezpečenie publicity a informovanosti - Inzercia v tlačovinách, rozhlas, televízii a webe.	publicita a informovanosť	
1.6.8.	Prezentačné a propagačné materiály	637004	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Nákup prezentačných a propagačných materiálov v súlade s publicitou projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť (napr. 2 500 ks foldrov na zakladanie písomností pre účastníkov a verejnosť a iné)	publicita a informovanosť	
1.	Spolu					1 165 831,00			

2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00			
2.1.1.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					1 596 250,00			
2.2.1.	Interaktívna tabuľa s vybavením						Interaktívne tabule v počte 110 ks - po 1 ks na MŠ zapojenú do NP. Súčasťou interaktívnej tabule je softvér a nevyhnutné príslušenstvo k interaktívnej tabuli vrátane dodávky a montáže (napr. držiak, káble, interaktívne pero ...)	1.3	
2.2.1.1.	Interaktívna tabuľa s nevyhnutným príslušenstvom	633004	ks	110	650,00	71 500,00	Interaktívne tabule v počte 110 ks - po 1 ks na MŠ zapojenú do NP. Uhlopriečka min. 198 cm, keramický a popisovateľný povrch, sada min. 3 bezbaterkových pier, možnosť ovládania perom aj prstom. Súčasťou interaktívnej tabule je nevyhnutné príslušenstvo k interaktívnej tabuli vrátane dodávky a montáže (napr. držiak, káble,)	1.3	
2.2.1.2.	Dataprotektor k interaktívnej tabuli s nevyhnutným príslušenstvom	633002	ks	110	560,00	61 600,00	LCD Dataprojektor k interaktívnej tabuli s krátkou projekčnou vzdialenosťou (max. 1 m od povrchu tabule) Počet dataprotektorov zodpovedá počtu interaktívnych tabúl. Súčasťou nevyhnutné príslušenstvo vrátane úchyty projektoru na stenu.	1.3	
2.2.1.3.	Aplikačný softvér k interaktívnej tabuli s nevyhnutným príslušenstvom	633013	sada	110	490,00	53 900,00	Aplikačný multilicenčný softvér k interaktívnej tabuli v slovenskom jazyku, s možnosťou tvorby vlastných prezentácií a s knižnicou objektov (min. 7000). Počet softvérov zodpovedá počtu interaktívnych tabúl. Súčasťou nevyhnutné príslušenstvo.	1.3	
2.2.2.	Didaktický balíček pre MŠ						Didaktický balíček obsahuje - športové pomôcky, didaktické hry, hygienické a socializačné pomôcky, didaktické hračky, filmy na CD a DVD; didaktické prostriedky pre kognitívny rozvoj detí; pomôcky pre umeleckú činnosť - napr. hudobné nástroje (napr. flauta, rytmické hudobné nástroje). Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov Experti, ktorí urobia analýzu ŠVP a vybraných ŠkVP ako aj vzorového ŠkVP. Maximálna cena pre didaktický balíček pre jednu školu je 10 000 EUR.	1.3	
2.2.2.1.	Didaktický balíček pre MŠ - hygienické a socializačné potreby	633006	sada	110	3 000,00	330 000,00	Didaktický balíček - hygienické a sociálne potreby - napr. zubné pasty a kefk, mydlá, sprchové gély a šampóny, papuče, uterák, postelne prádlo, toaletný papier, papierové vreckovky, ktoré slúžia na socializáciu a inklúziu. Hygienické a sociálne potreby sa budú nakupovať každý školský rok. Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z inkluzívneho modelu vzdelávania	1.3	
2.2.2.2.	Didaktický balíček pre MŠ - didaktický aplikačný softvér	633013	sada	110	500,00	55 000,00	Didaktický balíček - didaktický aplikačný softvér pre kognitívny rozvoj (obsahuje didaktický softvér pre školské aktivity). Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z inkluzívneho modelu vzdelávania.	1.3	

2.2.2.3.	Didaktický balíček pre MŠ - hudobné nástroje, športové potreby, pomôcky pre umeleckú činnosť, didaktické hračky, filmy na CD a DVD	633004	sada	110	3 400,00	374 000,00	Didaktický balíček obsahuje - hudobné nástroje (napr. flauta, harmonika, rytmické hudobné nástroje), športové potreby (napr. loptu, švihadlá), filmy na DVD, didaktické hračky pre školské aktivity. Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe expertného tímu vytvárajúceho IMV.	1.3	
2.2.2.4.	Didaktický balíček pre MŠ - Knihy, časopisy, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky vrátane na nosičoch CD DVD, didaktické prostriedky pre kognitívny rozvoj detí	633009	sada	110	3 100,00	341 000,00	Didaktický balíček - detské Knihy, časopisy, učebné pomôcky, filmy na CD a DVD (napr. rozprávky) a prostriedky na rozvoj reči, myslenia, jemnej motoriky a pod.. Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov IMV. na základe expertného tímu vytvárajúceho IMV.	1.3	
2.2.3.	Externé pomôcky pre školské dvory- podpora MŠ určená na aktivity pri pobyte vonku	633004	sada	110	2 700,00	297 000,00	Podpora MŠ určená na aktivity pri pobyte vonku. Napr. prenosné detské náradie - trampolíny, plastové záhradné domčeky, šmykačky, preliezačky, zatvárateľné pieskoviská a pod.). Samotný obsah sa bude dopĺňať na základe výstupov IMV.	1.3	
2.2.4.	PC, resp. notebook	633002	ks	5	650,00	3 250,00	PC, resp. notebook s príslušenstvom pre koordináciu a podporné aktivity NP.	riadenie projektu	
2.2.5.	Aplikačný softvér	633013	sada	5	500,00	2 500,00	Aplikačné softvéry - multilicencie (kancelársky, antivírusový softvér, a pod. potrebné k prevádzke PC, resp. notebookov pre potreby koordinácie a podporných aktivít projektu a pod. podľa počtu PC, resp. notebookov pre riadenie projektu	riadenie projektu	
2.2.6.	USB kľúč	633002	ks	5	20,00	100,00	USB kľúč na prenos a archiváciu údajov v rámci koordinácie, riadenia a administrácie NP.	riadenie projektu	
2.2.7.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	2	800,00	1 600,00	Na zabezpečenie rozmnožovania dokumentov - viacstranové dokumenty, z ktorých sa urobia kópie, pre nevyhnutné rozmnožovanie dokumentov potrebných ku kontinuálnemu vzdelávaniu pre cieľové skupiny ako aj pre implementáciu IMV	1.3	
2.2.8.	Kopírovacie zariadenie	633004	ks	1	800,00	800,00	Kopírovacie zariadenie bude slúžiť na zabezpečenie efektívnej implementácie NP z hľadiska riadiacich, administratívnych a koordinačných činností.	riadenie projektu	
2.2.9.	Počítač, resp. notebook s pripojením na internet	633002	ks	1	1 000,00	1 000,00	Výkonný počítač, resp. notebook s rýchlym pripojením na internet s príslušenstvom, dokovacou stanicou, monitorom, pre tvorbu a prevádzkovanie web sídla pre potreby implementácie aktivity 1.1, 1.2 a 1.3	1.3	
2.2.10.	Aplikačný softvér	633013	sada	1	1 000,00	1 000,00	Aplikačné softvéry (kancelársky, antivírusový softvér, grafický editor, softvér pre potrebu tvorby a implementácie web sídla, v súlade s obsahom aktivity 1.1 a 1.2)	1.3	
2.2.11.	Pamäťové médiá	633002	projekt	1	600,00	600,00	externé disky na prenos údajov, pamäťové médiá na archiváciu portálu a databáň pre aktivitu 1.1. a aktivitu 1.2. (web sídla ako nástroj implementácie IMV)	1.3	
2.2.12.	Fotoaparát	633004	ks	1	300,00	300,00	fotoaparát DSLR na zhotovenie fotografií a videozáznamov pre publikovanie na webe a v printových médiach v rámci aktivity 1.1 a 1.2	1.3	
2.2.13.	Dataproyektor	633004	ks	2	550,00	1 100,00	Dataproyektor slúžiaci na projekciu a prezentáciu v rámci aktivity 1.1 a 1.2	1.3	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					1 596 250,00			
3.	Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov - aktivita 1.1								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					184 654,00			

3.1.1.	Odborný garant projektovej aktivity 1.1	610620	osobohodina	2 720	10,00	27 200,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektovej aktivity 1.1 – odbornej časti, odborný dohľad a garancia implementácie aktivity 1.1; úzko spolupracuje a komunikuje s projektovými kanceláriami, národným koordinátorom projektových aktivít. Náklady na obdobie maximálne 17 mesiacov, max počet hodín 2 720 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	
3.1.2.	Expert na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb	610620	osobohodina	960	12,00	11 520,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Vypracovanie analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ako podklad pre vytvorenie obsahu programov kontinuálneho vzdelávania. Náklady na obdobie maximálne 2 mesiacov, max počet hodín 960 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	1.1	
3.1.3.	Expert na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Vypracovanie analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ako podklad pre vytvorenie obsahu programov kontinuálneho vzdelávania.	1.1	X
3.1.3.1.	Expert na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb	637027	osobohodina	600	13,00	7 800,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a v súvislosti s platnou legislatívou. Vypracovanie analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ako podklad pre vytvorenie obsahu programov kontinuálneho vzdelávania. Náklady na max počet hodín 600 pri maximálnej jednotkovej cene 13,00 €.	1.1	X
3.1.3.2.	Expert na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb	610620	osobohodina	600	4,55	2 730,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.1	X
3.1.4.	Oponenti analýzy vzdelávacích potrieb						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Oponovanie vypracovanej analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. Náklady na obdobie maximálne 2 mesiacov.	1.1	X
3.1.4.1.	Oponenti analýzy vzdelávacích potrieb	637027	osobohodina	70	10,00	700,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. . Oponovanie vypracovanej analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. Náklady na obdobie maximálne 2 mesiacov, max počet hodín 70 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	X
3.1.4.2.	Oponenti analýzy vzdelávacích potrieb	610620	osobohodina	70	3,50	245,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.1	X
3.1.5.	Tvorcovia vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	1 280	10,00	12 800,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Tvorba vzdelávacích programov tvorených a implementovaných organizáciou MPC - 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ. Náklady na obdobie maximálne 2 mesiace, max počet hodín 1280 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	
3.1.6.	Oponenti programov kontinuálneho vzdelávania						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Oponovanie 2 vytvorených programov kontinuálneho vzdelávania. Max. počet 20 hodín.	1.1	

3.1.6.1.	Oponenti programov kontinuálneho vzdelávania	637027	osobohodina	20	10,00	200,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Oponovanie 2 vytvorených programov kontinuálneho vzdelávania. Náklady na max počet hodín 20 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	
3.1.6.2	Oponenti programov kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	20	3,50	70,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.1	
3.1.7.	Oponenti programov kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	20	9,00	180,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Oponovanie 2 vytvorených programov kontinuálneho vzdelávania. Náklady na max počet hodín 20 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	1.1	
3.1.8.	Oponenti učebných zdrojov	610620	osobohodina	120	9,00	1 080,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Oponovanie vytvorených učebných zdrojov pre programy KV. max počet hodín 120 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	1.1	
3.1.9.	Oponenti učebných zdrojov						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Oponovanie vytvorených učebných zdrojov pre programy KV. Max počet hodín 120.	1.1	X
3.1.9.1.	Oponenti učebných zdrojov	637027	osobohodina	120	10,00	1 200,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Oponovanie vytvorených učebných zdrojov pre programy KV. Max počet hodín 120 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	X
3.1.9.2.	Oponenti učebných zdrojov	610620	osobohodina	120	3,50	420,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.1	X
3.1.10.	Učители kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	752	10,00	7 520,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú realizáciu 2 vzdelávacích programov podľa aktuálne platnej legislatívy (1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ, vrátane činností spojených s prípravou, realizáciou a spracovaním výstupov/výsledkov ukončovania vzdelávacích programov. Učiteľ kontinuálneho vzdelávania môže pôsobiť aj ako garant vzdelávacieho programu, vedúci vzdelávacej skupiny. Rozsah činností bude stanovený v internom predpise MPC. pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	
3.1.11.	Lektori kontinuálneho vzdelávania						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Lektori zabezpečujú realizáciu - odučia - 2 vzdelávacích programov podľa aktuálne platnej legislatívy (1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ, vrátane činností spojených s realizáciou a spracovaním výstupov/výsledkov ukončovania vzdelávacích programov.	1.1	X
3.1.11.1.	Lektori kontinuálneho vzdelávania	637027	osobohodina	5 030	12,00	60 360,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Lektori zabezpečujú realizáciu - odučia - 2 vzdelávacích programov podľa aktuálne platnej legislatívy (1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ, vrátane činností spojených s posudzovaním diaľančných výstupov frekventantov, realizáciou a spracovaním výstupov/výsledkov ukončovania vzdelávacích programov, pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	1.1	X

