



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/23/2010

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 : Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení¹

názov :

sídlo :

IČO :

DIČ :

Konajúci :

na základe splnomocnenia zo dňa

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže
sídlo : Karloveská 64, 842 58 Bratislava
zapísaný v : Zriaďovacia listina č. 157 660 a Dodatky č. 1-3
konajúci : Ing. Viliam Michalovič
IČO : 00157660
DIČ : 2020798637

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

banka :

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a) **0000007000148541/8180**

b)

~~predfinancovanie:~~³ a)

b)

refundácia:⁴ a) **0000007000148541/8180** (účet na príjem
prostriedkov z refundácie)

b) **0000007000123811/8180**

(ďalej len „Prijímateľ“)

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : KomPrax – Kompetencie pre prax

ITMS kód Projektu : 26120130011

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

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

Kód Výzvy : OPV/K/NP/2010-2

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja I&Z

Opatrenie : 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania

Schéma de minimis (ak relevantné):

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „**právne predpisy SR a EÚ**“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **31. decembra 2013**. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Ods. 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **8 071 713,27 €** (slovom osem miliónov sedemdesiatjedentisíc sedemstotrinásť EUR a dvadsaťsedem centov),
 - b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky **6 860 956,28 €** (slovom šesť miliónov osemstošesťdesiatšesť deväťstopäťdesiatšesť EUR a dvadsaťosem centov) a zo ŠR do výšky **1 210 756,99 €** (slovom jeden milión dvestodesaťtisíc sedemstopäťdesiatšesť EUR a deväťdesiatdeväť centov), čo spolu predstavuje sumu **8 071 713,27 €** (slovom osem miliónov sedemdesiatjedentisíc sedemstotrinásť EUR a dvadsaťsedem centov) a v percentuálnom vyjadrení do **100 %** (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
 - c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne **0,00 €** (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.
- 3.1 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.2 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
- 3.3 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.4 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.
- 3.5 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.

- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.
- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy

- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

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

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom doručenia prijatého návrhu na jej uzavretie Poskytovateľovi.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Rozpočet projektu, 5. Podrobný popis aktivít projektu. 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 týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a 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:

Ing. Eugen Jurzyca – minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa :

Podpis:

Ing. Viliam Michalovič – generálny riaditeľ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ 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**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ 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;
- 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 znení neskorších zmien (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu v znení neskorších zmien.

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do 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;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;

- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov

a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu. Tieto osoby zároveň poskytnú podpísaný súhlas dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov;

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

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť. 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.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

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 platnom znení 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, pred podpisom dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
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 (uzatvárateľnej 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 upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
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

d'alších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.

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

10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie

uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .

7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a tretou 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

Poskytovateľ a, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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 v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa 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;
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za

vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - 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 4, porušenie článku 1 odsek 5, 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 Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 2 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;

- 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;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu alebo odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. j) a k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem alebo odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol čistý príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento čistý príjem alebo výnos vrátiť, resp. odviesť. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo 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, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, 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 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 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 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 predlži 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) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou 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 platnom znení (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 platnom znení 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 platnom znení. 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/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predlži

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/auditú 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/auditú ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditú,
 - 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/auditú a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú,
 - 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/auditú,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditú.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditú v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditú. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditú 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;
 - 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.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov.

V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní

podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov.

V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. 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 určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a 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 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom

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

- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať 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.
- 1.10 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.

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

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom 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 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 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

- 2.9 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.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 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.

- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 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.
- 2.14 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.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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 podľa článku 10 ods. 1 písm. i) 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 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

d'alšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá d'alšia 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 d'alšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 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.
- 3.16 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. 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.
- 3.17 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.18 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.

- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

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 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.

- 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 podľa článku 10 ods. 1 písm. i) 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 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 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.
- 4.15 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

- 4.16 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

- 4.17 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 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.
- 4.18 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.19 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.

- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri 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.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 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.
- 4.24 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. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do 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.
- 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 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.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 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.
- 5.16 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.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.

- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 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. 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 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

- 6.14 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

- 6.15 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.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 6.17 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.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 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.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 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.
- 6.23 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. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve

Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

- 6.24 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.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

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

- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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 7.12:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP - PREDMET PODPORY NFP

1. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	KomPrax – Kompetencie pre prax	
Kód ITMS	26120130011	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a 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	SK02Západné Slovensko SK03Stredné Slovensko SK04Východné Slovensko
NUTS III	SK021Trnavský kraj SK022Trenčiansky kraj SK023Nitriansky kraj SK031Žilinský kraj SK032Banskobystrický kraj SK041Prešovský kraj SK042Košícký kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Umožniť mladým ľuďom a pracovníkom s mládežou prístup k opätovnému a pružnému nadobúdaniu kompetencií v práci s mládežou s komplexnými službami poradenstva.
Špecifický cieľ projektu 1	Podporiť kvalitu vzdelávacích a výchovných programov v práci s mládežou s cieľom prípravy absolventov na celoživotné vzdelávanie a učenie sa.
Špecifický cieľ projektu 2	Podporiť spoločenské uznanie práce s mládežou a zabezpečiť rozvoj informačných kanálov a databáz o práci s mládežou a systéme vzdelávania osôb v tejto oblasti.
Špecifický cieľ projektu 3	Prispieť k uznávaniu kompetencií získaných v práci s mládežou v oblasti formálneho vzdelávania a zamestnávateľov.
Špecifický cieľ projektu 4	Rozvíjať úroveň kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou s cieľom uľahčenia prístupu na trh práce.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	0	2010	3	2013
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	23	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 15-24	počet	0	2010	7 128	2013
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2010	11 728	2013
	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2010	2	2013
	Počet publikácií	počet	0	2010	16	2013
	Počet vytvorených lokálnych partnerstiev učiacich sa regiónov	počet	0	2010	7	2013
	Počet zamestnávateľov, zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	0	2010	10	2013
	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2010	1	2013
	Počet účastníkov akcií určených na informovanie verejnosti	počet	0	2010	500	2013
	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2010	13	2018
Dopad	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2010	23	2018
	Počet organizácií využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2010	60	2018
	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2010	10 000	2018
	Počet sietí vytvorených v rámci učiacich sa regiónov existujúcich po ukončení podpory z OPV	počet	0	2010	7	2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2010	2 400	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2010	1	2013
	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2010	23	2013
	Počet zamestnávateľov, zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	0	2010	10	2013
	Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 15-24	počet	0	2010	7 128	2013
Dopad	Počet používateľov nových, alebo inovovaných služieb	počet	0	2010	10 000	2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vzdelávanie mladých lídrov pre oblasť práce mládeže	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	1
		Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
		Počet osôb cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov vo veku 15-24	počet	7 128
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	7 128
2	1.2 Základné vzdelávanie dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou	Počet definovaných kvalifikačných a hodnotiacich štandardov	počet	2
		Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	2
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	2400
3	2.1 Nadstavbové, doplnkové a záujmové vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou.	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	10
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	2 200
		Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
4	3.1 Príprava podporného materiálu pre vytvorenie funkčných partnerstiev.	Počet publikácií	počet	1
5	3.2 Regionálne okrúhle stoly k uznávaniu výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa	Počet vytvorených lokálnych partnerstiev učiacich sa regiónov	počet	7
		Počet zamestnávateľov, zapojených do realizácie aktivít projektu, ktorí sa nachádzajú v regióne s vysokou koncentráciou MRK	počet	10
6	3.3 Národná konferencia a veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa.	Počet účastníkov akcií určených na informovanie verejnosti	počet	500
7	4.1 Kampaň „Uznanie“	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	81
8	4.2 Zabezpečenie absentujúcich prieskumov a výskumov o mládeži.	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	10
		Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
		Počet publikácií	počet	15
9	4.3 Vytvorenie databázy pre uznanie práce s mládežou.	Počet zavedených elektronických služieb	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Vzdelávanie mladých lídrov pre oblasť práce mládeže	01/2011	12/2013
1.2 Základné vzdelávanie dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou	01/2011	12/2013
2.1 Nadstavbové, doplnkové a záujmové vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou.	01/2011	12/2013
3.1 Príprava podporného materiálu pre vytvorenie funkčných partnerstiev.	01/2011	06/2011
3.2 Regionálne okrúhle stoly k uznávaniu výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa	06/2011	05/2013
3.3 Národná konferencia a veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa.	03/2013	12/2013
4.1 Kampaň „Uznanie“	01/2011	12/2013
4.2 Zabezpečenie absentujúcich prieskumov a výskumov o mládeži.	01/2011	12/2013
4.3 Vytvorenie databázy pre uznanie práce s mládežou.	01/2011	12/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2011	12/2013
Publicita a informovanosť	01/2011	12/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	235 455,09	0,00	235 455,09	Riadenie projektu
	497 371,80	0,00	497 371,80	1.1
	50 452,65	0,00	50 452,65	2.1
	48 997,44	0,00	48 997,44	4.1
	52 641,72	0,00	52 641,72	4.2
	22 101,87	0,00	22 101,87	4.3
Skupina výdavkov 2 631001	11 509,29	0,00	11 509,29	Riadenie projektu
	216 195,21	0,00	216 195,21	1.1
	15 765,12	0,00	15 765,12	1.2
	746,51	0,00	746,51	2.1
	255,12	0,00	255,12	3.2
	2 389,83	0,00	2 389,83	3.3
	1 492,02	0,00	1 492,02	4.1
Skupina výdavkov 3 632003	16 618,50	0,00	16 618,50	Riadenie projektu
	2 500,00	0,00	2 500,00	3.1
	15 000,00	0,00	15 000,00	4.2
Skupina výdavkov 4 633002	5 227,20	0,00	5 227,20	Riadenie projektu
	119 447,58	0,00	119 447,58	1.1, 1.2, 2.1
Skupina výdavkov 5 633004	4 833,00	0,00	4 833,00	1.1, 1.2, 2.1
Skupina výdavkov 6 633006	29 592,00	0,00	29 592,00	Riadenie projektu
	12 114,30	0,00	12 114,30	Publicita a informovanie
	2 916,22	0,00	2 916,22	1.1, 1.2, 2.1
	43 907,58	0,00	43 907,58	1.1
	10 231,86	0,00	10 231,86	1.2

		4 447,88	0,00	4 447,88	2.1
		410,00	0,00	410,00	3.2
		900,00	0,00	900,00	3.3
Skupina výdavkov 7	633016	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 8	634001	1 209,60	0,00	1 209,60	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 9	636001	135 456,00	0,00	135 456,00	1.1
		34 816,00	0,00	34 816,00	1.2
		32 640,00	0,00	32 640,00	2.1
		1 001,00	0,00	1 001,00	3.2
		2 311,20	0,00	2 311,20	3.3
		17 136,00	0,00	17 136,00	4.1
		136,00	0,00	136,00	4.2
Skupina výdavkov 10	637001	1 426 024,56	0,00	1 426 024,56	1.1
		480 139,20	0,00	480 139,20	1.2
		440 132,24	0,00	440 132,24	2.1
		717,20	0,00	717,20	3.3
		760,40	0,00	760,40	4.1
		150 000,00	0,00	150 000,00	4.2
Skupina výdavkov 11	637003	54 000,00	0,00	54 000,00	Publicita a informovanie
Skupina výdavkov 12	637004	2 653,56	0,00	2 653,56	Riadenie projektu
		21 943,00	0,00	21 943,00	1.1
		108 715,00	0,00	108 715,00	1.2
		108 800,00	0,00	108 800,00	2.1
		17 707,11	0,00	17 707,11	3.1

		57 460,00	0,00	57 460,00	3.2
		17 000,00	0,00	17 000,00	3.3
		31 516,80	0,00	31 516,80	4.1
		17 233,50	0,00	17 233,50	4.2
		98 762,56	0,00	98 762,56	4.3
Skupina výdavkov 13	637007	1 771 688,70	0,00	1 771 688,70	1.1
		412178,88	0,00	412178,88	1.2
		178 222,00	0,00	178 222,00	2.1
		6 700,93	0,00	6 700,93	3.2
		5 174,10	0,00	5 174,10	3.3
		54 670,29	0,00	54 670,29	4.1
		1 093,35	0,00	1 093,35	4.2
Skupina výdavkov 14	637027	14 580,00	0,00	14 580,00	Riadenie projektu
		416 241,00	0,00	416 241,00	1.1
		114 651,00	0,00	114 651,00	1.2
		4 320,00	0,00	4 320,00	2.1
		504,00	0,00	504,00	3.2
		1 464,00	0,00	1 464,00	3.3
		14 067,00	0,00	14 067,00	4.1
		9000,00	0,00	9000,00	4.2
Skupina výdavkov 15	0920	384 367,30	0,00	384 367,30	1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3
CELKOVO		8 071 713,27	0,00	8 071 713,27	–

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vzdelávanie mladých lídrov pre oblasť práce mládeže	4 835 058,21	0,00	4 835 058,21
2	1.2 Základné vzdelávanie dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou	1 277 488,00	0,00	1 277 488,00
3	2.1 Nadstavbové, doplnkové a záujmové vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou.	868 604,08	0,00	868 604,08
4	3.1 Príprava podporného materiálu pre vytvorenie funkčných partnerstiev.	21 207,11	0,00	21 207,11
5	3.2 Regionálne okrúhle stoly k uznávaniu výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa	67 831,05	0,00	67 831,05
6	3.3 Národná konferencia a veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa.	32 956,33	0,00	32 956,33
7	4.1 Kampaň „Uznanie“	193 639,95	0,00	193 639,95
8	4.2 Zabezpečenie absentujúcich prieskumov a výskumov o mládeži.	255 104,57	0,00	255 104,57
9	4.3 Vytvorenie databázy pre uznanie práce s mládežou.	135 864,43	0,00	135 864,43
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		317 845,24	0,00	317 845,24
Publicita a informovanosť		66 114,30	0,00	66 114,30
CELKOVO			0,00	8 071 713,27

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

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže
sídlo : Karloveská 64, 842 58 Bratislava 4
zapísaný v : Zriaďovacej listine zo dňa 23. septembra 1998
konajúci :
IČO : 157660

Kód projektu /ITMS/: 26120130011

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Spplnomocnený zástupca
Priezvisko: Michalovič	Priezvisko:
Meno: Viliam	Meno:
Titul : Ing.	Titul :
Funkcia: generálny riaditeľ	Funkcia:
Rodné číslo: [REDACTED]	Rodné číslo:
Trvale bytom: [REDACTED]	Trvale bytom:
Miesto pre podpis: [REDACTED]	Miesto pre podpis:

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

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu		Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					207 011,52			
1.1.1.	Riadiaci personál					52 037,55			
1.1.1.1.	Manažér projektu	610620	osobohodina	5 283	9,85	52 037,55	Koordinuje všetky činnosti spojené s realizáciou aktivít NP, odborný personál a projektovú kanceláriu. Spracováva podklady pre prípravu správ, rieši vzniknuté problémy; plánuje a vedie pracovné stretnutia; zabezpečuje komunikáciu medzi jednotlivými riadiacimi, administratívnymi a odbornými kapacitami. 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 36 mesiacov x 90,00 % = 5 283 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.190 € mesačne / 163 hodín = 7,3 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,3€ + 35% (7,3*1,35) = 9,85 € / hodina.	riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					136 836,45			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	5 283	9,23	48 762,09	Zabezpečuje využívanie rozpočtu v súlade s požiadavkami, sleduje dodržiavanie rozpočtu a rozpočtových limitov, jeho efektívne využívanie. Pripravuje finančné správy a prehľad výdavkov na realizáciu aktivít NP. 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 36 mesiacov x 90% = 5 283 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.115,5 € mesačne / 163 hodín = 6,84 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 6,84 € + 35% (6,84*1,35) = 9,23 € / hodina.	riadenie projektu	
1.1.2.2.	Manažér IKT	610620	osobohodina	1 320	8,61	11 365,20	Zabezpečuje, aby riešenia, výstupy a všetky veci týkajúce sa IKT boli robené v súčinnosti s MŠ SR; zabezpečuje e – learningové platformy pre vzdelávacie programy a administráciu www stránky projektu, vrátane obsahového napĺňania stránky. 40,75 hodín / mesiac x 36 mesiacov x 90,00 % = 1 320 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.040 € mesačne / 163 hodín= 6,38 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 6,38€ + 35% (6,38*1,35) = 8,61 € / hodina	riadenie projektu	

1.1.2.3.	Manažér pre administráciu	610620	osobohodina	5 283	7,03	37 139,49	Zhromažďuje materiály, podklady k správam, spracováva materiály dodané jednotlivými asistentmi a pripravuje ich ako podklady pre správu manažérovi projektu. Zabezpečuje komunikáciu medzi odbornými riešiteľmi a bezproblémovú administráciu v rámci projektu. 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín / deň x 36 mesiacov x 90,00 % = 5 283 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 850 € mesačne / 163 hodín = 5,21 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 5,21 € + 35% (5,21*1,35) = 7,03 € / hodina.	riadenie projektu	
1.1.2.4.	Účtovník projektu	610620	osobohodina	5 283	7,49	39 569,67	Pripravuje a zaúčtováva všetky položky súvisiace s projektom v účtovníctve organizácie. Komunikuje s finančným manažérom a manažérom administrácie. V rámci evidencie účtovníctva projektu využíva analytické členenie pre prehľadnosť využívania finančných prostriedkov na daný projekt a dodržiavania limitov. 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín / deň x 36 mesiacov x 90 % = 5 283 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 904,5 € mesačne / 163 hodín = 5,55 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 5,55 € + 35% (5,55*1,35) = 7,49 € / hodina.	riadenie projektu	
1.1.3.	Iný personál					18 137,52			
1.1.3.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	648	8,61	5 579,28	Zabezpečuje a vyhodnocuje prieskum trhu, zodpovedá za výber dodávateľov služieb, za uzatváranie a vyhodnocovanie zmlúv súvisiacich s dodávkou služieb, komunikuje s finančným manažérom pre dodržanie limitov a efektívneho využívania poskytnutých prostriedkov; pripravuje podklady pre schválenie a vyhlásenie verejného obstarávania; zabezpečuje jeho realizáciu a vyhodnotenie. Výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 20 hodín / mesiac x 36 mesiacov x 90,00 % = 648 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.040 € mesačne / 163 hodín = 6,38 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 6,38€ + 35% (6,38*1,35) = 8,61 € / hodina	riadenie projektu	
1.1.3.2.	PR manažér	610620	osobohodina	1 296	9,69	12 558,24	Zabezpečuje prezentáciu projektu v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu a v súčinnosti; pripravuje, zabezpečuje a naplňa mediálny plán NP, vytvára priestor pre prezentáciu čiastkových a záverečných výstupov na národných a regionálnych úrovniach. Komunikuje s médiami a verejnosťou, spolupracujúcimi inštitúciami, dohliada nad jednotnou prezentáciou NP smerom k zainteresovaným stranám 40 hodín / mesiac x 36 mesiacov x 90% = 1 296 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.171 € mesačne / 163 hodín = 7,18 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,18€ + 35% (7,18*1,35) = 9,69 € / hodina	riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady **					6 004,80			