3.1.11.2.	Lektori kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	5 030	4,20	21 126,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.1	X
3.1.12.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	144	10,00	1 440,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Členovia skúšobných komisií v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3- členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov (3- členná komisia). Max počet hodín 144 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.1	
3.1.13.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Členovia skúšobných komisií v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3- členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov (3- členná komisia).	1.1	
3.1.13.1.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania	637027	osobohodina	1 115	12,00	13 380,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Členovia skúšobných komisií v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3- členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov (3- členná komisia), pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	1.1	
3.1.13.2.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	1 115	4,20	4 683,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.1	
3.1.14.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	1.1	
3.2.	Cestovné náhrady **					13 000,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie pre odborných zamestnancov - expertov, lektorov atď. potreby realizácie aktivity 1.1.	1.1	
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Náklady na cestovné náhrady počas pracovných stretnutí odborných zamestnancov - expertov, cestovné náhrady lektorov atď. podieľajúcich sa na aktivite 1.1.	1.1	
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					6 200,00			
3.3.1.	Tvorcovia učebných zdrojov pre programy KV	637026	autorský hárok	16	200,00	3 200,00	Tvorcovia učebných zdrojov vytvoria 4 učebné zdroje, max. počtom 80 strán na 1 UZ, t.j. 16 autorských hárov pre všetky UZ pre programy kontinuálneho vzdelávania. Náklady - max. počet autorských hárov 16 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €.	1.1	
3.3.2.	Tvorcovia vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania	637026	autorský hárok	15	200,00	3 000,00	Tvorcovia vzdelávacích programov tvorených a implementovaných organizáciou MPC - 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ. Náklady - max. počet autorských hárov 15 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €.	1.1	X

3.4.	Ostatné výdavky - priame					122000,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.1	636001	projekt	1	70 000,00	70 000,00	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.1 - vzdelávanie frekventantov - Výška nájmu zohľadňuje to, že pôjde o viacdnňové vzdelávanie (t.j. vzdelávanie trvajúce niekoľko dní, zvyčajne 2-3 dni)	1.1	
3.4.2.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631001	projekt	1	45 000,00	45 000,00	Náklady na cestovné náhrady počas pracovných stretnutí odborných zamestnancov - expertov, cestovné náhrady lektorov atď. podieľajúcich sa na aktivite 1.1. - prevažne ubytovanie a stravné	1.1	
3.4.3.	Seminár - verejná oponentúra analýzy vzdelávacích potrieb	637001	projekt	1	7 000,00	7 000,00	Seminár - oponentúra bude robená verejne formou, na ktorom bude prezentovaná analýza vzdelávacích potrieb a oponentské posudky k tejto analýze. Oponentúry sa zúčastní, okrem tvorcov analýzy a oponentov, aj odborná verejnosť – PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK. Prostriedky pre organizovanie semináru vrátane prenájmu, technického vybavenia a pod.	1.1	

3.5.	Podpora frekventantov					291820,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	631001	projekt	1	233 820,00	233 820,00	Ubytovanie a stravné pre frekventantov počas vzdelávania - pôjde spravidla o viacdňové vzdelávanie (2 - 3 dňové)	1.1	
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	5 500,00	5 500,00	Školiaci materiál pre frekventantov : napr. karisblok, sada pier, zvyrazňovačov, CD/DVD, obal, vysačka - menovka) a pod. max. 10 EUR/frekventant	1.1	
3.5.3.	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	50 000,00	50 000,00	Spotrebný tovar a materiál pre potreby implementácie aktivity 1.1. v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál - kancelársky papier na kopírovanie, tonery, euroobaly na pracovný materiál, obaly na spisy a pod.	1.1	
3.5.4.	Poštovné	632003	projekt	1	2 500,00	2 500,00	Náklady na poštovné - napr. distribúcia printových materiálov cieľovým skupinám a pod.	1.1	
3.	Spolu					617 674,00			
Podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy - aktivita 1.2									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					611 165,00			
4.1.1.	Odborný garant projektovej aktivity 1.2	610620	osobohodina	5 440	10,00	54 400,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektovej aktivity 1.2 – odborný dohľad a garancie implementácie aktivity 1.2 ; úzko spolupracuje s odborným personálom na MŠ a spolupracuje a komunikuje so zástupcami PK RP MPC Prešov a PK RP MPC Banská Bystrica. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 5 440 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.2	
4.1.2.	Expert pre tvorbu IMV	610620	osobohodina	1 750	8,50	14 875,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Experti vytvoria IMV - napr. analýza existujúceho stavu v oblasti inkluzívneho vzdelávania v SR; analýza ŠtVP a vybraných ŠkVP , tvorba vzorového ŠkVP, tvorba evalvačných a sebaevalvačných krieií, indikátorov a nástrojov IMV, tvorba 1 národnej správy; tvorba Katalógu UZ. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov, max počet hodín 1 750, pri maximálnej jednotkovej cene 8,50 €.	1.2	
4.1.3.	Expert pre tvorbu IMV						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Experti vytvoria IMV - napr. analýza existujúceho stavu v oblasti inkluzívneho vzdelávania v SR; analýza ŠVP a vybraných ŠkVP , tvorba vzorového ŠkVP, tvorba 2 národných správ, tvorba Katalógu UZ. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov.	1.2	X
4.1.3.1.	Expert pre tvorbu IMV	637027	osobohodina	1 750	10,50	18 375,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Experti vytvoria IMV - napr. analýza existujúceho stavu v oblasti inkluzívneho vzdelávania v SR; analýza ŠVP a vybraných ŠkVP , tvorba vzorového ŠkVP, tvorba evalvačných a sebaevalvačných krieií, indikátorov a nástrojov IMV, tvorba 1 národnej správy; tvorba Katalógu UZ. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov, max počet hodín 1 750, pri maximálnej jednotkovej cene 10,50 €.	1.2	X

4.1.3.2.	Experti pre tvorbu IMV	610620	osobohodina	1 750	3,70	6 475,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1,2	X
4.1.4.	Oponenti tvorby IMV						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou.. Oponenti tvorby IMV. Budú vytvorené 2 oponentské posudky, tretí posudok sa bude robiť v prípade ak bude jeden posudok súhlasný a druhý nesúhlasný. Náklady na obdobie maximálne 2 mesiacov.	1,2	
4.1.4.1.	Oponenti tvorby IMV	637027	osobohodina	140	10,00	1 400,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Oponenti tvorby IMV. Budú vytvorené 2 oponentské posudky, tretí posudok sa bude robiť v prípade ak bude jeden posudok súhlasný a druhý nesúhlasný. Náklady na obdobie maximálne 2 mesiacov, max počet hodín 140, pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1,2	
4.1.4.2.	Oponenti tvorby IMV	610620	osobohodina	140	3,50	490,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1,2	
4.1.5.	Expert - túbtor/poradcovia/konzultanti implementácie IMV pre MŠ	610620	osobohodina	28 080	8,50	238 680,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Konzultanti budú vykonávať konzultácie osobne priamo na MŠ zapojených do národného projektu. Konzultant bude v kontakte so MŠ zapojenou do národného projektu a bude jej pomáhať implementovať IMV do praxe. Participujú na tvorbe 1 národnej správy. Počet konzultantov je daný počtom MŠ zapojených do národného projektu.Náklady na obdobie maximálne 24 mesiacov, max počet hodín 28 080 (v priemere 1040 hodín/1 konzultant) pri maximálnej jednotkovej cene 8,50 €.	1,2	
4.1.6.	Evalvátori IMV						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Evalvátori pedagogicky posúdia navrhnutý IMV, získajú spätnú väzbu, či nastavenie IMV zodpovedá potrebám MŠ zapojeným do národného projektu. Počet evalvátorov zodpovedá rozsahu IMV, náročnosti procesu evalvácie a počtu MŠ zapojených do národného projektu. Tvoria 2 evalvačné správy. Participujú na tvorbe 1 národnej správy.	1,2	X
4.1.6.1.	Evalvátori IMV	637027	osobohodina	2 450	12,00	29 400,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Evalvátori pedagogicky posúdia navrhnutý IMV, získajú spätnú väzbu, či nastavenie IMV zodpovedá potrebám MŠ zapojeným do národného projektu. Počet evalvátorov zodpovedá rozsahu IMV, náročnosti procesu evalvácie a počtu MŠ zapojených do národného Tvoria 2 evalvačné správy. Participujú na tvorbe 1 národnej správy, max počet hodín 2 450 (v priemere 350 hodín/1 evalvátor) pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	1,2	X
4.1.6.2.	Evalvátori IMV	610620	osobohodina	2 450	4,20	10 290,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1,2	X
4.1.7.	Oponenti učebných zdrojov	610620	osobohodina	1 400	9,00	12 600,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Oponenti učebných zdrojov pre žiakov budú oponovať 70 vytvorených učebných zdrojov. Max. 20 hodín/1UZ; Náklady na maximálny počet hodín 1 400, pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	1,2	

4.1.8.	Oponenti učebných zdrojov						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Oponenti učebných zdrojov pre žiakov budú oponovať 150 vytvorených učebných zdrojov. Max. 20 hodín/1UZ.	1.2	X
4.1.8.1.	Oponenti učebných zdrojov	637027	osobohodina	3 000	10,00	30 000,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Oponenti učebných zdrojov pre žiakov budú oponovať 150 vytvorených učebných zdrojov. Max. 20 hodín/1UZ; Náklady na maximálny počet hodín 3 000, pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €.	1.2	X
4.1.8.2.	Oponenti učebných zdrojov	610620	osobohodina	3 000	3,50	10 500,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.2	X
4.1.9.	Osoby zabezpečujúce doprovod detí do MŠ						Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca a zamestnávateľa v súvislosti s platnou legislatívou. Max. 10 hod. týždenne/ 1 osoba.; Náklady na obdobie max. 20 mesiacov.	1.2	
4.1.9.1.	Osoby zabezpečujúce doprovod detí do MŠ	637027	osobohodina	16 000	3,63	58 080,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ vrátane odvodov zamestnanca v súvislosti s platnou legislatívou. Zabezpečia dozor počas prepravy detí z MRK do/ z MŠ. Max. 10 hod. týždenne/ 1 osoba.; Náklady na max. počet hodín 16 000, pri maximálnej jednotkovej cene 3,63 €.	1.2	X
4.1.9.2.	Osoby zabezpečujúce doprovod detí do MŠ	610620	osobohodina	16 000	1,27	20 320,00	Odvody zamestnávateľa za osoby na DVP, resp. DoPČ podľa platnej legislatívy.	1.2	X
4.1.10.	Zamestnanec pre tvorbu, inováciu a správu web sídla ako nástroja implementácie IMV pre MŠ	610620	osobohodina	5 440	12,00	65 280,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zamestnanec vypracuje analýzu technických parametrov, na základe ktorej bude navrhnutý obsah štruktúry. Ďalej bude navrhnutý vizuál, výber a vývoj redakčného systému, inštalácia a overenie funkčnosti, správa redakčného systému pre splnenie komunikačnej a publikačnej funkcie web sídla - informovanie cieľových skupín a ostantej verejnosti o aktivitách a výstupoch NP, zabezpečenie elektornického prihlasovania na aktivity, publikovanie edukačného multimediálneho obsahu. Náklady na obdobie maximálne 34 mesiacov, max počet hodín 5 440 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	1.2	X
4.1.11.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	40 000,00	40 000,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	1.2	
4.2.	Cestovné náhrady **					30 000,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie pre odborných zamestnancov - expertov, lektorov atď. potreby realizácie aktivity 1.2.	1.2	
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Náklady na cestovné náhrady počas pracovných stretnutí odborných zamestnancov - expertov, cestovné náhrady odborný personál atď. podieľajúcich sa na aktivite 1.2.	1.2	X
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					187 160,00			
4.3.1.	Tvorcovia učebných zdrojov pre deti 220	637026	autorský hárok	440	200,00	88 000,00	Tvorcovia učebných zdrojov vytvoria priamym zadáním viažúcim sa k realizátorov ŠkVP 220 učebných zdrojov s max. počtom 40 strán, t.j. 440 autorských hárkov učebných zdrojov pre deti. Max. jednotková cena 200,00 €.	1.2	