1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634 001	projekt	1	1 209,60	1 209,60	Pre potreby projektu bude vyčlenené služobné motorové vozidlo. Priemerná spotreba nafty podľa TP je 6,0 l na 100 km. Priemerne počítame s najazdením 500 km mesačne pre účely projektu. Súčasná úroveň ceny nafty je priemerne 1,12 € za liter (zdroj - www.nakankuj.sk). Výpočet: 6,0 / 100 km x 1,12 x 500 km x 36 mesiacov = 1 209,6 €.	riadenie projektu	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	4 795,20	4 795,20	Pracovné cesty služobným automobilom kalkulujeme len pre manažéra projektu a manažéra pre administráciu, predpokladáme 2 dvojdnové cesty mesačne pre každého z nich. Výpočet náhrad: Stravné 8,30 eur x 2 dni x 2 osoby x 36 mesiacov = 1.195,20 €. Ubytovanie pre 2 osoby x 1 noc x 36 mesiacov x priem. cena 50 € = 3.600 €. Náhrady spolu: 1.195,20 + 3.600 = 4.795,20 €	riadenie projektu	
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					49 864,06			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	mesiac	36	822,00	29 592,00	Kancelárske potreby, papier do tlačiarň a kopírovacích prístrojov ;ostatný prevádzkový materiál; odhad mesačných nákladov na základe súčasnej účtovnej evidencie v organizácii; 90 %	riadenie projektu	
1.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	16 618,50	16 618,50	6 mobilných telefónov (4 mobilné telefóny pre pracovníkov pracujúcich na plný úväzok vrátane účtovníka, nakoľko charakter práce, operatívnosť riešení, zodpovednosť a dostupnosť si vyžaduje mať k dispozícii mobilný telefón + 2 mobilné telefóny pre pracovníkov pracujúcich na kratší úväzok (1 mobilný telefón / 2 pracovníci) nakoľko z nášho pohľadu charakter vykonávanej práce si vyžaduje mať k dispozícii mobilný telefón x paušál 25 eur (mob) x 36 mesiacov x 90 % = 4 860 € 1 mobilný telefón (odborný riešiteľ pre 4.1) x paušál 25 eur (mob) x 36 mesiacov x 87,5 % = 787,5 € 1 mobilný telefón (odborný riešiteľ pre 4.2) x paušál 25 eur (mob) x 36 mesiacov x 94 % = 846 € 2 mobilné telefóny (odborní riešitelia aktivít 1.1, 2.1) x paušál 25 eur (mob) x 36 mesiacov x 90,00 % = 1 620 € 9 mobilných telefónov (regionálni odborní riešitelia) x paušál 25 eur (mob) x 33 mesiacov = 7 425 € 30 eur (priemerné poštovné) * 36 mesiacov = 1.080 €	riadenie projektu	
1.4.3.	Upratovanie	637004	mesiac	36	73,71	2 653,56	Faktúra za dodanú službu na vyčlenené kancelárske priestory, výpočet mesačného nákladu vychádza z prepočtu skutočných nákladov na m2 plochy (90 % z celkových nákladov)	riadenie projektu	
1.4.4.	Občerstvenie	633016	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Občerstvenie na pravidelných pracovných poradách a stretnutiach riadiaceho, administratívneho a iného personálu. V súlade s projektovým manuálom.	riadenie projektu	
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					49 737,66			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					43 023,57			

1.5.1.1.	Manažér pre monitoring	610620	osobohodina	2 641	10,77	28 443,57	Pripravuje plán monitoringu viacerými technikami, sleduje jeho dodržiavanie, sleduje a vyhodnocuje ukazovatele z dostupných podkladov. Zabezpečuje prípravu zainteresovaných strán k sledovanie ukazovateľov, pripravuje stretnutia k priebežnému hodnoteniu a naplňaniu stanovených ukazovateľov projektu. Upozorňuje na riziká v prípadoch, ak je ohrozené aspoň 90% naplnenie ukazovateľov. Zabezpečuje monitorovanie všetkých odborných riešiteľov a školiťel'ov. Monitoring vykonáva priamo manažér pre monitoring. 81,5 hodiny / mesiac x 36 mesiacov x 90,00 % = 2 641 osobohodín 1 301,5 € mesačne / 163 hodín = 7,98€ / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,98 € + 35% (7,98*1,35) = 10,77 € / hodina	riadenie projektu	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637027	osobohodina	1 620	9,00	14 580,00	Súčasťou aktivít projektu bude vypracovanie 81 monitorovacích správ, ktoré budú podkladom pre hodnotenie školiťel'ov. Bude sa jednať o iný druh monitoringu ako v rámci položky 1.5.1.1.. Výpočet: 81 monitorovacích správ x 2 dni x 10 hod. = 1 620 osobohodín x 9,00 €/hod. = 14 580 €	riadenie projektu	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					6 714,09			
1.5.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	6 714,09	6 714,09	81 služobných ciest x 8,30 € (stravné) x 2 dni + 81 x 50 € (ubytovanie) x 1 deň + 16,29 € (priemerné cestovné z BA do krajských miest) x 81 = 1 344,60 € + 4 050 € + 1 319,49 € = 6 714,09 €	riadenie projektu	
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					66 114,30			
1.6.1.	Letáky, skladačky	633006	projekt	1	796,10	796,10	Letáky budú obsahovať informácie o pripravovanom vzdelávaní, o možnostiach, ktoré im vzdelávanie poskytne, ako aj základné informácie o projekte. Letáky sú určené na oslovenie potenciálnych mladých lídrov v rozsahu 20 % z celkovej potenciálnej cieľovej skupiny 178.200 mladých ľudí (35 640 mladých ľudí v rámci 7 krajov SR). Kalkulácia (vrátane DPH): Grafické spracovanie (formát A4 obojstranne) - 95,20 € x 87,5 % (100 : 8) x 7) = 83,30 €. Tlač (A4 obojstranne) - 35 640 ks x 0,02€ = 712,8€. Spolu: 83,30 € + 712,8 € = 796,10 €. Jednotkové ceny na základe prieskumu trhu.	publicita a informovanie	
1.6.2.	Plagáty	633006	projekt	1	513,30	513,30	Skrátená verzia letákov určená pre cieľovú skupinu dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou v inštitúciách a pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov ZŠ a SŠ. Počet stanovený na základe súčtu ZŠ, SŠ, školských zariadení a žiadateľ'ov v grantových programoch MŠ SR a Mládež v akcii - 5 000 ks vrátane rezervy. Kalkulácia (vrátane DPH): Grafické spracovanie (A2 jednostranne) - 95,20 € x 87,5 % (100 : 8) x 7) = 83,30 €. Tlač (5 000 ks, 4F, jednostranne) - 5 000 ks x 0,086 € = 430 €. Spolu: 83,30 € + 430 € = 513,30 €. Jednotkové ceny na základe prieskumu trhu.	publicita a informovanie	

1.6.3.	Brožúrky	633006	projekt	1	1 522,90	1 522,90	Brožúra bude obsahovať detailné informácie o všetkých aktivitách projektu, vrátane vzdelávacích aktivít. Brožúry sú určené pre cieľovú skupinu dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou v inštitúciách a pedagogických a nepedagogických zamestnancov ZŠ a SŠ. Počet stanovený na základe súčtu ZŠ, SŠ, školských zariadení a žiadateľov v grantových programoch MŠ SR a Mládež v akcii - 5 000 ks vrátane rezervy. Publikácia vo formáte bežne využívanom IUVENTOU v rozsahu 20 strán. Kalkulácia (vrátane DPH) Grafické spracovanie - 369 € x 87,5 % (100:8) x 7)= 322,9 €. Tlač - 5 000 ks x 0,24 € = 1 200 €. Spolu = 322,9 € + 1 200 € = 1 522,9€. Jednotkové ceny na základe prieskumu trhu	publicita a informovanie	
1.6.4.	Označenie projektu	633006	ks	150	61,88	9 282,00	Roll up stojan s logom projektu, logom ESF... Jeden stojan pre jednu dvojicu školiteľov , t.j. 139 stojanov + 11 ks rezera (s rezervou počítame pre potreby využitia napr. pri organizovaní tlačových konferencií, v prípade poškodenia stojanov a pod.). Výpočet: 150 ks x 61,88 € (vrátane DPH) = 9 282 €. Jednotková cena na základe prieskumu trhu.	publicita a informovanie	
1.6.5.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637 003	projekt			0,00	z vlastných zdrojov	publicita a informovanie	
1.6.6.	Inzercia v tlačенých, elektronických a internetových médiách, propagačné predmety, usporiadanie tlačových konferencií	637003	projekt	1	54 000,00	54 000,00	Inzercia v tlačенých, elektronických a internetových médiách - propagácia všetkých vzdelávacích aktivít, regionálnych okrúhlych stolov a národnej konferencie a veľtrhu. Cieľovou skupinou sú všetci potenciálni účastníci, dobrovoľní a profesionálni pracovníci s mládežou, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci škôl a školských zariadení. Propagačné predmety - napr. perá, diáre a pod. Tlačové konferencie - cieľom tlačových konferencií bude predstavenie projektu, informovanie o priebehu projektu, aktuálnych čiatkových výstupoch (tréningoch, výstupy z prieskumov a pod), napĺňanie ukazovateľov, zhodnotenie projektu a pod. Počítame s tromi tlačovými konferenciami do roka. Výpočet: Inzercia v tlačéných, elektronických a internetových médiách - cca 30 000 € + propagačné predmety - cca 6 000 € + 9 tlačových konferencií - cca 18 000 € = 54 000 € (87,5 %)	publicita a informovanie	
1.	Spolu					378 732,34			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					132 424,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook - podporné aktivity projektu	633002	projekt	1	5 227,20	5 227,20	OC = 726,- € (vrátane DPH). OC na základe prieskumu trhu. 8 notebookov (manažér projektu + projektová kancelária - komplexné zabezpečenie činností manažéra projektu a PK)x 726 € x 90 %= 5 227,2 €.	riadenie projektu	

2.2.2.	Stolný počítač alebo notebook - hlavné aktivity projektu	633002	projekt	1	108 101,40	108 101,40	OC = 726,- € (vrátane DPH). OC na základe prieskumu trhu. 1 notebook (odborný riešiteľ aktivity 1.1- nevyhnutné pre naplnenie cieľov aktivity) x 726 € x 90 % = 653,40 € 9 notebookov (odborní riešitelia aktivity 1.1 v regiónoch- nevyhnutné pre naplnenie cieľov aktivity) x 726 € = 6 534 € 139 notebookov pre školiteľov (81 v rámci aktivity 1.1, 48 v rámci aktivity 1.2., 10 v rámci aktivity 2.1) x 726 € = 100 914 €.	1.1. až 2.1	
2.2.3.	Tlačiareň	633002	projekt	1	11 346,18	11 346,18	OC =76,20,- € (vrátane DPH). OC podľa prieskumu trhu 1 tlačiareň (odborný riešiteľ aktivity 1.1- nevyhnutné pre naplnenie cieľov aktivity) x 76,20 € x 90 % = 68,58 € 9 tlačiarňami (odborní riešitelia aktivity 1.1 v regiónoch- nevyhnutné pre naplnenie cieľov aktivity) x 76,20 € = 685,80 € 139 tlačiarňami pre školiteľov (81 v rámci aktivity 1.1, 48 v rámci aktivity 1.2., 10 v rámci aktivity 2.1) x 76,20 € = 10 591,80 €.	1.1. až 2.1.	
2.2.4.	USB kľúč	633006	ks	278	10,49	2 916,22	Všetkým školiteľom (t.j. 278 ks). USB kľúče budú využité na prenos a archiváciu informácií potrebných pre zabezpečenie a vyhodnocovanie vzdelávacích aktivít. Obstarávacía cena 10,49 € (vrátane DPH) zistená prieskumom trhu.	1.1. až 2.1.	
2.2.5.	Digitálna videokamera	633004	ks	27	179,00	4 833,00	Videokamery sú dôležité pre výstupy aktivít, rozvoj kľúčových kompetencií frekventantov, sú potrebné pre archiváciu školení a pod. Kalkulujeme celkom 27 ks (3 ks / región). Výpočet: 27 ks x 179 € (vrátane DPH)= 4 833 €. Cena digitálnych videokamier zistená prieskumom trhu.	1.1. až 2.1.	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.	Spolu					132 424,00			

3.	Aktivita 1.1 Vzdelávanie mladých lídrov pre oblasť práce s mládežou								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					913 612,80			

3.1.1.	Odborný riešiteľ Aktivity 1.1.	610620	osobohodina	5 283	9,54	50 399,82	Zabezpečuje koordináciu aktivity a odborný dohľad nad realizáciou vzdelávania mladých vedúcich, pripravuje podklady pre pracovnú skupinu, spracováva výstupy pracovnej skupiny, zabezpečuje podklady pre akreditáciu vzdelávania, zabezpečuje výber škooliteľov a ich prípravu, koordinuje činnosť odborných riešiteľov na regionálnej úrovni, sleduje naplnenie čiastkových cieľov, rieši obsahovú agendu súvisiacu so vzdelávaním mladých lídrov, zabezpečuje vydanie príkladov dobrej praxe; komunikuje s inými odbornými riešiteľmi aktivít v rámci dosiahnutia cieľu aktivity 1.1; spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 1.1 pre manažéra projektu a manažéra administrácie, spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, sleduje naplnenie databázy. Výpočet: 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 36 mesiacov x 90 % = 5 283 osobohodín Výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.152,5 € mesačne / 163 hodín = 7,07 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,07 € + 35% (7,07*1,35) = 9,54 € Riziková položka (RP) z dôvodu zmeny platov - preradenie do vyššieho platového stupňa, valorizácia.	1.1.	X
3.1.2.	Odborní riešitelia Aktivity 1.1. na úrovni regiónov	610620	osobohodina	48 426	9,23	446 971,98	Úlohou odborných riešiteľov aktivity v regiónoch je efektívne zabezpečiť cyklické vzdelávania mladých vedúcich na úrovni regiónu; oslovia cieľovú skupinu a vyberú účastníkov vzdelávania; spolupracujú so školiteľmi pri vzdelávaní (konzultácie pri vypracovaní projektových zámerov frekventantov; obhajoba realizovaných projektov frekventantov a pod.); zabezpečia záverečné hodnotenie frekventantov v spolupráci so školiteľmi; propagujú aktivitu projektu na regionálnej úrovni a nadväzujú partnerstvá pri naplnení cieľov aktivity na regionálnej úrovni (školské zariadenia, občianske združenia, mládežnícke organizácie, školy, žiacke školské rady, študentské a mládežnícke parlamenty, samosprávy atď.); sledujú ukazovatele dosahovania špecifického cieľa v danom regióne. Odborní riešitelia aktivity koordinujú činnosť škooliteľov, pričom spoločne plánujú, pripravujú, uskutočňujú a hodnotia vzdelávacie aktivity. Pracovať bude 9 odborných riešiteľov (za každý kraj 1 + 2 riešitelia z PO a KE kraja navyše z dôvodu geografickej rozľahlosti a vyššieho počtu zástupcov cieľovej skupiny). Výpočet: 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 33 mesiacov (kalkulujeme s tým, že odborní riešitelia na regionálnej úrovni vstúpia do procese realizácie aktivity v januári 2011) x 9 riešiteľov = 48 426 osobohodín 1.115,5 € mesačne / 163 hodín = 6,84 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 6,84 € + 35% (6,84*1,35) = 9,23 €; RP z dôvodu zmeny platov - preradenie do vyššieho platového stupňa, valorizácia	1.1.	X

3.1.3.	Školitelia pre vzdelávanie mladých vedúcich	637027	osobohodina	45 360	9,00	408 240,00	Vzdelávanie mladých vedúcich bude prebiehať v zmysle obsahu akreditovaného vzdelávania, pričom každý školiťel bude prihlásiť na potreby daného regiónu. Vopred odborne pripravení školiťelia budú pripravovať, vykonávať a hodnotiť vzdelávanie mladých vedúcich v danom regióne v spolupráci s príslušným odborným riešiťelom. Vzdelávanie bude organizované v rámci troch dvojročných blokov, pričom jeden cyklus školení sa uzavrie v priebehu 6 mesiacov. V každom regióne projektu - 7 krajov + 2 regióny navyše v KE a PO prebehne celkom 36 vzdelávacích aktivít pre max. 30 účastníkov (minimálne 16) v každom z nich. Vzdelávanie bude prepájať teóriu a prax. Výpočet: 324 vzdelávacích aktivít (9 regiónov projektu x 36 vzdelávacích aktivít) x 2 školiťelia x 6 školiacich dní á 10 hod. + 10 hod. / školiťel e-learning - poradenstvo prostredníctvom elektronickej pošty (6.480 hodín) = 45.360 osobohodín. Odmeny školiťelom budú vyplatené na základe DVP, hodinová sadzba 9,00 €.	1.1.	
3.1.4.	Experti pre účely výberu výskumníka - sociológa	637027	osobohodina	64	9,00	576,00	Odborný riešiťel aktivity 1.1. prizve k spolupráci 2 expertov z oblasti výskumu a 2 expertov z oblasti práce s mládežou. Uvedený tím posúdi prijaté prihlášky a vyberie sociológa, ktorý má najlepšie predpoklady dodať validné informácie pre ďalšie kroky aktivity. Výpočet: DVP pre 4 odborníkov, predpokladaný rozsah prác 16 hod. = 64 osobohodín. Odmena 9 € / hod.	1.1.	
3.1.5.	Odborníci - členovia pracovnej skupiny	637027	osobohodina	825	9,00	7 425,00	Členmi pracovnej skupiny je 11 zástupcov organizácií a inštitúcií, ktoré aktívne pôsobia v oblasti práce s mládežou. Počet vyplýva z toho, že už v období rokov 2006 - 2009 pripravovali a spolupracovali na koncepcii vzdelávania mladých lídrov a tvorbe výchovných a vzdelávacích štandardov v školských zariadeniach. Výsledkom práce členov pracovnej skupiny bude odborný materiál k štandardom, kompetenčným profilom a k obsahu vzdelávania. Pripravené materiály budú členovia pracovnej skupiny pripomienkovať elektronicou pošou, následne absolvujú riadené diskusie v rámci stretnutí pracovnej skupiny a na poslednom stretnutí schvália výstupný odborný materiál, ktorý sa bude následne akreditovať. Predpokladaným obsahom odborného materiálu bude zhrnutie výsledkov uskutočneného prieskumu - návrh minimálnych kľúčových kompetencií mladého vedúceho, návrh výchovných a vzdelávacích štandardov, návrh obsahu vzdelávania mladých vedúcich. Výpočet: DVP pre 11 odborníkov, predpokladaný rozsah práce 75 hod / 1 odborník., t.j. 825 osobohodín. Odmena 9 €/hod.	1.1.	
3.2.	Cestovné náhrady **					216 195,21			