4.3.2.	Tvorba 1 osvetového vzdelávacieho programu	637004	autorský hárok	15	200,00	3 000,00	Náklady na tvorbu 1 osvetového vzdelávacieho programu (náklady na tvorbu zahŕňajú napr. tieto čiastkové aktivity: formulácia názvu, zdôvodnenie, tvorba a formulácia hlavného a špecifického cieľa, stanovenie obsahu a rozsahu a ostatné nevyhnutné náklady). Náklady - max. počet autorských hárkov 15 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €.	1.2	
4.3.3.	Tvorba učebného zdroja pre vzdelávací osvetový program	637026	autorský hárok	2	200,00	400,00	Vytvorí sa 1 UZ s max. počtom 40 strán, t.j. 2 autorské háčky; Náklady - max. počet autorských hárkov 2 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €.	1.2	
4.3.4.	Vzdelávanie v rámci vytvoreného vzdelávacieho osvetového programu	637004	osobohodina	3 990	24,00	95 760,00	Externé výdavky na vzdelávanie v osvetovom vzdelávacom programe. Externý výdavok – jednotkou je lektorská hodina, ktorá okrem výdavkov na lektora zohľadňuje aj všetky ostatné nevyhnutné náklady na vzdelávanie vo vzdelávacej inštitúcii. Náklady na max počet hodín 3 990 hod., pri maximálnej jednotkovej cene 24,00 €/faktúrovanú lektorskú hodinu.	1.2	
4.4. Ostatné výdavky - priame						133 010,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.2	636001	projekt	1	12 000,00	12 000,00	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.2 - aktivity súvisiace s implementáciou aktivity 1.2; napr. odborné semináre konzultantov; stretnutia evalvátorov, tvorcov národných správ	1.2	X
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	100 010,00	100 010,00	Grafické spracovanie a tlač IMV, vrátane analýzy existujúceho stavu v SR; tlač národnej správy a vytvorené učebné zdroje pre deti.	1.2	X
4.4.4.	Seminár - verejná oponentúra IMV	637001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Seminár - oponentúra bude realizovaná verejnou formou, na ktorom bude prezentovaná analýza existujúceho stavu, vzorový ŠkVP a oponentské posudky k nim, Oponentúry sa zúčastní, okrem tvorcov analýzy a vzorového ŠkVP a ich oponentov, aj odborná verejnosť – PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK. Prostriedky pre organizovanie semináru vrátane prenájmu, technického vybavenia a pod.	1.2	
4.4.5.	Prevádzka web sídla	637004	projekt	1	11 000,00	11 000,00	Výdavky na doménu, webhosting, technickú prevádzku počas 34 mesiacov	1.2	
4.5. Podpora frekventantov						2 830 939,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty/ výlety)	631001	projekt	1	523 000,00	523 000,00	Výdavky na cestovné, stravné, ubytovanie pre dvojčky MŠ; výlety pre MŠ, ktoré slúžia na podporu IMV; pre konzultantov IMV - napr. účasť na seminároch, návšteva MŠ; doprava do/z MŠ	1.2	X
4.5.2.	Prepravné v rámci modelu IMV	634004	projekt	1	300 000,00	300 000,00	Výdavky na prepravné - preprava detí z MRK do/ zo spádových materských škôl po dobu max 24 mesiacov.	1.2	X
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov - náhrada kreditového príplatku pre PZ na MŠ zapojených do NP	642014	projekt	1	360 000,00	360 000,00	Príspevok pre frekventanta - náhrada kreditového príplatku pre PZ na MŠ zapojených do NP implementácia IMV. Náklady na PZ na MŠ zapojených do NP implementujúcich IMV, maximálne počas 24 mesiacov; priemerná výška kreditového príplatku je 50 EUR.	1.2	X
4.5.4.	Príspevky pre frekventantov - náhrada mzdy asistenta učiteľa implementujúceho IMV	642014	projekt	1	1 591 893,00	1 591 893,00	Príspevok pre frekventanta - náhrada mzdy asistenta učiteľa vrátane odvodov. Náklady na 110 pedagogických asistentov učiteľov implementujúcich IMV, maximálne počas 2 rokov	1.2	X
4.5.5.	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	41 046,00	41 046,00	Spotrebný tovar a materiál pre potreby implementácie aktivity 1.2. v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál - kancelársky papier na kopírovanie, tonery a pod.	1.2	
4.5.6.	Poštovné	632003	projekt	1	15 000,00	15 000,00	Náklady na poštovné - napr. distribúcia printových materiálov cieľovým skupinám a pod.	1.2	

4.	Spolu					3 792 274,00			
5.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
5.1	Riziková prirážka	920	projekt	1	200 000,00	200 000,00	Riziková prirážka sa vzťahuje na položky a podpoložky rozpočtu označené v stĺpci II		
5.	Spolu					200 000,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					7 372 029,00			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	1 172 481,00	19,54%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0		10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	1 589 600,00	26,50%	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	6 650,00	0,57%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	5 950,00	0,51%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	193 360,00	3,22%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka	200 000,00	2,71%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2013	2 871 753	2 871 753	0,00
2.	2014	2 731 793	2 731 793	0,00
3.	2015	1 768 483	1 768 483	0,00
	Spolu	7 372 029	7 372 029	0,00
5.	%	100	100	0

Poznámky:

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

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

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

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
pedagogickí zamestnanci	Ide o pedagogických zamestnancov definovaných v zákone č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon č. 317/2009“). Pedagogický zamestnanec je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Pedagogická činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §3 ods. 2. Cieľovou skupinou je 500 pedagogických zamestnancov: - kategória: učiteľ - podkategória: učiteľ pre predprimárne vzdelávanie (učiteľ materskej školy), z toho 110 pedagogických zamestnancov - kategórie: pedagogický asistent - podkategórie: asistent učiteľa. Výber pedagogických zamestnancov bude prebiehať na základe prihlášky a deklarovania záujmu o programy kontinuálneho vzdelávania. Prioritne pôjde o pedagogických zamestnancov MŠ zapojených do NP. Kritériá výberu MŠ sú popísané v časti G2 v rámci aktivity 1.2 „podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy“. Veková štruktúra 18 – 65 rokov - kategória: učiteľ - podkategória: učiteľ pre predprimárne vzdelávanie (učiteľ materskej školy), Vzdelanostná úroveň ISCED 3, ISCED 4 a ISCED 5; - kategórie: pedagogický asistent - podkategórie: asistent učiteľa Vzdelanostná úroveň ISCED 3 a ISCED 4 a ISCED 5 Odporúčaným kritériom pri výbere asistenta učiteľa, ktorý má pomáhať implementovať inkluzívny model vzdelávania detí z MRK je ovládanie materinského jazyka týchto detí .
odborní zamestnanci	Ide o odborných zamestnancov definovaných v zákone č. 317/2009. Odborný zamestnanec je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Odborná činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §4 ods. 2 a ods. 3. Cieľovou skupinou je 50 odborných zamestnancov. Výber odborných zamestnancov bude prebiehať prioritne na základe nominácie odborných zamestnancov od ich zamestnávateľa. Zamestnávateľia sú vymedzení definíciou odborného zamestnanca v § 4 zákona č. 317/2009. Pôjde o zamestnancov školských zariadení výchovného poradenstva v zmysle § 130 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Veková štruktúra 22 – 65 rokov Vzdelanostná úroveň ISCED 5
príslušníci MRK	Príslušníkmi MRK sa rozumejú deti pochádzajúce z MRK zo sociálne znevýhodneného prostredia Podľa §2 písm. p) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (tzv. školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je dieťaťom zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo žiakom zo sociálne

	znevýhodneného prostredia dieťa alebo žiak žijúci v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností dieťaťa alebo žiaka, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti. Ako kritériá posúdenia, či ide o dieťa pochádzajúce zo sociálne znevýhodneného prostredia, budú slúžiť merateľné ukazovatele schválené uznesením vlády SR č. 206/2008 v rámci Koncepcie výchovy a vzdelávania rómskych detí a žiakov vrátane rozvoja stredoškolského a vysokoškolského vzdelávania. Za dieťa pochádzajúce zo sociálne znevýhodneného prostredia sa považuje dieťa, ak spĺňa minimálne tri z nasledujúcich kritérií súčasne: • z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a príjem rodiny je najviac vo výške životného minima, • aspoň jeden z rodičov alebo osoba, ktorej je dieťa zverené do osobnej starostlivosti patrí do skupiny znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie, • najvyššie ukončené vzdelanie rodičov je základné, alebo aspoň jeden z rodičov nemá ukončené základné vzdelanie, • neštandardné bytové a hygienické podmienky rodiny (napr. dieťa nemá vyhradené miesto na hranie, nemá vlastnú posteľ, nie je zavedená elektrická prípojka a pod.), • vyučovací jazyk školy je iný, ako jazyk ktorým hovorí dieťa v domácom prostredí. Cieľovou skupinou je 2 000 detí pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít. Kritériá výberu MŠ sú popísané v časti G2 v rámci aktivity 1.2 „podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy“. Veková štruktúra 3 až 7 rokov
rodičia	Rodičia detí pochádzajúcich z MRK zapojených do národného projektu (viď o riadok vyššie). Cieľovou skupinou je 500 rodičov pochádzajúcich z MRK. Veková štruktúra 15 až 50 rokov Vzdelanostná úroveň ISCED 1 až ISCED 3
zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK	Ide o zamestnancov štátnej správy a samosprávy, ktorí pracujú s marginalizovanými rómskymi komunitami (napr. zamestnanci priamo riadených organizácii MŠVVaŠ SR, zamestnanci obcí a organizácií v ich pôsobnosti, zamestnanci ústredných orgánov štátnej správy a organizácií v ich pôsobnosti). Cieľovou skupinou je cca 200 zamestnancov štátnej správy a samosprávy pracujúcich s MRK. Veková štruktúra 18 až 65 rokov Vzdelanostná úroveň ISCED 3 až ISCED 5

Podrobný popis aktivít

Názov aktivity	1.1 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vyškoliť pedagogických zamestnancov (ďalej aj „PZ“) a odborných zamestnancov (ďalej aj „OZ“) na osvojenie profesijných kompetencií potrebných na uspokojovanie a rozvoj špecifických vzdelávacích potrieb detí pochádzajúcich z MRK.
Trvanie aktivity od – do	02/2013 – 06/2014
Popis aktivity	Aktivita „Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov“ bude tvorená nasledovnými podaktivitami: • analýza vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov; • tvorba 2 programov kontinuálneho vzdelávania v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z a súvisiacimi vyhláškami a minimálne 4 učebných zdrojov • implementácia novovytvorených 2 programov kontinuálneho vzdelávania (vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v rámci novovytvorených akreditovaných vzdelávacích programov). <u>analýza vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov</u> T: 02/2013 - 03/2013 Analýza vzdelávacích potrieb bude vykonaná expertmi a bude slúžiť ako podklad pre vytvorenie obsahu programov kontinuálneho vzdelávania. Analýzu vzdelávacích potrieb je potrebné vykonať vzhľadom na špecifickosť potrieb a prístupu k cieľom a cieľovej skupine národného projektu. Vzhľadom na špecifiká cieľovej skupiny a cieľov národného projektu pôjde o novú analýzu vzdelávacích potrieb. Nebudú využité analýzy vzdelávacích potrieb vytvorené v rámci národných projektov „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“ a „Vzdelávaním pedagogických zamestnancov k inklúzii marginalizovaných rómskych komunít“, ktoré nezohľadňujú špecifické vzdelávacie potreby PZ a OZ vo vzťahu k potrebám a prístupu k cieľovej skupine NP - deťom pochádzajúcim z MRK vo veku 3 až 7 rokov. MPC zabezpečí, aby nedošlo pri tvorbe analýzy vzdelávacích potrieb k prekryvaniu výdavkov medzi národnými projektmi . Analýza vzdelávacích potrieb bude vykonaná kvalitatívnymi a kvantitatívnymi metódami. Budú použité napr. nasledovné metódy – riadený rozhovor, pozorovanie, dotazníky, analýza pedagogickej dokumentácie. Analyzovať sa budú vzdelávacie potreby na reprezentatívnej vzorke PZ a OZ. Výber vzorky bude urobený štatistickou metódou/metódami. Výber vzorky bude min. 10% PZ v MŠ a OZ pracujúcich v organizáciách (PPP ...), nachádzajúcich sa v spádovej lokalite, v ktorej žijú osoby pochádzajúce z MRK. Referenčným dokumentom pre posúdenie oprávnenosti zapojenia PZ a OZ do vzorky bude Atlas rómskych komunít mapujúci stav z roku 2004. Vzhľadom na zmeny v počte a lokalizácii MRK od roku 2004 bude nevyhnutná aj komunikácia s Úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity, ktorý disponuje aktuálnym stavom existencie MRK v SR. Analýzu vzdelávacích potrieb vypracuje expertná skupina na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb zložená z 5 expertov – 3 interných zamestnancov MPC a 2 externých zamestnancov MPC. Kritériá pre výber expertov / splnenie min. 3 kritérií: - skúsenosti s tvorbou analýzy vzdelávacích potrieb alebo prieskumom vzdelávacích potrieb (min. 2 roky); - vysokoškolské vzdelanie minimálne 2 stupňa;

	- pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec, učiteľ kontinuálneho vzdelávania, vysokoškolský učiteľ; - praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 5 rokov). Expertnú skupinu na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb menuje generálny riaditeľ MPC. MPC osloví vybraných expertov spĺňajúcich vyššie uvedené kritéria. Výsledkom bude analýza vzdelávacích potrieb, ktorá bude podkladom pre obsahové zameranie programov kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ pracujúcich s deťmi pochádzajúcimi z MRK. Analýza vzdelávacích potrieb bude oponovaná 2 externými oponentmi, t.j. budú sa robiť 2 oponentské posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia. Oponenti zároveň musia preukázať praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 5 rokov). Oponentúra bude robená verejne formou seminára, na ktorom bude prezentovaná analýza vzdelávacích potrieb a oponentské posudky k tejto analýze. Oponentúry sa zúčastní, okrem expertov - tvorcov analýzy a oponentov, aj odborná verejnosť – napr. PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK. Účasť zamestnancov štátnej správy a samosprávy je dôležitá z hľadiska ich originálnych kompetencií v oblasti školstva, keďže budú využívať výsledky aktivity 1.1 v zriaďovateľskej pôsobnosti. Výsledky verejnej oponentúry sa zohľadnia a zapracujú do finálnej verzie analýzy vzdelávacích potrieb. Analýza vzdelávacích potrieb bude východiskom pre oba programy kontinuálneho vzdelávania. Po zapracovaní pripomienok z verejnej oponentúry bude analýza vzdelávacích potrieb vydaná iba v elektronickej podobe a bude zverejnená na internetovej stránke MPC a na webových sídlach vytvorených v rámci aktivity 1.2. <u>tvorba 2 programov kontinuálneho vzdelávania v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z a súvisiacimi vyhláškami a minimálne 4 učebných zdrojov (ďalej aj „UZ“)</u> T: 01/04/2013 - 30/04/2013 tvorba programov kontinuálneho vzdelávania T: 01/05/2013 - 30/06/2013 – akreditácia programov kontinuálneho vzdelávania Za účelom vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov v oblasti inkluzívneho vzdelávania budú na základe výsledkov analýzy vzdelávacích potrieb PZ a OZ vypracované programy kontinuálneho vzdelávania pokrývajúce základné oblasti inkluzívneho vzdelávania v MŠ (pokrývajúce napr. didaktické a psychodidaktické východiská a postupy inkluzívneho vzdelávania; spoluprácu rodiny a MŠ, základy rómskeho jazyka atď.). 2 programy kontinuálneho vzdelávania budú vytvorené a následne implementované MPC vlastnými kapacitami ako aj na externú dodávku. Oba programy kontinuálneho vzdelávania budú akreditované pre MPC. Ako hlavné, základné podklady pre tvorbu oboch programov kontinuálneho vzdelávania budú využité: • analýza vzdelávacích potrieb • metodika/príručka tvorby programov kontinuálneho vzdelávania vytvorená v rámci národného projektu „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“
--	--

	Formy kontinuálneho vzdelávania sú prezenčná, dištančná alebo ich kombinácia. Prezenčná forma kontinuálneho vzdelávania je vzdelávanie s priamym kontaktom lektora s účastníkom vzdelávania. Účasť na prezenčnej forme kontinuálneho vzdelávania sa preukazuje podpisom účastníka vzdelávania na prezenčnej listine. Na ukončenie programu kontinuálneho vzdelávania, ktorý sa uskutočňuje prezenčnou formou, je potrebná účasť najmenej 80% z celkového rozsahu programu kontinuálneho vzdelávania; rovnako sa posudzuje účasť, ak sa prezenčnou formou uskutočňuje len časť programu kontinuálneho vzdelávania. Dištančná forma kontinuálneho vzdelávania je vzdelávanie prostredníctvom korešpondencie a iných prostriedkov, pri ktorých spravidla nedochádza k priamym kontaktom medzi lektorom a samostatne vzdelávajúcim sa účastníkom kontinuálneho vzdelávania. Forma kontinuálneho vzdelávania sa uvedie v programe kontinuálneho vzdelávania, ak ide o kombinovanú formu kontinuálneho vzdelávania, uvedie sa aj pomer prezenčnej formy a dištančnej formy. Forma kontinuálneho vzdelávania bude stanovená v programe kontinuálneho vzdelávania. V rámci národného projektu budú vytvorené nasledovné 2 typy programov kontinuálneho vzdelávania: ☐ 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre odborných zamestnancov ☐ 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov. Pri stanovení druhov programov kontinuálneho vzdelávania vychádzalo MPC z potrieb cieľových skupín NP, zo skúseností z doterajšieho procesu prípravy a implementácie programov kontinuálneho vzdelávania, pri zohľadnení záujmu PZ a OZ o jednotlivé typy týchto programov. • 1 aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania pre odborných zamestnancov; Aktualizačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 20 až 60 vyučovacích hodín a trvá najviac desať mesiacov. Cieľom aktualizčného vzdelávania odborného zamestnanca je udržanie si profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon odbornej činnosti. Obsahom aktualizčného vzdelávania sú najmä: ☐ aktuálne informácie využiteľné pri výkone odbornej činnosti, ☐ prehľbovanie, rozvíjanie a rozširovanie odborných a pedagogických vedomostí a zručností odborných a zamestnancov, ☐ zmeny v koncepcii výchovy a vzdelávania, ☐ všeobecne záväzné právne predpisy a iné právne a organizačné akty v oblasti školstva. Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjdú z analýzy vzdelávacích potrieb. Aktualizačný program kontinuálneho vzdelávania bude vytvorený zamestnancami MPC a následne bude predložený na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch. Odborní zamestnanci ukončia aktualizčný program kontinuálneho vzdelávania záverečnou prezentáciou pred účastníkmi a lektorom aktualizčného vzdelávania alebo záverečnou prezentáciou pred trojčlennou skúšobnou komisiou. • 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov
--	---

	Inovačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 60 až 110 vyučovacích hodín, trvá najviac 12 mesiacov. Cieľom inovačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je zdokonaľovanie profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti. Obsahom inovačného vzdelávania sú inovácie najmä v ☐ aprobačných predmetoch alebo v študijných odboroch alebo ☐ pedagogike, psychológii alebo ďalších poznatkoch potrebných na výkon pedagogickej činnosti. Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjde z analýzy vzdelávacích potrieb. Inovačný program kontinuálneho vzdelávania bude vytvorený zamestnancami MPC a následne bude predložený na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch. Inovačný program kontinuálneho vzdelávania ukončia pedagogickí zamestnanci záverečnou prezentáciou a pohovorom pred trojčlennou skúšobnou komisiou. 2 programy kontinuálneho vzdelávania bude tvoriť 6 ľudí - 4 interní zamestnanci MPC a 2 externí zamestnanci MPC – tím 3 ľudí na každý program kontinuálneho vzdelávania. Kritériá na tvorcov 2 programov kontinuálneho vzdelávania: - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa - preukázateľné skúsenosti s tvorbou programov kontinuálneho vzdelávania - praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky). Garantmi programov kontinuálneho vzdelávania budú v súlade s platnou legislatívou pedagogickí a odborní zamestnanci s 2. atestáciou (§ 43, odsek 4 zákona č. 317/2009 Z.z). Garanti budú definovaní v programoch kontinuálneho vzdelávania podľa obsahu programu kontinuálneho vzdelávania, ktorý vyjde z analýzy vzdelávacích potrieb. Každý vytvorený program kontinuálneho vzdelávania bude oponovaný 2 oponentmi, ktorých vyberie MPC z interných alebo externých zamestnancov na základe svojich predchádzajúcich skúseností. Na každý program kontinuálneho vzdelávania budú urobené 2 oponentské posudky. Oponenti zároveň musia preukázať praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky). Pre oba programy kontinuálneho vzdelávania budú spolu vytvorené externými kapacitami cez dodávku služby minimálne 4 učebné zdroje. Aktualizačný VP – 1 UZ a inovačný – 3 UZ. Pri tvorbe učebných zdrojov bude využitá metodika vytvorená v NP „Vzdelávaním PZ k inklúzii MRK“. Každý UZ bude oponovaný 2 oponentmi, spolu 8 ľudí (4 interní zamestnanci MPC a 4 externí) bude robiť posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia. Oponenti zároveň musia preukázať praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky). Vytvorené učebné zdroje budú zverejnené na web sídle vytvorenom v rámci aktivity 1.2. <u>implementácia novovytvorených 2 programov kontinuálneho vzdelávania</u>
--	--

	<u>(vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov v rámci novovytvorených programov kontinuálneho vzdelávania)</u> T: 01/07/2013 – 30/06/2014 Po akreditácii vyššie uvedených novovytvorených programov kontinuálneho vzdelávania začne ich implementácia, ktorá bude pozostávať z týchto častí: • výber a prihlasovanie účastníkov PZ a OZ na programy kontinuálneho vzdelávania; • spracovanie databázy účastníkov podľa jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania a tvorba skupín; • realizácia vzdelávania PZ a OZ. MPC zverejní na svojej internetovej stránke oznam o aktivitách a o možnosti prihlásiť sa ne. Programy kontinuálneho vzdelávania budú zverejnené aj na web sídlach vytvorených v rámci aktivity 1.2. Prioritne budú oslovené MŠ zapojené do národného projektu. Každá zapojená MŠ sa zaviazá v súlade s platnou legislatívou SR umožniť pedagogickým zamestnancom účasť na programoch kontinuálneho vzdelávania v rámci tohto národného projektu (napr. zahrnie vzdelávanie svojich pedagogických zamestnancov do ročného plánu kontinuálneho vzdelávania). Kritériá výberu MŠ sú popísané v časti G2 v rámci aktivity 1.2. V ozname, v ponuke programu kontinuálneho vzdelávania bude definovaná cieľová skupina vzdelávania (účastníci vzdelávania) v súlade s cieľovou skupinou národného projektu – PZ a OZ v zmysle definície v časti C podrobného opisu projektu. Účastník vzdelávania, ktorý nebude z MŠ zapojenej do národného projektu, bude musieť predložiť potvrdenie podpísané riaditeľom MŠ, že MŠ sa nachádza v lokalite, v ktorej žijú príslušníci MRK (podľa kritérií definovaných v časti C podrobného opisu projektu pri cieľovej skupine deti pochádzajúce z MRK) v zmysle Atlasu rómskych komunít. Výber pedagogických zamestnancov bude prebiehať na základe prihlášky, splnenia kritéria oprávnenej cieľovej skupiny národného projektu (PZ a OZ v zmysle definície v časti C podrobného opisu projektu) a deklarovania záujmu o programy kontinuálneho vzdelávania. Prioritne pôjde o pedagogických zamestnancov MŠ zapojených do národného projektu. Kritériá výberu MŠ sú popísané v časti G2 v rámci aktivity 1.2 . Výber odborných zamestnancov bude prebiehať prioritne na základe nominácie od ich zamestnávateľa. Zamestnávateľia sú vymedzení definíciou odborného zamestnanca v § 4 zákona č. 317/2009. MPC stanoví počet OZ, ktorých môžu nominovať ich zamestnávateľia. Pôjde o zamestnancov školských zariadení výchovného poradenstva v zmysle § 130 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Pri výbere sa bude zohľadňovať to, či zamestnávateľ odborných zamestnancov má sídlo a pôsobnosť v lokalite, kde sa nachádzajú MRK. • spracovanie databázy účastníkov podľa jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania a tvorba skupín Po ukončení prihlasovania bude zostavená databáza účastníkov vzdelávania podľa jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania. Účastníci budú rozdelení do skupín. Skupina bude mať max. 20 účastníkov vzdelávania. Podrobnosti týkajúce sa rozdelenia účastníkov do skupín, vrátane veľkosti
--	--