3.2.1.	Tuzemské pracovní cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631 001	projekt	1	216 195,21	216 195,21	Odborný riešiteľ: predpokladáme 18 pracovných ciest (2 cesty do každého regiónu v trvaní 2 dni) Účelom pracovných ciest odborného riešiteľa je účasť na poradách za účelom kontroly a koordinácie priebehu projektu v regióne, prípadne riešenie problémov Cestovné : 18 x 16,29 (priemerná cena spiatocnej cesty z BA do regiónov) = 293,22 € Ubytovanie - 18 x 50 € = 900 € Stravné - 18 x 8,30 € x 2 dni = 298,80 €. 9 odborných riešiteľov v regiónoch. Účelom pracovných ciest odborných riešiteľov v regiónoch je návšteva škôl, školských zariadení, získavanie účastníkov pre vzdelávanie, koordinácia školiteľov. Cestovné - predpokladáme 5 pracovných ciest mesačne počas 33 mesiacov, s priemerným cestovným 2. triedy, verejnou dopravou. Výpočet: Cestovné pre 9 osôb x 5 ciest x 5,51 podľa sadzobníka cestovného verejnou dopravou x 33 mesiacov = 8 182,35 € ; stravné pri SC v trvaní 12 - 18 hod. pre 9 osôb x 5 dní x 33 mesiacov x 5,40 € = 8 019 €. Ďalej vzniknú cestovné náhrady školiteľom, ktorí budú zabezpečovať vzdelávanie na základe DVP. Výpočet: 324 tréningov x 2 školitelia x 6 dní x 8,3 € (stravné) = 32.270,40 €; 324 tréningov x 2 školitelia x 6 dní x 40 € (ubytovanie) = 155.520 €; 324 tréningov x 2 školitelia x 3 cesty x 5,51 € (priemerné cestovné 2.triedy) = 10.711,44 €; RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR	1.1.	X
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					20 570,00			
3.3.1.	Školitelia pre prípravu školiteľov	637004	osobohodina	960	17,00	16 320,00	Školenia pre prípravu školiteľov zabezpečí odborný riešiteľ aktivity 1.1. K tomu zabezpečí dvoch expertov (školiteľov). Školitelia počas tréningu (2 dni) získajú prehľad o NP, osvoja si vzdelávacie programy, získajú predstavu o dostupných a vhodných šupríznych metódach pre prácu s cieľovou skupinou. Po uskutočnení prvej série vzdelávania mladých vedúcich sa všetci školitelia stretnú na priebežnom hodnotiacom stretnutí a po skončení všetkých vzdelávaní mladých vedúcich na záverečnom hodnotiacom stretnutí (celkom 8 priebežných hodnotiacich stretnutí + 8 záverečných hodnotiacich stretnutí = 16 hodnotiacich stretnutí). Výpočet: 8 tréningov x 2 školitelia x 2 školiace dni á 10 hod + 16 hodnotiacich stretnutí x 2 školitelia x 2 dni á 10 hod. = 320 + 640 = 960 osobohodín. Odmena - 17,00 € / hod.	1.1.	

3.3.2.	Výskumník - sociológ (zabezpečenie prieskumu)	637004	osobohodina	250	17,00	4 250,00	Cieľom prieskumu je zabezpečiť dostatok validných a širokospektrálnych informácií pre identifikáciu základných kľúčových kompetencií mladých vedúcich. Prieskum zabezpečí odborník (sociológ), ktorý bude úspešný vo výberovom konaní. V rámci výberového konania záujemcovia predložia zámer prieskumu a popis metodológie. Následne odborný riešiteľ aktivity 1.1 prizve k spolupráci dvoch expertov v oblasti výskumu a dvoch expertov z oblasti práce s mládežou a spoločne posúdia predložené zábery prieskumov a vyberú ten, ktorý má najlepšie predpoklady zabezpečiť potrebný prieskum. Vybraný sociológ alebo inštitúcia zabezpečí prieskum na základe mandátnej alebo príkaznej zmluvy. Predpokladaný hodinový rozsah je 285 hodín pre všetky regióny Slovenska. Výpočet: $285 \times 87,5 \% = 250$ x hodinová sadzba 17€, = 4 250 € V odmene sú zahrnuté všetky náklady na vykonanie prieskumu.	1.1.	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					180 485,70			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity					135 456,00			
3.4.1.1.	Nájom priestorov - školenia pre prípravu školiteľov	636001	projekt	1	3 264,00	3 264,00	Školenia pre prípravu školiteľov prebehnú v rámci 8 tréningov/školení, každý z nich trvá 2 dni. Následne sa školitelia stretávajú na priebežnom hodnotiacom stretnutí v trvaní 2 dni (celkom 8 priebežných hodnotiacich stretnutí) a na dvojdnovom záverečnom hodnotiacom stretnutí (celkom 8 záverečných hodnotiacich stretnutí). Priemerná cena za prenájom vhodných školiacich priestorov zistená prieskumom je 68 € za deň prenájmu (vrátane prenájmu dataprojektora). Výpočet: $8 \text{ stretnutí} \times 2 \text{ dni} \times 68 \text{ €} = 1 088 \text{ €} + 16 \text{ hodnotiacich stretnutí} (8 \text{ priebežných} + 8 \text{ záverečných hodnotiacich stretnutí}) \times 2 \text{ dni} \times 68 \text{ €} = 2 176 \text{ €}$. Spolu = 3 264 €.	1.1.	
3.4.1.2.	Nájom priestorov - školenia pre vzdelávanie mladých vedúcich	636001	projekt	1	132 192,00	132 192,00	Priemerná cena prenájmu zistená prieskumom vo výške 68 € za deň (vrátane prenájmu dataprojektora). Pre účely 324 tréningov organizovaných v rámci troch dvojdnových stretnutí náklady predstavujú sumu: $324 \text{ tréningov} \times 6 \text{ dní} \times 68 \text{ €} = 132 192 \text{ €}$.	1.1.	
3.4.2.	Školiaci materiál, školiace potreby					43 740,00			
3.4.2.1.	Školiaci materiál, školiace potreby - príprava školiteľov	633006	projekt	1	972,00	972,00	Náklady na obstaranie potrieb pre prípravu školiteľov (účastníci vzdelávania), t.j. kancelárske potreby a spotrebný materiál - napr. flipchartový papier, papier do tlačiarň, kopíriek, kancelárske potreby a pod. Počítame s priemerným nákladom na jedného účastníka vo výške 2,00 €. Výpočet: $162 \text{ účastníkov} \times 3 \text{ stretnutia} (školenie, priebežné hodnotiace stretnutie, záverečné hodnotiace stretnutie) \times 2 \text{ €} = 972,00 \text{ €}$. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	1.1.	X

3.4.2.2.	Školiaci materiál, školiace potreby - vzdelávanie mladých vedúcich	633006	projekt	1	42 768,00	42 768,00	Náklady na obstaranie potrieb pre vzdelávanie frekventantov (kancelárske potreby a spotrebný materiál - napr. flipchartový papier, papier do tlačiarň, kopíriek, kancelárske potreby a pod.). Na celkom 7128 frekventantov x 3 stretnutia x priemerný náklad na frekventanta 2 € / stretnutie = 42.768,00 €. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	1.1.	X
3.4.3.	Publikácia - Grafické spracovanie a tlač	637004	projekt	1	1 289,70	1 289,70	Na konci vzdelávania mladých lídrov, v hodnotiacej fáze aktivity, budú za každý región vybrané 3 najlepšie spracované a uskutočnené projektové zámery, ktoré budú publikované ako príklady dobrej praxe - publikácia s celkom 24 najlepšími projektmi mladých vedúcich (3 projekty BA kraj + 21 projektov ostatné kraje). Publikácia vo formáte bežne využívanom IUVENTOU s počtom max. 32 strán. Kalkulácia (vrátane DPH): Grafické spracovanie - 554,54 € x 87,5 % = 485,22 €. Tlač (4F) - 1000 ks x 0,82 € = 820 €. Spolu = 1 305,22 € (1 289,7 € z prostriedkov ESF + 15,52 € z vlastných zdrojov). Jednotková cena na základe prieskumu trhu .RP z dôvodu zvýšenie cien na trhu.	1.1.	X
3.5.	Podpora frekventantov					3 197 964,14			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania					1 771 688,70			
3.5.1.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania - príprava škooliteľov	637007	projekt	1	39 370,86	39 370,86	Školenia pre prípravu 162 škooliteľov - víkendové stretnutie (piatok popoludní, sobota, nedeľa dopoludnia). Počas tréningu získajú prehľad o NP, osvoja si vzdelávacie programy, získajú predstavu o dostupných a vhodných supervíznych metódach pre prácu s cieľovou skupinou. Následne sa škoolitelia stretávajú na priebežnom a záverečnom hodnotiacom stretnutí, každé z nich trvá 2 dni. Počítame s 2 nocľahmi na každom z troch stretnutí (z piatka na sobotu a zo soboty na nedeľu). Výpočet: Ubytovanie pre 162 osôb x 6 nocí x 30,00 € = 29 160 €; Stravné pre 162 osôb x 3 dni (piatok)x 3,60 € (5 - 12 hod.) + 162 x 3 dni (sobota) x 8,30 € (nad 18 hod.) + 162 x 3 dni (nedeľa) x 3,60 € (5 - 12 hod.) = 7 533 €; Cestovné pre 162 osôb x 3 spiatocné cesty priemerne podľa sadzovníka cestovného verejnou dopravou 5,51 € = 2.677,86 €. Spolu = 39 370,86 €; RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	1.1.	X

3.5.1.2.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania - vzdelávanie mladých vedúcich	637007	projekt	1	1 732 317,84	1 732 317,84	Školenia sú organizované v rámci troch víkendových stretnutí (piatok popoludní, sobota, nedeľa dopoludnia), počítame s ubytovaním na 2 noci na každom stretnutí (z piatka na sobotu a zo soboty na nedeľu). Výpočet: Ubytovanie pre 7128 frekventantov x 6 nocí x 30 € = 1 283 040 € (ubytovanie kalkulujeme z dôvodu čo najefektívnejšieho využitia časového priestoru na vzdelávacie aktivity); Stravné pre 7128 frekventantov x 3 dni (piatok) x 3,60 (5 - 12 hod.) + 7128 x 3 dni (sobota) x 8,30 € (nad 18 hod.) + 7128 x 3 dni (nedeľa) x 3,60 € (5 - 12 hod.) = 331452 €; Cestovné pre 7128 frekventantov x 3 stretnutia x 5,51 € / spiatočná cesta (cena podľa sadzovníka cestovného verejnou dopravou) = 117.825,84 €. Spolu = 1 732 317,84 €; RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR	1.1.	X
3.5.2.	Príspevky pre frekventantov	637001	projekt	1	1 425 600,00	1 425 600,00	Cieľom prípravy a realizácie malého projektového zámeru je overenie získaných kompetencií. Projektový zámer musí obsahovať identifikáciu problému/potrieb, stanovenie riešení, cieľov a aktivít. Pôjde o malé projekty, ktoré budú frekventanti realizovať s podporou a pomocou rovesníkov, napr. jednoduchá kampaň, informačný seminár atď. S frekventantmi uzatvoríme zmluvy, predmetom dojednania bude povinnosť vyúčtovať všetky súvisiace náklady na základe dokladov. Pre účely projektov počítame s potrebou pokryť náklady na materiál a služby (nájomné, propagácia). Vylúčené sú odmeny. Suma nákladov je max. 200,00 € na projekt frekventanta. Kritériá oprávnenosti použitia finančných príspevkov budú spracované v špeciálnom manuáli, ktorý získa každý z frekventantov. Súčasťou manuálu budú aj predpísané tlačivá na záverečné obsahové hodnotenie projektu a finančné využitie poskytnutého príspevku. Príspevok bude frekventantom poskytnutý v dvoch splátkach. Prvú splátku 80%) získa frekventant po schválení projektového zámeru, druhú(20 %) až po vyúčtovaní projektu na predpísanom tlačive. Oprávnenosť použitia príspevku overuje školiťel počas poslednej série vzdelávacieho programu. Každý frekventant priloží k Záverečnej hodnotiacej správe kópie a originály dokladov. Školiťel vykoná finančnú kontrolu, a svojim podpisom na finančnom vyúčtovaní potvrdí správnosť použitia finančného príspevku a stanoví výšku doplatku príspevku, maximálne však do konečnej výšky 200 €. V prípade, že frekventant nevyčerpá prvú splátku , dokladuje iba časť príspevku alebo doklady nebudú mať predpísané náležitosti, je frekventant povinný vrátiť nezdokladovanú čiastku. Nezdokladovaná čiastka bude vymáhaná manažérom administrácie na základe Záverečnej hodnotiacej správy. Príspevok vo výške max. 200 € bude vyplatený len v prípade úspešnej prezentácie projektu. Výpočet: 7 128 frekventantov x 200 € = 1 425 600 €	1.1.	
3.5.3.	Certifikáty					675,44			
3.5.3.1.	Certifikáty - grafická príprava	637004	projekt	1	83,30	83,30	Každý absolvent vzdelávania obdrží certifikát. Počítame s 6 770 absolventami vzdelávania v rámci aktivity 1.1. Pripravovať sa bude jeden grafický návrh certifikátu(formát - 1 A4), ktorý bude spoločný pre aktivity 1.1., 1.2, 2.1. Výpočet: 95,20 € x 87,5 % = 83,30 €	1.1.	X

3.5.3.2..	Certifikáty - nákup papiera	633006	projekt	1	167,58	167,58	Počítame s 6 770 absolventami vzdelávania v rámci aktivity 1.1. Tlač osvedčení (certifikátov) plánujeme realizovať na 160 gr. papier (farebný). Výpočet (vrátane DPH): Papier - 7,98 € / 250 ks x 27 balíkov (6770/250 - 21 balíkov z ESF, 6 balíkov z vlastných zdrojov) = 167,58 € . RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu	1.1	X
3.5.3.3.	Certifikáty - tlač	637001	projekt	1	424,56	424,56	Tlač (využitie vlastnej tlačiarne) - 6 770 ks (5 307 z ESF + 1463 z vlastných zdrojov) x 0,08 (cena za plnofarebnú tlač 1 strany) = 424,56 € . Čerpanie finančných prostriedkov sa bude realizovať až po vytlačení certifikátov. Podkladom pre čerpanie prostriedkov bude zostava z databázy, ktorá bude obsahovať identifikačné číslo absolventa vzdelávania a nadobudnutú kompetenciu. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	1.1	X
3.	Spolu					4 528 827,85			

4.	Aktivita 1.2 Príprava a zabezpečenie základného vzdelávania profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					114 651,00			
4.1.1.	Školitelia pre vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou	637027	osobohodina	12 000	9,00	108 000,00	Vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou bude realizované podľa akreditovaného vzdelávania, pričom každý školiťel bude pracovať na základe DVP. Odborne pripravení školiťelia budú pripravovať, realizovať a hodnotiť vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou v danom regióne. Vzdelávania budú realizované v priebehu 6 mesiacov. Vzdelávanie bude prepájať teóriu a prax, výpočet: 120 tréningov x 2 školiťelia x 50 hodín (40 teoretických hodín + 10 hodín konzultácií elektronickou formou) = 12 000 osobohodín x 9,00 € (hodinová sadzba) = 108 000 €	1.2.	
4.1.2.	Prieskum - tím	637027	osobohodina	64	9,00	576,00	2 experti v oblasti výskumu mládeže, 2 experti v oblasti práce s mládežou a odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 1.2. posúdi prijaté prihlášky a vyberie sociológa, ktorý ma najlepšie predpoklady dodať validné informácie pre ďalšie kroky aktivity, kalkulácia: 4 experti pracujúci na DVP x 16 hod. = 64 osobohodín	1.2.	

4.1.3.	Pracovná skupina	637027	osobohodina	675	9,00	6 075,00	Členmi pracovnej skupiny budú experti pre oblasť pedagogiky voľného času a zástupcov organizácií a inštitúcií, pôsobiach v oblasti práce s mládežou na národnej úrovni. Výsledkom ich práce bude odborný materiál s nasledovným obsahom - návrh minimálnych kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, návrh výchovných štandardov mládežníckeho vedúceho a pracovníka s mládežou, návrh obsahu základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou a jeho vzdelávacích modulov. Pripravené materiály budú členovia pracovnej skupiny pripomienkovať elektronickou poštou, následne absolvujú riadené diskusie v rámci stretnutí pracovnej skupiny a na poslednom stretnutí schvália výstupný odborný materiál, ktorý bude následne akreditovaný. Členovia pracovnej skupiny budú vykonávať svoju činnosť na základe DVP. Výpočet 9 osôb x 75 hodín / 1 osoba = 675 osobohodín	1.2.	
4.2.	Cestovné náhrady **					15 765,12			
4.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	15 765,12	15 765,12	Cestovné náhrady školiteľom, ktorí budú zabezpečovať vzdelávanie na základe DVP. Výpočet: 96 školiteľov x 4 dni x 8,3 € (stravné) = 3.187,20 €; 96 školiteľov x 4 noci x 30 € (ubytovanie) = 11 520 €; 96 školiteľov x 2 cesty x 5,51 € (priemerné cestovné 2.triedy) = 1.057,92 €. Spolu = 3 187,20 € + 11 520 € + 1 057,92 € = 15 765,12 € ; RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	1.2.	X
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					108 715,00			

4.3.1.	Odborný riešiteľ Aktivita 1.2.	637004	osobohodina	5 255	17,00	89 335,00	Zabezpečuje koordináciu aktivity a odborný dohľad nad realizáciou základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, pripravuje podklady pre pracovnú skupinu, spracováva výstupy pracovnej skupiny, zabezpečuje podklady pre akreditáciu vzdelávania, zabezpečuje výber školiťel'ov a ich prípravu, koordinuje činnosť školiťel'ov, sleduje napĺňanie čiastkových cieľov, rieši obsahovú agendu súvisiacu so vzdelávaním mladých lídrov, komunikuje s inými odbornými riešiteľmi aktivít v rámci dosiahnutia cieľu aktivity 1.2; , spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, sleduje napĺňanie databázy a portfólií absolventov . Spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, komunikuje a spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 1.2 pre manažéra projektu a manažéra administrácie. Personálne výdavky na základe mandátnej zmluvy - predpokladaný rozsah prác - 5 255 osobohodín. Výpočet: 5 255 x 17,00 € /hod. = 89 335 €. Zdôvodnenie: Už v období prípravy projektu sme počítali s tým, že časť aktivít budú zastrešovať externí zamestnanci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí budú svoju činnosť vykonávať na základe mandátnej zmluvy. Vychádzali sme zo súčasného stavu, kedy časť odborných aktivít IUVENTY vykonávajú viacerí externí pracovníci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí pracujú na základe mandátnej zmluvy a s takto vykonávanou prácou má IUVENTA dobré skúsenosti. Navyše IUVENTA pripravuje zmenu organizačnej štruktúry, ktorej základným cieľom bude čo najefektívnejšie využívanie pracovného fondu existujúcich interných zamestnancov a preto nepočíta s ďalším rozširovaním počtu interných pracovníkov zamestnaných na dobu neurčitú.	1.2.	
4.3.2.	Školiťelia pre prípravu školiťel'ov	637004	osobohodina	640	17,00	10 880,00	Prípravu školiťel'ov bude zabezpečovať odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 1.2. spolu s dvomi externými školiťelmi. Účastníci počas tréningu získajú prehľad o NP, osvoja si vzdelávacie moduly, získajú predstavu o dostupných a vhodných súpravných metódach pre prácu s cieľovou skupinou. Príprava školiťel'ov bude rozdelená do 8 tréningov po 12 školiťel'ov. výpočet: 8 tréningov x 2 školiťelia x 2 školiace dni á 10 hod. + 8 hodnotiacich stretnutí x 2 školiťelia x 2 dni á 10 hod.= 320 + 320 = 640 osobohodín. Hodinová sadzba - 17,00 €	1.2.	