	skupiny, určí interný predpis MPC. Vyučovací hodina trvá 45 minút. Každému účastníkovi bude oznámené do akej skupiny bol zaradený a dostane informácie o konaní vzdelávacej aktivity (termín, miesto). • realizácia vzdelávania PZ a OZ Vzdelávanie bude realizované podľa akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania a bude ukončené v súlade s platnou legislatívou SR pre kontinuálne vzdelávanie. Vzdelávanie bude zabezpečovať 25 lektorov a max. 3 učitelia kontinuálneho vzdelávania. Požiadavky na lektorov a učiteľov kontinuálneho vzdelávania, ktorí budú uskutočňovať program kontinuálneho vzdelávania a požiadavky na ich odborné kompetencie vo vzťahu k cieľom programu kontinuálneho vzdelávania budú uvedené v akreditovanom programe kontinuálneho vzdelávania. Požiadavky na lektorov programov kontinuálneho vzdelávania alebo učiteľov kontinuálneho vzdelávania budú súvisieť s obsahom programu kontinuálneho vzdelávania, ktorý bude výsledkom analýzy vzdelávacích potrieb. Lektori kontinuálneho vzdelávania alebo učitelia kontinuálneho vzdelávania môžu vystupovať v úlohe garanta programu kontinuálneho vzdelávania, vedúceho skupiny a člena skúšobných komisií. Zabezpečujú realizáciu vzdelávacích programov podľa aktuálne platnej legislatívy, vrátane činností spojených s prípravou, realizáciou a spracovaním výstupov/výsledkov ukončovania vzdelávacích programov. Presný rozsah činností bude stanovený v internom predpise MPC. Lektori a učitelia kontinuálneho vzdelávania v zmysle § 39 zákona č. 317/2009 sa budú zúčastňovať záverečných prezentácií odborných zamestnancov – účastníkov aktualizácie vzdelávania. Vzdelávanie bude prebiehať v súlade s akreditovanými programami kontinuálneho vzdelávania a v súlade s platnou legislatívou SR. Vzdelávanie je určené pre cieľovú skupinu tejto aktivity národného projektu (účastníkov vzdelávania) – 500 pedagogických zamestnancov (z toho 110 pedagogických zamestnancov – asistentov učiteľa) a 50 odborných zamestnancov. Účastníkom vzdelávania bude poskytnuté ubytovanie a stravné v súlade s platnou legislatívou v oblasti cestovných náhrad. Vzdelávanie bude prebiehať aj formou viacdňových stretnutí v závislosti od možností a potrieb realizátorov ako aj účastníkov vzdelávania. Vzdelávanie bude prebiehať v prenajatých priestoroch aj v priestoroch MPC. Vzdelávanie bude prebiehať v rámci všetkých krajov SR okrem Bratislavského kraja. Účastníci vzdelávania dostanú školiaci materiál pre potreby vzdelávania – napr. zošit, pero. Školiaci materiál bude po materiálnej stránke podporovať vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov. Deliaca línia s národným projektom MPC „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“ (ďalej len „NP PKR“): ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania („IMV“) na predprimárnom stupni školskej sústavy“ budú vytvorené špecifické programy kontinuálneho vzdelávania zamerané na špecifický prístup vo vzdelávaní detí z MRK; programy kontinuálneho vzdelávania takéhoto obsahového zamerania nebudú vytvárané v rámci NP PKR; ☐ vzhľadom na špecifiká cieľovej skupiny a cieľov národného projektu
--	--

	bude vytvorená nová analýza vzdelávacích potrieb (t.j. nebude využitá analýza vzdelávacích potrieb vytvorená v rámci NP PKR); ☐ využitie metodiky/príručky na tvorbu programov kontinuálneho vzdelávania z NP PKR; v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ nebude vytvorená metodika na tvorbu programov kontinuálneho vzdelávania; ☐ za zabezpečenie dodržiavania deliacej línie zodpovedá manažér projektu a národný koordinátor projektových aktivít. Deliaca línia s národným projektom MPC „Vzdelávanie PZ MŠ ako súčasť reformy vzdelávania“ (ďalej len „NP MAT“): ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ budú vytvorené špecifické programy kontinuálneho vzdelávania zamerané na špecifický prístup vo vzdelávaní detí z MRK; programy kontinuálneho vzdelávania takéhoto obsahového zamerania nebudú vytvárané v rámci NP MAT; ☐ za zabezpečenie dodržiavania deliacej línie zodpovedá manažér projektu a národný koordinátor projektových aktivít. Deliaca línia s národným projektom MPC „Vzdelávaním PZ k inklúzii MRK“ (ďalej len „NP MRK“): ☐ NP sa odlišujú cieľovou skupinou, na ktorú sa zameriavajú – v NP MRK sú to žiaci ZŠ pochádzajúci z MRK a v rámci tohto NP sú to deti MŠ pochádzajúce z MRK; NP MRK sa sústreďuje iba na vzdelávanie a výchovu v ZŠ a tento NP sa zameriava na vzdelávanie a výchovu detí v MŠ; ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ budú vytvorené špecifické programy kontinuálneho vzdelávania zamerané na špecifický prístup vo vzdelávaní detí z MRK; programy kontinuálneho vzdelávania takého obsahového zamerania nebudú vytvárané v rámci NP MRK ; ☐ vzhľadom na špecifiká cieľovej skupiny a cieľov národného projektu bude vytvorená nová analýza vzdelávacích potrieb (t.j. nebude využitá analýza vzdelávacích potrieb vytvorená v rámci NP MRK); ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ bude vytvorený špecifický osvetový program zameraný na deti a rodičov z MRK s iným obsahom ako v NP MRK ; ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ budú vytvorené špecifické učebné zdroje pre ŠkVP pre deti z MRK s iným obsahom ako v NP MRK ; ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ budú distribuované špecifické didaktické balíčky s iným obsahom ako v NP MRK; ☐ v rámci národného projektu „Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy“ budú vytvorené špecifické web sídla s iným obsahom ako v NP MRK; ☐ za zabezpečenie dodržiavania deliacej línie zodpovedá manažér projektu a národný koordinátor projektových aktivít PK.
Metodológia aktivity	Pri implementácii aktivity 1.1 budú použité nasledovné metódy: - kvantitatívne a kvalitatívne metódy pri tvorbe analýzy vzdelávacích potrieb - expertná skupina pre tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb - oponovanie analýzy vzdelávacích potrieb - tvorba programov KV - oponovanie UZ pre programy kontinuálneho vzdelávania - akreditácia programov kontinuálneho vzdelávania

	- vzdelávanie podľa vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania. Details sú uvedené v popise aktivity 1.1.
Cieľová skupina	• 500 pedagogických zamestnancov: - kategória: učiteľ - podkategória: učiteľ pre predprimárne vzdelávanie (učiteľ materskej školy), z toho 110 pedagogických zamestnancov: - kategórie: pedagogický asistent - podkategórie: asistent učiteľa. podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch • 50 odborných zamestnancov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch
Výstupy aktivity	• 2 programy kontinuálneho vzdelávania • 500 pedagogických zamestnancov (z toho 110 asistentov učiteľa) podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, ktorí sa zúčastnia vzdelávania v rámci programu kontinuálneho vzdelávania • 50 odborných zamestnancov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, ktorí sa zúčastnia vzdelávania v rámci programu kontinuálneho vzdelávania • minimálne 4 učebné zdroje • analýza vzdelávacích potrieb
Spôsob získavania spätnej väzby	Oponentúra analýzy vzdelávacích potrieb, programov kontinuálneho vzdelávania a učebných zdrojov expertmi. Garant programu kontinuálneho vzdelávania vypracuje záverečnú správu o kvalite realizácie programu kontinuálneho vzdelávania na základe monitorovania tohto programu. Odporúčania zo záverečných správ garantov programov kontinuálneho vzdelávania budú podnetom pre skvalitňovanie procesov kontinuálneho vzdelávania. Záverečné správy o kvalite realizácie programu kontinuálneho vzdelávania budú zverejnené na internetovej stránke MPC a na webových stránkach vytvorených v rámci aktivity 1.2.

Názov aktivity	1.2 Podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť a implementovať inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy ako nástroj inklúzie detí pochádzajúcich z MRK.
Trvanie aktivity od – do	02/2013 – 11/2015
Popis aktivity	Aktivita „Podpora inkluzívneho modelu vzdelávania pre potreby predprimárneho stupňa školskej sústavy“ bude tvorená nasledovnými podaktivitami: • analýza existujúceho stavu a vytvorenie inkluzívneho modelu vzdelávania pre deti pochádzajúci z MRK ; • výber MŠ, v rámci ktorých bude implementovaný inkluzívny model vzdelávania; • implementovanie inkluzívneho modelu školy v MŠ zapojených do národného projektu; • tvorba učebných zdrojov pre ŠkVP; • webové sídla. <u>Analýza existujúceho stavu a vytvorenie inkluzívneho modelu vzdelávania pre deti pochádzajúci z MRK</u> T: 02/2013 – 31/03/2013 – analýza existujúceho

	štátneho vzdelávacieho programu (ďalej len „ŠVP“) a existujúcich školských vzdelávacích programov (ďalej len „ŠkVP“) T: 01/04/2013 – 31/08/2013 - tvorba inkluzívneho modelu vzdelávania Základom pre vytvorenie inkluzívneho modelu vzdelávania bude analýza existujúceho ŠVP pre MŠ ako aj analýza reprezentatívnej vzorky minimálne 20 % existujúcich ŠkVP v MŠ, ktorých výber zostaví expertný tím. Predmetom analýzy bude posúdenie stavu akým spôsobom reflektuje súčasný stav inkluzívneho vzdelávania na špecifiká a potreby detí z MRK Súčasťou analýzy budú aj odporúčania na zmenu/aktualizáciu ŠVP resp. legislatívy týkajúcej sa inkluzívneho modelu vzdelávania. Analýzu vykoná expertný tím zložený z 10 expertov- experti pre tvorbu IMV - 5 interných zamestnancov MPC a 5 externých zamestnancov MPC. Expertný tím bude pri analýze spolupracovať resp. využívať poznatky získané tímom evalvátorov, ktorí budú obdobne údaje získané expertmi pri analýze využívať pri písaní prvej evalvačnej správy, v ktorej zhodnotia aj stav v MŠ pred začatím implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania. Kritériá pre výber expertov / splnenie min. 3 kritérií: • skúsenosti v oblasti vzdelávania a výchovy detí pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky); • vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa; • pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec, učiteľ kontinuálneho vzdelávania, vysokoškolský učiteľ; • praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 2 rokov). Expertov pre tvorbu IMV menuje generálny riaditeľ MPC. MPC osloví vybraných expertov spĺňajúcich vyššie uvedené kritéria. V rámci analýzy existujúceho stavu v oblasti inkluzívneho vzdelávania v SR, expertný tím analyticky posúdi aj existujúce verejne dostupné vzdelávacie programy pre inkluzívne vzdelávania detí v predškolskom veku úspešne fungujúce v zahraničných podmienkach (napr. projekt inštrumentálneho obohacovania R. Feuersteina, model konceptuálneho vyučovania M. Nyborga, projekt kognitívnych kľúčov M. Roth a S. Szamoskoziho, národné projekty ako Head Start a Sure Start). Pri tvorbe inkluzívneho modelu vzdelávania musí byť zohľadnený variabilný vstup detí do MŠ – deti nastupujú do MŠ v rôznom veku. Ďalej musí byť zohľadnené aj to, v akom pomere sú zastúpené deti z MRK v rámci jednotlivých MŠ, t.j. lokálne podmienky jednotlivých MŠ (napr. jednotriedna MŠ). Na základe výsledkov analýzy ŠVP a vybraných ŠkVP expertný tím vytvorí vzorový moderný ŠkVP, ktorý bude následne overený na MŠ zapojených do NP. Vytvorená analýza a vzorový ŠkVP budú oponované 2 externými oponentmi, t.j. budú sa robiť 2 oponentské posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia. Oponenti zároveň musia preukázať praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí
--	--

	pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky). Oponentúra bude robená verejne formou seminára, na ktorom bude prezentovaná vytvorená analýza, vzorový ŠkVP a oponentské posudky k nim. Uskutočnia sa 2 semináre – 1 v Banskej Bystrici a 1 v Prešove. Oponentúry sa zúčastní, okrem tvorcov analýzy a vzorového ŠkVP a ich oponentov, aj odborná verejnosť – napr. PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK. Výsledky oponentúry sa zohľadnia a zapracujú do finálnej verzie analýzy a vzorového ŠkVP. Analýza existujúceho stavu inkluzívneho vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy spolu so vzorovým ŠkVP bude vydaná v printovej forme (v náklade 910 kusov – zohľadňuje počet, tých, ktorým bude distribuovaná; rozsah max. 80 strán) a bude zverejnená na internetovej stránke MPC a na web sídlach vytvorených v rámci tejto aktivity. Dôvodom tlače analýzy a vzorového ŠkVP je skutočnosť, že nie všetky MŠ disponujú internetovým pripojením. Všetci pedagogickí (500) a odborní zamestnanci (50) zapojení do projektu budú v rámci prípravy vlastného ŠkVP intenzívne pracovať s printovou verziou dokumentu. Printová verzia bude poskytnutá aj členom expertného tímu (10) a cieľovej skupine zamestnancov štátnej správy a samosprávy pracujúcich s MRK (200). Zvyšok publikácií (150) bude rozdelený na jednotlivé pracoviská MPC zohľadňujúc regionálne špecifiká (prítomnosť MRK). Výstupom podaktivity bude vytvorený inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy, ktorý bude obsahovať najmä: • Analýzu existujúceho stavu inkluzívneho vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy (analýza ŠVP a ŠkVP), legislatívne predpoklady implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania (t.j. analýza existujúcej legislatívy) a jeho udržateľnosti (možné návrhy na úpravu legislatívy, úpravu ŠVP), • vzorový ŠkVP MŠ, • súbor evalvačných a autoevalvačných kritérií, indikátorov a nástrojov inkluzívneho modelu vzdelávania (bude vytvorený v spolupráci s tímom evalvátorov a bude aplikovaný v rámci evalvácie procesu inklúzie vo vybraných materských školách zapojených do národného projektu za účelom zistenia účinnosti vytvoreného IMV pre deti z MRK) <u>Vytypovanie MŠ, v rámci ktorých bude implementovaný inkluzívny model vzdelávania</u> T: 01/04/2013 – 31/08/2013 Navrhnutý inkluzívny model vzdelávania bude implementovaný na vybraných MŠ, ktoré majú detí pochádzajúce z MRK resp. sú umiestnené v lokalite/obci, v ktorej žijú príslušníci MRK. Výber MŠ zabezpečí MPC na základe nižšie uvedených kritérií. MŠ budú oslovené MPC priamo so žiadosťou o zapojenie sa do implementácie NP. Úrad splnomocnenca vlády bude aktívne participovať na výbere a zapojenosti škôl do národného projektu. Predpokladá sa zapojenie 110 MŠ do národného projektu. V prípade, že niektorá z MŠ zapojených do národného projektu sa rozhodne ukončiť svoje pôsobenie v rámci národného projektu, MPC zabezpečí jej nahradenie inou, ďalšou MŠ spĺňajúcou kritéria zapojenia sa do národného projektu. Zároveň sa do novo zapojenej MŠ presunie všetok majetok, ktorý získala v rámci národného projektu v projekte končiaca MŠ (interaktívny systém, didaktický
--	--

	balíček, technické vybavenie školských dvorov, technická podpora dodaná v rámci aktivít 1.2 a 1.3) Kritériá výberu MŠ pre zapojenie sa do NP: • identifikácia MŠ na základe lokalizácie v meste/obci so zvýšeným podielom detí z MRK; • súhlas s implementáciou/prijatie inkluzívneho modelu vzdelávania; • vytvorí pracovné podmienky pre prijatie 1 pedagogického asistenta – asistenta učiteľa; • každá MŠ predloží prihlášku a motivačný list. Referenčným dokumentom pre posúdenie oprávnenosti zapojenia MŠ do projektu bude Atlas rómskych komunít mapujúci stav z roku 2004. Vzhľadom na zmeny v počte a lokalizácii MRK od roku 2004 pri výbere MŠ v nadväznosti na existenciu MRK v lokalite bude rozhodujúca komunikácia s Úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity, ktorý disponuje aktuálnym stavom existencie MRK v SR. O výbere MŠ rozhodne manažment NP – hlavný projektový manažér, manažér projektu, národný koordinátor projektových aktivít a odborný garant aktivity 1.2 spolu s Úradom splnomocnenca vlády pre rómske komunity. S každou MŠ zapojenou do národného projektu podpíše MPC zmluvu, v ktorej bude ošetrené nasledovné: • MŠ sa zaviazá implementovať do praxe inkluzívny model vzdelávania – t.j. MŠ sa zaviazá, že jej PZ v priebehu 2 školských rokov experimentálne overia vzorový ŠkVP vytvorený expertnou skupinou a na základe neho vytvoria vlastný adaptovaný ŠkVP šitý na mieru jej potrebám v oblasti výchovy a vzdelávania detí z MRK; • MŠ sa zaviazá vytvoriť pracovné podmienky pre 1 pedagogického asistenta- asistenta učiteľa plateného v rámci NP na dobu počas implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania; • MŠ sa zaviazá, že zabezpečí, aby asistent učiteľa pôsobiaci na nej absolvoval vzdelávanie a ostal na MŠ počas implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania v rámci národného projektu (napr. v rámci pracovnej zmluvy MŠ s pedagogickým asistentom); • MŠ sa zaviazá v súlade s platnou legislatívou SR umožniť pedagogickým zamestnancom účasť na programoch kontinuálneho vzdelávania v rámci národného projektu (napr. zahrnutie vzdelávania do ročného plánu kontinuálneho vzdelávania); • MPC bude každej do NP zapojenej MŠ hradiť výdavky – kreditové príplatky pre pedagogických zamestnancov, ktorý implementujú v MŠ inkluzívny model vzdelávania. Kreditový príplatok bude hradený pedagogickým zamestnancom, ktorí ho majú priznaní v čase realizácie projektu a zároveň absolvovali v projekte inovačný vzdelávací program.; • MŠ sa zaviazá vykazovať v rámci štvrťročného štatistického výkazu o práci školy (Škol MŠ SR 1-04) pedagogických asistentov- asistentov učiteľa hradených v rámci NP; • MŠ sa zaviazá spolupracovať pri realizácii osvetového programu zameraného najmä na rodičov a deti pochádzajúce z MRK (napr. sprístupnením priestorov MŠ návštevám/exkurziám rodičov s deťmi z MRK, ktoré prejavia záujem o predškolské vzdelávanie, účasťou PZ na besedách s rodičmi prípadne deťmi z MRK ako aj na seminároch s odborníkmi na inklúziu); • MŠ sa zaviazá v spolupráci s MPC zorganizovať návštevu pre PZ z
--	---

	ostatných MŠ zapojených do NP; • MŠ sa zaviazá zorganizovať max 10 výletov s edukačným a výchovným zameraním pre MŠ v priebehu dvoch školských rokov (napr. exkurzie, kino, divadelné predstavenia) • MŠ sa zaviazá zverejňovať príklady najlepšej praxe a svoje skúsenosti na web sídlach vytvorených v rámci tejto aktivity resp. na web sídle MPC; • MŠ sa zaviazá, že jej pedagogickí zamestnanci budú vytvárať UZ; • v prípade, ak je MŠ prijímateľom dopytovo-orientovaného projektu/projektov z Agentúry MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ, MŠ sa zaviazá zabezpečiť neprekrývanie výdavkov národného projektu s týmito dopytovo-orientovanými projektmi; tak isto zabezpečí neprekrývanie výdavkov a aktivít s inými NP, do ktorých je zapojená; • MŠ sa zaviazá riadiť pokynmi MPC pri implementácii NP (napr. pri vypracovaní podkladov nevyhnutných pre hradenie kreditového príplatku pedagogických zamestnancov a refundácie mzdy asistenta učiteľa); • MŠ sa zaviazá poistiť majetok, ktorý získa v rámci národného projektu (napr. interaktívne systémy dodané v rámci aktivity 1.3); • v prípade, že MŠ ukončí svoje pôsobenie v projekte, zaviazá sa do novo zapojenej MŠ presunúť všetok majetok, ktorý získala v rámci národného projektu (interaktívny systém, didaktický balíček dodaný v rámci aktivity 1.3). Na základe tejto zmluvy budú MŠ refundované výdavky súvisiace s jej zapojením sa do národného projektu (napr. kreditové príplatky pedagogických zamestnancov, platy pedagogických asistentov – asistentov učiteľa). <u>Implementácia inkluzívneho modelu vzdelávania v MŠ zapojených do NP</u> T: 01/09/2013 - 31/08/2015 Nadväznosť na aktivitu 1.1 – v rámci aktivity 1.1 bude prebiehať vzdelávanie pedagogických zamestnancov, ktorí sa budú v rámci aktivity 1.2 podieľať na implementácii inkluzívneho modelu vzdelávania. Vzorový moderný školský vzdelávací program vytvorený expertným tímom bude predmetom experimentálneho overovania počas 2 školských rokov na MŠ zapojených do NP . Učitelia pôsobiaci v MŠ budú overovať vzorový ŠkVP a paralelne si MŠ vytvorí a overí na svoje potreby a podmienky vlastný adaptovaný ŠkVP. Takýmto spôsobom sa zabezpečí, že ŠkVP budú produkované praxou a súčasne kompatibilné s overenými princípmi inkluzívneho vzdelávania. Vybrané vytvorené školské vzdelávacie programy budú ponúknuté ako modelové školské vzdelávacie programy. Budú zverejnené na web sídlach vytvorených v rámci tejto aktivity. Každá MŠ zapojená do NP bude mať k dispozícii tútora – poradcu/konzultanta, ktorý jej bude pomáhať pri tvorbe a overovaní vlastného ŠkVP. V rámci NP bude pôsobiť 27 konzultantov/poradcov – interných zamestnancov MPC, na 1 poradcu prípadnú v priemere 4 MŠ zapojené do NP. Kritéria pre výber poradcov/konzultantov / min. splnenie 3 kritérií: • skúsenosti v oblasti výchovy a vzdelávania detí pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky);
--	---

	• vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa; • pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec, učiteľ kontinuálneho vzdelávania, vysokoškolský učiteľ; • praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom (min. 2 roky). MPC zostaví zoznam poradcov/konzultantov. Pôjde o odborníkov majúcich skúsenosti so vzdelávaním a/alebo výchovou detí pochádzajúcich z MRK. Každá MŠ zapojená do NP dostane meno a kontakt konzultanta, ktorý jej poskytne konzultácie a poradenstvo pri implementácii inkluzívneho modelu vzdelávania. Každý konzultant si bude viesť denník poradenstva (v ňom uvedie, kedy, s kým, kde a čo konzultoval, aký bol záver konzultácie); Konzultácie budú konzultanti vykonávať osobne priamo na MŠ zapojených do národného projektu. Konzultant bude v kontakte s MŠ zapojenou do národného projektu a bude jej pomáhať implementovať inkluzívny model vzdelávania do praxe (napr. riešenie problémov, konzultácia napĺňania princípov IMV). Ide o model, s ktorým MŠ nemajú dostatočné skúsenosti a preto je potrebné im poskytnúť pomoc. Počet konzultantov je daný počtom MŠ zapojených do národného projektu. Konzultanti sa budú stretávať a vymieňať si skúsenosti na odborných seminároch - v každom školskom roku sa uskutočnia max. 3 odborné semináre. Každý seminár bude trvať max. 2 dni. V rámci implementovania inkluzívneho modelu vzdelávania pôjde aj o nasledovné: • MPC bude MŠ hradiť mzdy jednému asistentovi učiteľa, ktorí absolvuje vzdelávanie v rámci NP a ktorý bude podporovať implementáciu IMV; • MPC bude hradiť kreditové príplatky pre pedagogických zamestnancov, ktorý implementujú v MŠ inkluzívny model vzdelávania; • na podporu implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania a modernizácie edukačného procesu budú využívané interaktívne systémy, didaktický balíček, technická podpora na vybavenie školských dvorov, ktoré získa MŠ zapojená do NP. Interaktívne systémy, didaktický balíček a ostatná technická podpora prispievajú k nadobudnutiu často krát základných socio-hygienických návykov detí z MRK ako aj celkovej modernizácii výchovno-vzdelávacieho procesu na MŠ, uľahčia deťom pochádzajúcim z MRK prístup k vzdelávaniu, zvýšia ich záujem o vzdelávanie, zatriktívnia vzdelávanie pre deti pochádzajúcich z MRK a tak zvýšia inklúziu týchto detí. Detailnejšie informácie sú uvedené v časti G.2 v rámci popisu aktivity č. 1.3 „Technická podpora aktivít národného projektu“; • získavanie spätnej väzby – využitie súboru evalvačných a autoevalvačných kritérií, indikátorov a nástrojov inkluzívneho modelu vzdelávania, ktoré vytvorí expertný tím v spolupráci s tímom 7 evalvátorov,. Tím evalvátorov vypracuje následne 2 evalvačné správy (vždy na konci školského roka), v ktorých zhodnotí, navrhne a odporučí potenciálne úpravy a doplnenia inkluzívneho modelu vzdelávania. Pôjde o pedagogické posúdenie navrhnutého inkluzívneho modelu vzdelávania na základe jeho praktickej aplikácie v MŠ prostredníctvom ŠkVP, získanie spätnej väzby, či nastavenie inkluzívneho modelu vzdelávania zodpovedá potrebám MŠ zapojeným do národného projektu. V prvej evalvačnej správe bude okrem iného zhodnotený stav v MŠ na začiatku prvého školského roka pred začiatkom implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania. Rozsah každej evalvačnej správy bude max. 100 strán, čo vychádza z rozsahu inkluzívneho modelu vzdelávania a
--	--