4.3.3.	Prieskum - sociológ	637004	osobohodina	500	17,00	8 500,00	Cieľom 2 prieskumov/výskumov (1 kvalitatívny prieskum zameraný na dobrovoľných pracovníkov s mládežou a 1 kvalitatívny výskum zameraný na profesionálnych pracovníkov s mládežou) je zabezpečiť dostatok validných a širokospektrálnych informácií pre identifikáciu základných kľúčových kompetencií dobrovoľných pracovníkov s mládežou (mládežníckych vedúcich) a profesionálnych pracovníkov s mládežou (pracovníci s mládežou). Prieskumy zabezpečí odborník (sociológ), ktorý bude úspešný vo výberovom konaní. V rámci výberového konania záujemcovia predložia zámer prieskumu s popisom metodológie. Následne odborný riešiteľ aktivity 1.2 prizve k spolupráci dvoch expertov z oblasti výskumu mládeže a dvoch expertov z oblasti práce s mládežou a spolu vyberú ten, ktorý najlepšie spĺňa predpoklady zabezpečiť odborné prieskumy. Výstup prieskumov bude pracovným materiálom pre pracovné skupiny k zadefinovaniu minimálnych kompetenčných profilov a výchovných štandardov mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou. Prieskumy budú realizované na základe mandátnej alebo príkaznej zmluvy. Výpočet: 500 osobohodín (2 x 250) x 17 € / hod. = 8 500 €	1.2.	
--------	---------------------	--------	-------------	-----	-------	----------	---	------	--

4.4	Ostatné výdavky - priame					44 992,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity					34 816,00			
4.4.1.1.	Nájom priestorov - príprava školiťel'ov	636001	projekt	1	2 176,00	2 176,00	Priemerná cena prenájmu zistená prieskumom je vo výške 68 € za deň (vrátane prenájmu dataprojektora). Kalkulujeme 8 dvojdných školení pre prípravu školiťel'ov, 4 dvojdnové priebežné hodnotiace stretnutia a 4 dvojdnové záverečné hodnotiace stretnutia. Výpočet: 8 školení x 2 dni x 68 € = 1 088 + 8 hodnotiacich stretnutí (4 priebežné + 4 záverečné hodnotiace stretnutia) x 2 dni x 68 € = 1 088 € = 2 176 €	1.2.	
4.4.1.2.	Nájom priestorov - vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou	636001	projekt	1	32 640,00	32 640,00	Priemerná cena prenájmu zistená prieskumom je vo výške 68 € za deň. Pre účely 120 tréningov organizovaných v rámci dvoch dvojdných stretnutí náklady predstavujú sumu: 120 tréningov x 4 dni x 68 € = 32 640 €	1.2.	
4.4.2.	Školiaci materiál, školiace potreby					10 176,00			
4.4.2.1.	Školiaci materiál, školiace potreby - príprava školiťel'ov	633006	projekt	1	576,00	576,00	Náklady na obstaranie potrieb pre prípravu školiťel'ov (účastníci vzdelávania), t.j. kancelárske potreby a spotrebný materiál - napr. flipchartový papier, papier do tlačiarne, kopríriek, kancelárske potreby a pod.. Na celkom 96 účastníkov x 3 stretnutia (školenie, priebežné hodnotiace stretnutie, záverečné hodnotiace stretnutie) x priemerný náklad na frekventanta 2 € / stretnutie = 576 €. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	1.2.	X

4.4.2.2.	Školiaci materiál, školiace potreby - vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou	633006	projekt	1	9 600,00	9 600,00	Náklady na obstaranie potrieb pre vzdelávanie frekventantov (kancelárske potreby a spotrebný materiál - napr. flipchartový papier, papier do kopíriek, tlačiarň, kancelárske potreby a pod.). Na celkom 2400 frekventantov x 2 stretnutia x priemerný náklad na frekventanta 2 € / stretnutie = 9.600 €. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	1.2.	X
4.5.	Podpora frekventantov					892 373,94			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania					412 178,88			
4.5.1.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania - príprava školičov	637007	projekt	1	23 330,88	23 330,88	Príprava školičov zahŕňa víkendové (piatok popoludní, sobota, nedeľa dopoludnia) školenie, víkendové (piatok popoludní, sobota, nedeľa dopoludnia) priebežné hodnotiace stretnutie a víkendové (piatok popoludní, sobota, nedeľa dopoludnia) záverečné hodnotiace stretnutie. Školení, priebežných hodnotiacich stretnutí a záverečných hodnotiacich stretnutí sa zúčastní celkom po 96 školičov. Kalkulácia: Stravné pre 96 účastníkov x 3 dni (piatok) x 3,60 € (5-12 hod.)+ 96 x 3 dni (sobota) x 8,30 € (nad 18 hod.) + 96 x 3 dni (nedeľa) x 3,60 € (5 - 12 hod.) = 4 464 €; Ubytovanie pre 96 účastníkov x 6 noci (2 noci na každom stretnutí- z piatka na sobotu a zo soboty na nedeľu) x 30,00 € = 17 280 €; cestovné pre 96 účastníkov x 3 spätočné cesty (priemer 50 km) x 5,51 € (cestovné verejnou dopravou) = 1.586,88 €. Spolu = 23 330,88 € . RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	1.2.	X
4.5.1.2.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania - vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou	637007	projekt	1	388 848,00	388 848,00	2400 frekventantov základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou. Každý frekventant sa zúčastní dvoch víkendových stretnutí (piatok popoludní, sobota, nedeľa dopoludnia). Kalkulácia: ubytovanie: 2400 pax x 4 noci (2 noci / 1 stretnutie - z piatka na sobotu a zo soboty na nedeľu) x 30,00 € = 288 000 € (ubytovanie kalkulujeme z dôvodu čo najefektívnejšieho využitia časového priestoru na vzdelávacie aktivity); stravné: 2400 pax x 2 dni (piatok) x 3,60 € (5-12 hod.)+ 2 400 x 2 dni (sobota)x 8,30 € (nad 18 hod.)+ 2 400 x 2 dni (nedeľa) x 3,60 € (5-12 hod.)= 74 400 €; Cestovné pre 2400 frekventantov x 2 spätočné cesty x 5,51 € = 26.448,00 €. Spolu = 388 848 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	1.2.	X

4.5.2.	Príspevky pre frekventantov	637001	projekt	1	480 000,00	480 000,00	Cieľom prípravy a realizácie malého projektového zámeru frekventantmi je overenie získaných kompetencií. Projektový zámer musí obsahovať identifikáciu problému/potrieb, stanovenie riešení, cieľov a aktivít. Po úspešnej prezentácii projektového zámeru uzatvoríme s frekventantmi zmluvu a poskytneme príspevok max. 200 €. V zmluve budú vymedzené práva a povinnosti frekventanta, ako aj presné podmienky použitia a vyúčtovania príspevku. Kritériá oprávnenosti použitia finančných príspevkov budú spracované v špeciálnom manuáli, ktorý získa každý z frekventantov. Súčasťou manuálu budú aj predpísané tlačivá na záverečné obsahové hodnotenie projektu a finančné využitie poskytnutého príspevku. Príspevok bude frekventantom poskytnutý v dvoch splátkach. Prvú splátku(80 %) získa frekventant po schválení projektového zámeru, druhú (20 %) až po vyúčtovaní projektu na predpísanom tlačive. Oprávnenosť použitia príspevku overuje školiťel počas poslednej série vzdelávacieho programu. Každý frekventant priloží k Záverečnej hodnotiacej správe kópie a originály dokladov. Školiťel vykoná finančnú kontrolu a svojim podpisom na finančnom vyúčtovaní potvrdí správnosť použitia finančného príspevku a stanoví výšku doplatku príspevku, maximálne však do konečnej výšky 200 €. V prípade, že frekventant nevyčerpá prvú splátku, dokladuje iba časť príspevku alebo doklady nebudú mať predpísané náležitosti, je frekventant povinný vrátiť nezdokladovanú časť. Nezdokladovaná časťka bude vymáhaná manažérom administrácie na základe Záverečnej hodnotiacej správy. Kalkulácia: 2400 frekventantov x 200 € na každý projektový zámer (náklady na materiál a služby, vylúčené sú odmeny) = 480.000 €. Príspevok vo výške max. 200 € bude vyplatený len v prípade úspešnej prezentácie projektu.	1.2.	
4.5.3.	Certifikáty					195,06			
4.5.3.1	Certifikáty - nákup papiera	633006	projekt	1	55,86	55,86	Počítame s 2 280 absolventami vzdelávania v rámci aktivity 1.2. Tlač osvedčení (certifikátov)plánujeme realizovať na 160 gr. papier (farebný). Výpočet (vrátane DPH): Papier - 7,98 € / 250 ks x 10 balíkov (7 balíkov z prostriedkov ESF + 3 z vlastných zdrojov) = 55,86 € . RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu	1.2.	X
4.5.3.2.	Certifikáty - tlač	637001	projekt	1	139,20	139,20	Každý absolvent vzdelávania obdrží certifikát. Počítame s 2 280 absolventami vzdelávania v rámci aktivity 1.2. Tlač 2 280 ks (1 740 ks z prostriedkov ESF+ 540 ks z vlastných zdrojov) x 0,08 (cena za plnofarebnú tlač 1 strany) = 139,20 €; Čerpanie finančných prostriedkov sa bude realizovať až po vytlačení certifikátov. Podkladom pre čerpanie prostriedkov bude zostava z databázy, ktorá bude obsahovať identifikačné číslo absolventa vzdelávania a nadobudnutú kompetenciu .RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu	1.2.	X
4.	Spolu					1 176 497,06			