	počtu MŠ zapojených do národného projektu. Evalvátori budú vybraní MPC a pôjde o odborníkov, ktorí majú skúsenosti (min. 3 roky) s monitoringom resp. evalváciou/autoevalváciou. Budú to externí zamestnanci. - Implementácia 1 osvetového programu k tematike vzdelávania rodičov a detí pochádzajúcich z MRK - osвета rodičov detí pochádzajúcich z MRK vo vzťahu k MŠ a pritiahtutie záujmu rodičov detí pochádzajúcich z MRK o školu a výchovu, vzdelanie dieťaťa - témy a zameranie osvetového programu určí obsah inkluzívneho modelu vzdelávania (napr. multikultúrne témy, protipredsudkové témy, osвета vo vzťahu k významu a podpore vzdelávacích hodnôt) vytvorený expertnou skupinou. Cieľovou skupinou, pre ktorú je osvetový program určený sú prioritne rodičia detí pochádzajúcich z MRK a samotné deti pochádzajúce z MRK. Cieľom aktivít osvetového programu bude motivácia detí a rodičov z MRK k predprimárnemu vzdelávaniu. V rámci osvetového programu dostanú rodičia informácie o dôležitosti predprimárneho vzdelávania pre úspešné pôsobenie ich detí v ďalšom vzdelávaní na ZŠ resp. SŠ (napr. formou návštev v rodinách, osadách, besied so zástupcami obce, pedagógmi). Tiež sa budú mať možnosť zoznámiť a zbližiť s priestormi a aktivitami MŠ, s komunitou pedagógov, deťmi a rodičmi, ktoré už MŠ navštevujú. Osvetový program bude zameraný aj na zamestnancov samosprávy a štátnej správy pracujúcich s príslušníkmi MRK v daných lokalitách, ktorí sú nejakým spôsobom zaangažovaní na procese inklúzie detí do výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ a ZŠ (napr. starostovia obcí a miest, príslušní zamestnanci obecných a miestnych úradov, zamestnanci školských úradov, KŠÚ, VÚC). Ich zapojením, ktoré bude konkrétne zadefinované vo vytvorenom osvetovom programe (napr. návštevy rodín v osadách, besedy s rodičmi, stretnutia a workshopy s odborníkmi na problematiku inklúzie) sa dosiahne lepšie pochopenie komplexnosti daného problému v miestnej lokalite). Osvetový program bude zabezpečený externe podľa platnej legislatívy SR. Tvorba osvetového programu zahŕňa formuláciu názvu, zdôvodnenie, tvorbu a formuláciu hlavného a špecifického cieľa, stanovenie obsahu a rozsahu osvetového programu. Vytvorí sa 1 UZ s max. počtom 40 strán, t.j. 2 autorské hárky. Dodávateľ služby, ktorý bude osvetový program implementovať v spolupráci so zapojenými MŠ bude okrem iného povinný na základe uzatvorenej zmluvy zabezpečiť oprávnenosť cieľových skupín zapojených do osvetového programu (v zmysle časti C podrobného opisu projektu); - realizácia max. 10 výletov s edukačným a výchovným zameraním pre MŠ v priebehu dvoch školských rokov (napr. exkurzie, kino, divadelné predstavenia) – strava, autobus, vstupenky; prostredníctvom priamej účasti detí a rodičov z MRK na týchto extrakurikulárnych aktivitách a cez priamy kontakt s komunitou pedagógov a rodičov s deťmi, ktoré už chodia do MŠ, sa predpokladá odbúranie predsudkov a bariér prameniácim často krát z neznalosti a brániacim niektorým rómskym rodičom rozhodnúť sa pre zahĺásenie svojho dieťaťa do MŠ; - pre uľahčenie inklúzie a prístupnosti k predprimárnemu vzdelávaniu na základe odporúčaní Úradu splnomocnenca pre rómske komunity bude prostredníctvom projektu hradená preprava detí do/z vzdialených MRK do spádových MŠ . Zároveň bude externými zamestnancami MPC (napr. vybranými zástupcami rodičov detí) zabezpečený dozor detí počas prepravy. - uskutočnenie 2 národných konferencií – prvá po prvom školskom roku, druhá po druhom školskom roku (zároveň záverečná) – na konferenciách budú prezentované skúsenosti s implementáciou inkluzívneho
--	--

	modelu vzdelávania – na záverečnej konferencii bude prezentovaná národná správa z implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania, na vypracovaní ktorej sa budú podieľať konzultanti, evalvátori, experti, ktorí vytvorili analýzu ŠVP a vybraných ŠkVP, súčasťou budú aj príklady dobrej praxe MŠ zapojených do NP; za prípravu národnej správy bude zodpovedať národný koordinátor projektových aktivít a odborný garant aktivity 1.2 • MPC zostaví z MŠ „dvojčky“ – každá MŠ bude mať dvojčku; tím max 3 PZ z jednej MŠ navštívi inú MŠ - dĺžka jednej stáže 2 prac. dni; 4 vzájomné návštevy MŠ počas 2 rokov implementácie IMV (v prvom roku MŠ 1 návštevu prijme a 1 návštevu absolvuje na inej MŠ; druhý rok MŠ 1 návštevu prijme a 1 návštevu absolvuje na inej MŠ); návštevy budú obsahovo zamerané na výmenu poznatkov a skúseností z implementácie IMV (implementácia vytvoreného vzorového ŠkVP, vzdelávanie PZ, využívanie didaktických balíčkov technickej podpory a interaktívnych systémov, realizácia osvetového programu, spolupráca so samosprávou a rodičmi s MRK a iné). <u>Tvorba učebných zdrojov pre ŠkVP</u> T: 01/09/2013 - 31/08/2015 V rámci implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania si MŠ zapojené do NP vytvoria učebné zdroje využívané pri implementácii ŠkVP, ktoré budú šité na mieru konkrétnych podmienok MŠ. UZ budú vytvárať tí zamestnanci MŠ, ktorí vytvorili pre svoju MŠ adaptovaný školský vzdelávací program v rámci IMV. Pri tvorbe UZ sa bude využívať metodika tvorby UZ vytvorenú v rámci NP „Vzdelávaním PZ k inklúzii MRK“. Plánuje sa vytvoriť 220 UZ, t.j. 2 UZ pre každý ŠkVP. Každá MŠ si vytvorí pre svoj ŠkVP 2 UZ. V súlade s metodikou tvorby UZ bude vytvorený Katalóg UZ. Katalóg UZ bude vytvorený expertným tímom pre tvorbu IMV. Katalóg UZ – v rámci vytvárania, definovania inkluzívneho modelu vzdelávania sa určia jednotlivé typy UZ pre a cenník tvorby jednotlivých UZ (t.j. honorár PZ/OZ za tvorbu UZ). MPC zverejní na svojej webovej stránke a na web sídlach vytvorených v rámci tejto aktivity výzvu na tvorbu UZ v súlade s Katalógom UZ. Výzvy budú zverejňované za účelom etapizácie procesu vytvárania učebných zdrojov. Návrhy na UZ budú predkladané na MPC, ktoré zabezpečí ich oponentúru. MPC vyberie oponentov; na každý UZ bude predložený 1 posudok. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia. Oponenti zároveň musia preukázať praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom detí pochádzajúcich z MRK (min. 5 rokov). UZ, ktoré prejdú oponentúrou, budú môcť byť používané celoplošne na všetkých MŠ zapojených do národného projektu. Všetky UZ budú zverejnené na web sídlach vytvorených v rámci tejto aktivity a budú poskytnuté každej MŠ zapojenej do NP na CD nosiči. 100 UZ ako príkladov najlepšej praxe bude vydaných v printovej podobe (farebná tlač) - rozsah: max. 40 strán (jednotlivé UZ môžu mať rôzny rozsah); Náklad UZ pre deti pochádzajúce z MRK bude 11 000 ks (100 ks na 1 MŠ – z
--	---

	každého UZ po 1 ks) – zohľadňuje počet tých, ktorým bude distribuovaný. UZ budú distribuované do MŠ zapojených do NP. Printová verzia sa robí z dôvodu, že nie všetky MŠ majú internetové pripojenie a sú vybavené IKT technológiami. Printová verzia UZ bude slúžiť aj ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu. <u>Webové sídla -</u> T 02/2013 – 11/2015 Webové sídla, technologicky tvorené redakčným systémom budú spĺňať funkcionality nižšie popísané. Redakčný systém pre splnenie komunikačnej a publikačnej funkcie umožní: • informovať cieľové skupiny a širokú pedagogickú aj nepedagogickú verejnosť o cieľoch, aktivitách a výstupoch národného projektu, • zabezpečiť elektronické prihlasovanie na aktivity – predovšetkým na sociálne/komunikačné aktivity v prípadoch keď nebude vhodné povoliť anonymný prístup, • publikovať edukačný multimediálny obsah (t.j. celý vzdelávací obsah aktivity 1.1 a obsah aktivity 1.2). • publikovať výstupy, výsledky aktivity 1.1 a aktivity 1.2, tak ako je to uvedené v popise aktivít Z uvedeného vyplýva, že bude slúžiť všetkým osobám zúčastňujúcim sa na projekte, a súčasne spĺňať aj oznamovaciu a publikačnú činnosť pre širšiu verejnosť zaoberajúcu sa problematikou výchovy a vzdelávania detí z MRK na predprimárnom stupni školskej sústavy. Doména bude obsahovať niekoľko, viaceré webové sídla. V rámci jednej domény, resp. subdomény bude redakčný systém na základe požiadaviek návštevníkov sídla (ich kliknutí) dynamicky vytvárať sídla, ktoré budú následne zobrazované pomocou prehliadačov na obrazovkách návštevníkov. Ich počet bude závisieť od počtu kliknutí a je len čiastočne závislý na použitej technológii. Pri vytváraní redakčného systému budeme využívať skúsenosti z projektu stránok www.rocepo.sk, ktorý už osem rokov slúži vzdelávaniu MRK a z webových sídel vytvorených v rámci NP „Vzdelávaním PZ k inklúzii MRK“. Jednou z hlavných oblastí je aj vytvorenie komunikačnej a informačnej platformy pre účastníkov projektu napr. formou chatu, blogu, diskusných fór a pod. Z dôvodu časovej a finančnej náročnosti použijeme Open Source riešenie modulového typu aby bolo možné v budúcnosti podľa potreby dopĺňať ďalšie funkcie do systému. Vývoj prostredia. Inštalácia a testy overovacej verzie. Úpravy na základe skúseností získaných z overovacej prevádzky. Jednotlivé moduly platformy umožnia publikovanie: • oznamov, • dokumentov, • elektronické prihlasovanie, • fotogalérií, • ankiet, • prieskumov. Ďalej umožnia sociálne aktivity pomocou: • diskusných fór, • chatu, • blogu.
--	--

	Väčšina modulov umožní hodnotenie jednotlivých príspevkov účastníkmi, ich komentovanie ako aj sledovanie návštevnosti. Zriadenie a prevádzka webových sídel projektu: • analýza a návrh štruktúry sídel, • realizácia programového kódu, • zriadenie domény, • vybavenie pracoviska pre administráciu platformy • inštalácia, • ladenie projektu, • napĺňanie údajmi a dokumentmi, • aktualizácia sídel podľa potreby koordinačného centra projektu, • administrácia a údržba sídel • riešenie hardwarových a softvérových konfliktov. Vytvorenie databázy materiálov vytvorených v rámci projektu a ich publikovanie na vlastných webových sídlach, tak ako to bolo popísané v jednotlivých častiach aktivity 1.1 a 1.2. V rámci tejto podaktivity sa uvažuje aj zo sústredovaním najlepších skúsenosti z praxe a ich zverejňovaním na pripravených webových sídlach. Ďalšie aktivity: • testy overovacej verzie, • zapracovanie pripomienok získaných z overovacej prevádzky, • riešenie pripomienok počas doby trvania národného projektu, • riešenie incidentov. Web sídla budú zabezpečené zamestnancom MPC - zamestnancom pre tvorbu, inováciu a správu web sídel ako nástroja implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania. Vybavenie pracoviska pre dohľad nad prevádzkou komunikačnej platformy potrebnou výpočtovou technikou a softvérom (nákup bude zabezpečený cez aktivitu 1.3): • výkonný NTB OS, dokovacou stanicou a rýchlym pripojením na internet • dokovacia stanica • monitor • fotoaparát • softvér(kancelársky software, grafický, antivírusový program na min. 3 roky) • externý disk na prenos údajov • pamäťové média (disky, karty, externý disk) na archiváciu celého portálu a databáňk • telekomunikačné služby a mobil • dataprojektor • kopírka Webové sídla sa nebudú prekrývať s webovými sídlami vytvorenými v rámci NP Vzdelávaním PZ k inklúzii MRK. Budú mať iný obsah aj iný okruh užívateľov.
Metodológia aktivity	Pri implementácii aktivity 1.2 budú použité nasledovné metódy: - expertná skupina pre analýzu ŠVP a vybraných ŠkVP a tvorbu IMV - oponovanie analýzy a IMV - výmena skúseností medzi MŠ - výlety s edukačným a výchovným zameraním pre MŠ - poradcovia/konzultanti MŠ

	- evalvácia a sebaevalvácia IMV - tvorba a oponovanie UZ pre ŠkVP - osvetový program pre rodičov detí z MRK - 1 národná správa - tvorba a využívanie webových sídel Detaily sú uvedené v popise aktivity 1.2.
Cieľová skupina	• 500 pedagogických zamestnancov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (z toho 110 pedagogických asistentov) • 2 000 príslušníkov MRK (detí pochádzajúcich z MRK) vo veku 3 až 7 rokov • 500 rodičov detí pochádzajúcich z MRK • cca 200 zamestnancov štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK
Výstupy aktivity	• analýza existujúceho stavu inkluzívneho vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy • vzorový ŠkVP pre MŠ • 110 nových ŠkVP v MŠ • súbor evalvačných a sebaevalvačných kritérií, indikátorov a nástrojov IMV • 220 učebných zdrojov pre ŠkVP • 110 podporených pracovných miest pedagogických asistentov – asistentov učiteľa hradených z národného projektu • 1 osvetový program • 2 evalvačné správy pre inkluzívny model vzdelávania • web sídla • 2 národné konferencie
Spôsob získavania spätnej väzby	Oponentúra vytvoreného modelu inkluzívneho modelu vzdelávania prostredníctvom posudkov expertov, následné úpravy, korekcie. Nástroje evalvácie inkluzívneho modelu vzdelávania zabezpečí expertný tím tvoriaci IMV v spolupráci s evalvátormi IMV, ktorý vypracuje dve evalvačné správy. V nich zhodnotia a navrhnu, odporúčia potenciálne úpravy a doplnenia inkluzívneho modelu vzdelávania. Štatistiky návštevnosti webových sídel. Elektronické ankety na získanie spätnej väzby od návštevníkov stránok. Výsledky budú slúžiť na ďalšie vylepšenie informačného obsahu.

Názov aktivity	1.3 Technická podpora aktivít národného projektu
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je podporiť efektívnu implementáciu inkluzívneho modelu vzdelávania a modernizovať edukačný proces v zapojených MŠ prostredníctvom IKT technológií.
Trvanie aktivity od – do	02/2013 – 11/2015
Popis aktivity	Aktivita „Technická podpora aktivít národného projektu“ bude tvorená nasledovnými podaktivitami (externými subdodávkami): • <u>nákup 110 interaktívnych systémov pre MŠ zapojené do NP</u> – každá MŠ zapojená do NP dostane 1 interaktívny systém, ktorý sa bude využívať vo výchovno-vzdelávacom procese a prispieť k modernizácii výchovno-vzdelávacieho procesu na MŠ; ide o špecifickú cieľovú skupinu, pre ktorú interaktívna tabuľa zatriaktívni výchovno-vzdelávací proces a uľahčí ich proces učenia. Deti pochádzajúce z MRK sú zároveň z málo podnetného a sociálne znevýhodneného prostredia. Majú málo podnetov na celkový rozvoj osobnosti, psychických funkcií a poznávacích procesov (vnímanie, pozornosť, fantázia, pamäť, myslenie) a tým sa ich zaostávanie prehľbuje. Jednou z

	možných ciest podpory a rozvoja ich osobnosti, psychických funkcií a poznávacích procesov je dôsledné uplatňovanie zásady názornosti, teda vizualizácie. Učebné programy ktoré je možné realizovať v edukácii prostredníctvom interaktívneho systému túto zásadu naplňajú. Interaktívne systémy budú slúžiť ako nástroj implementácie IMV (v rámci aktivity 1.2) a budú po materiálnej a technickej stránke podporovať implementáciu tohto modelu. Pedagogickí zamestnanci sa v rámci inovačného programu kontinuálneho vzdelávania (v rámci aktivity 1.1) naučia pracovať s interaktívnymi systémami, aby ich vedeli využívať vo výchovno-vzdelávacom procese na MŠ. V prípade potreby MPC pri prideľovaní interaktívnych systémov na MŠ zohľadní to, či MŠ disponuje alebo nedisponuje interaktívnym systémom. Do úvahy pritom bude brať aj mieru využitia, opotrebovanosť, stav a vek týchto interaktívnych systémov. Vzhľadom na skutočnosť, že sa v rámci národných projektov doteraz nenakupovali pre MŠ interaktívne systémy, je však vysoký predpoklad, že nimi MŠ nedisponujú. Interaktívne systém predstavujú, vzhľadom na cieľovú skupinu, vhodný a efektívny nástroj výchovy a vzdelávania. • <u>didaktické balíčky pre MŠ</u> (pre podporu IMV – každá MŠ dostane 1 didaktický balíček) Didaktický balíček/tvorí: prostriedky slúžiace ako kurikulárna podpora projektu v oblasti osvojovania sebaobslužných a hygienických návykov detí športové potreby (napr. lopty, švihadlá, tenisové rakety), pomôcky pre umeleckú činnosť (napr. štetce, farby, modelovacie hmoty, výkresy, materiály na ušitie kostýmov (dramatizácia), krojov (tanec), didaktické hry (napr. pexesá s náučnou tematikou, stolové hry rozvíjajúce myslenie), detská literatúra, časopisy, (knihy podľa výberu MŠ - napr. encyklopédie, rozprávkové knihy), Didaktické prostriedky pre kognitívny rozvoj detí Hygienické a socializačné pomôcky (napr. zubné pasty a kefkы, uteráky, mydlá, sprchové gély a šampóny, papuče, pyžamá, toaletný papier, papierové vreckovky, ktoré slúžia na socializáciu a inklúziu. Hygienické a socializačné potreby sa budú nakupovať každý školský rok). pomôcky pre umeleckú činnosť - napr. hudobné nástroje (napr. flauta, harmonika, rytmické hudobné nástroje) pomôcky pre hru v záhrade (napr. záhradné a pracovné náradie); didaktické hračky, filmy na CD a DVD (napr. edukačné, rozprávky, hudba). Experti, ktorí urobia analýzu ŠVP a vybraných ŠkVP ako aj tvorbu vzorového ŠkVP, navrhnu na základe analýzy doplnenie didaktického balíčka tak, aby bola zabezpečená maximálna podpora inkluzívneho modelu vzdelávania. Kompletný zoznam, čo obsahuje didaktický balíček, bude poskytnutý všetkým MŠ zapojeným do NP. MŠ si z tohto zoznamu zostavia podľa svojich potrieb didaktický balíček (napr. aby sa zabránilo možnému prekryvaniu s dopytovo-orientovanými projektmi Agentúry MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ). Hodnota didaktického balíčka pre 1 MŠ je 10 000,- EUR – do tejto sumy si MŠ môže vybrať obsah didaktického balíčka zo zoznamu, ktorý jej poskytne MPC ako prijímateľ NP. Hodnota didaktického balíčka je pre všetky MŠ zapojené do národného projektu rovnaká. Toto vybavenie bude motiváciou pre deti pochádzajúce z MRK zúčastňovať sa na edukačnom procese. Didaktické balíčky ako nástroj implementácie IMV budú po materiálnej a technickej stránke podporovať implementáciu tohto inkluzívneho modelu. Didaktický balíček uľahčí integráciu detí pochádzajúcich z MRK do
--	---

	edukačného procesu a zároveň bude pre nich motiváciou na túto integráciu. Napomôže a uľahčí ich inklúziu prostredníctvom aktivít, ktoré budú absolvovať s pomocou vyššie uvedeného vybavenia spolu s deťmi z majority, keďže podstatou IMV je búranie bariér a predsudkov medzi marginalizovanými komunitami a majoritnou spoločnosťou, čo sa samozrejme nedá realizovať bez spoločných aktivít. • <u>externé pomôcky pre školské dvory</u> - podpora MŠ určená na aktivity pri pobyte vonku: externé pomôcky školských dvorov, ktoré nebudú pevne pripojené k zemi (napr. prenosné detské náradie - trampolíny, plastové záhradné domčeky, šmykačky, preliezačky, zatvárateľné pieskoviská a pod.) v celkovej sume pre 1 MŠ 2700,- Eur do tejto sumy si MŠ môže vybrať obsah zo zoznamu, ktorý jej poskytne MPC ako prijímateľ NP. Hodnota pomôcok je pre všetky MŠ zapojené do národného projektu rovnaká. Tieto pomôcky budú motiváciou pre deti pochádzajúce z MRK zúčastňovať sa na edukačnom procese a aktivitách na školskom dvore, bude podporou pri spoločných aktivitách s rodičmi. Obsah sa bude dopĺňať na základe výstupov expertného tímu tvoriaceho IMV. • <u>technická podpora web sídla</u> zahŕňa: - výkonný NTB OS, dokovacou stanicou a rýchlym pripojením na internet - dokovacia stanica - monitor - softvér (kancelársky software, grafický, antivír na min. 3 roky) - externý disk na prenos údajov - pamäťové média (disky, karty, externý disk) na archiváciu celého portálu a databáň - telekomunikačné služby a mobil - kopírka Fotoaparát. - fotoaparát DSLR na zhotovenie fotografií a videí pre publikovanie na webe a v printových médiách v rámci aktivity 1.1 a 1.2. Dataprojektor - slúžiaci na projekciu a prezentáciu v rámci aktivity 1.1 a 1.2. Uvedené technické vybavenie je nevyhnutnou podmienkou pre zabezpečenie funkčnosti a implementácie aktivít 1.1 a 1.2 po technickej, materiálnej stránke, a tiež vo vzťahu k zabezpečeniu funkčnosti a prevádzky web sídel.
Metodológia aktivity	Celá aktivita – nákup tovarov bude riešené externe podľa platnej legislatívy SR.
Cieľová skupina	• 500 pedagogických zamestnancov (z toho 110 pedagogických asistentov) podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch; • 2 000 príslušníkov/detí pochádzajúcich z MRK
Výstupy aktivity	• 110 interaktívnych systémov pre MŠ zapojené do NP • 110 didaktických balíčkov pre MŠ zapojené do NP na podporu implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania; • 110 balíkov technického vybavenia školských dvorov na podporu aktivít počas pobytu vonku.
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazníky na zisťovanie a vyhodnocovanie spokojnosti s využívaním interaktívnych systémov, didaktických balíčkov a technického vybavenia školských dvorov. Spätňú väzbu zabezpečí manažér monitorovania min. raz za školský rok počas trvania implementácie inkluzívneho modelu vzdelávania.