5. Aktivita 2.1 Nadstavbové, doplnkové a záujmové vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					54 772,65			
5.1.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 2.1	610620	osobohodina	5 283	9,55	50 452,65	Zabezpečuje koordináciu aktivity a odborný dohľad nad realizáciou nastavbového, doplnkového a záujmového vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, zabezpečuje prieskum dostupných vzdelávacích programov, identifikuje chýbajúce vzdelávacie programy, zabezpečuje výber a zazmluvnenie existujúcich vzdelávaní; zabezpečuje plynulý priebeh vzdelávaní a dohliada nad overením novo získaných kompetencií; koordinuje tvorbu nových vzdelávacích programov, ich akreditáciu a následné zaradenie do ponuky vzdelávania. Spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, komunikuje a spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 2.1 pre manažéra projektu a manažéra administrácie. Výpočet: 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 36 mesiacov x 90 % = 5 283 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1 152,50 € mesačne / 163 hodín = 7,07 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,07 € + 35% (7,07*1,35) = 9,55 € / hodina. RP z dôvodu zmeny platov - preradenie do vyššieho platového stupňa, valorizácia..	2.1.	X
5.1.2.	Odborní pracovníci a experti na neformálne vzdelávanie	637027	osobohodina	400	9,00	3 600,00	Zabezpečenie podkladov na pokrytie chýbajúcich vzdelávacích programov. Počítame s 10 novými vzdelávacími programami. Vzdelávacie programy bude akreditovať IUVENTA.. Podklady na pokrytie chýbajúcich vzdelávacích programov pripraví dvaja odborní pracovníci a experti na neformálne vzdelávanie na základe DVP v rozsahu 40 hod.(20 hod. / 1 odborník). Výpočet:40 hod. / modul vzdelávania x 10 modulov - 400 osobohodín x 9 eur/ hod= 3.600 eur	2.1.	
5.1.3.	Prieskum a výber dostupných akreditovaných vzdelávacích programov	637027	osobohodina	80	9,00	720,00	Z prihlásených vzdelávacích programov vyberie skupina 5 expertov všetky vhodné vzdelávacie programy a posunie ich na zaradenie do databázy pre oblasť práce s mládežou. Súčasne identifikuje oblasti a špecializované činnosti práce s mládežou, na ktoré nie sú dostupné vzdelávacie programy, ktoré pripraví mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou na vykonávanie tejto špecializovanej činnosti. Výpočet: DVP - 5 expertov x 16 hod. - 80 osobohodín x 9 € / hod = 720 €	2.1.	

5.2.	Cestovné náhrady **					746,51			
5.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	746,51	746,51	Cestovné pre celkom odborného riešiteľa, predpokladáme celkom 9 dvojdných pracovných ciest s cestovným 2. triedy, verejnou dopravou. Výpočet: Cestovné 9 ciest x 16,29 € (priem .cest. z BA do regiónov) = 146,61 €; stravné na 18 dní x 8,30 € = 149,40 €; ubytovanie na 9 nocí á 50,00 € = 450 €. Celkom = 746,51 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	2.1.	X

5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					108 800,00			
5.3.1.	Školitelia z inštitúcií	637004	osobohodiny	6 400	17,00	108 800,00	Školitelia z inštitúcií zabezpečujú dostupné vzdelávania (nadstavbové, doplnkové alebo záujmové) pre dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou v niektorej so špecializovaných činností práce s mládežou. Inštitúcie budú vybrané na základe prieskumu dostupných akreditovaných vzdelávaní podľa Zákona o podpore práce s mládežou. Školiteľov si navrhuje každá z vybraných inštitúcií. Školitelia zabezpečia vzdelávanie podľa akreditovaného modulu vybranej organizácie. Úlohou školiteľov z inštitúcií je: obsahovo a logisticky zabezpečiť vzdelávanie a overenie novo získaných kompetencií účastníkov vzdelávania; spracovať správy zo vzdelávania; zabezpečiť konzultácie k projektovým zámerom a následne k projektom frekvenciantov; zaradenie absolventov vzdelávania do databázy. výpočet: 160 tréningov x 40 hodín (6 400 osobohodín) x 17 eur/hod = 108 800 €	2.1.	
5.4.	Ostatné výdavky - priame					37 040,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na vzdelávanie (tréning)	636001	projekt	1	32 640,00	32 640,00	Vzdelávanie sa uskutoční na základe zmluvnej spolupráce s inštitúciami a organizáciami, ktorých akreditované vzdelávacie programy boli zaradené do databázy pre oblasť práce s mládežou. Zmluvy na zabezpečenie vzdelávania budú vystavené až po schválení úpravy vzdelávania manažérom kľúčovej aktivity 2.1 Vzdelávanie bude rozdelené do 160 tréningov po 3 dni. Výpočet: nájomné 68 € (priemerná cena zistená prieskumom vrátane prenájmu dataprojektora) x 3 dni x 160 tréningov = 32 640 €	2.1.	

5.4.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	4 400,00	4 400,00	Náklady na obstaranie potrieb pre vzdelávanie frekventantov (kancelárske potreby a spotrebný materiál - napr. flipchartový papier, papier do tlačiarň, kopíriek, kancelárske potreby a pod.). Na celkom 2200 frekventantov x 1 stretnutie x priemerný náklad na frekventanta 2 € / stretnutie = 4.400 €. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	2.1.	X
5.5.	Podpora frekventantov					618 402,12			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	178 222,00	178 222,00	2200 frekventantov vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou v rozsahu 3 dni školenia. Počítame s ubytovaním na 2 noci. Výpočet: ubytovanie: 2200 pax x 2 noci x 30,00 € = 132 000 € (ubytovanie kalkulujeme z dôvodu čo najefektívnejšieho využitia časového priestoru na vzdelávacie aktivity); stravné: 2200 pax x 1 deň (piatok) x 3,60 € (5-12 hod.) + 2200 x 1 deň (sobota) x 8,30 € (nad 18 hod.) + 2200 x 1 deň (nedeľa) x 3,60 € (5-12 hod.) = 34 100 €; cestovné pre 2200 účastníkov x 1 spätočná cesta v priemere 5,51 € (cestovné verejnou dopravou) = 12.122,00 €. Spolu = 178 222 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	2.1.	X
5.5.2..	Príspevky pre frekventantov	637001	projekt	1	440 000,00	440 000,00	Overenie získaných kompetencií zabezpečíme prípravou projektového zámeru frekventantmi vzdelávania v špecializovanej činnosti práce s mládežou a jeho následnou realizáciou. Na zabezpečenie realizácie projektového zámeru je frekventantovi poskytnutá suma max. 200 EUR vo forme zmluvy. Overenie získaných kompetencií frekventant obhajuje v záverečnej skúške. Záverečná skúška: sa bude skladať z obhajoby realizovaného projektu a preukázania využitia finančných prostriedkov. Kritériá oprávnenosti použitia finančných príspevkov budú spracované v špeciálnom manuáli, ktorý získa každý z frekventantov. Súčasťou manuálu budú aj predpísané tlačivá na záverečné obsahové hodnotenie projektu a finančné využitie poskytnutého príspevku. Príspevok bude frekventantom poskytnutý v dvoch splátkach. Prvú splátku (80 %) získa frekventant po schválení projektového zámeru, druhú (20 %) až po vyúčtovaní projektu na predpísanom tlačive. Oprávnenosť použitia príspevku overuje školiťel počas poslednej série vzdelávacieho programu. Každý frekventant priloží k Záverečnej hodnotiacej správe kópie a originály dokladov. Školiťel vykoná finančnú kontrolu a svojím podpisom na finančnom vyúčtovaní potvrdí správnosť použitia finančného príspevku a stanoví výšku doplatku príspevku, maximálne však do konečnej výšky 00 €. V prípade, že frekventant nevyčerpá prvú splátku, dokladuje iba časť príspevku alebo doklady nebudú mať predpísané náležitosti, je frekventant povinný vrátiť nezdokladovanú čiastku. Nezdokladovaná čiastka bude vymáhaná manažérom administrácie na základe Záverečnej hodnotiacej správy. Kalkulácia: 2200 frekventantov x 200 eur na každý projektový zámer (náklady na materiál a služby, vylúčené sú odmeny) = 440.000 eur. Príspevok vo výške max. 200 € bude vyplatený len v prípade úspešnej prezentácie projektu.	2.1.	

5.5.3..	Certifikáty					180,12			
5.5.3.1.	Certifikáty - tlač	637001	projekt	1	132,24	132,24	Každý absolvent vzdelávania obdrží certifikát. Počítame s 2 200 absolventami vzdelávania v rámci aktivity 2.1. Tlač (využitie vlastnej tlačiarne) - 2 200 ks (1653 ks z prostriedkov ESF + 547ks z vlastných zdrojov) x 0,08 (cena za plnofarebnú tlač 1 strany))= 132,24 € . Čerpanie finančných prostriedkov sa bude realizovať až po vytlačení certifikátov. Podkladom pre čerpanie prostriedkov bude zostava z databázy, ktorá bude obsahovať identifikačné číslo absolventa vzdelávania a nadobudnutú kompetenciu. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	2.1.	X
5.5.3.2.	Certifikáty - nákup papiera	633006	projekt	1	47,88	47,88	Tlač osvedčení (certifikátov)plánujeme realizovať na 160 gr. papier (farebný). Výpočet (vrátane DPH):Papier - 7,98 € / 250 ksx 9 balíkov (6 balíkov z prostriedkov ESF + 3 balíky z vlastných zdrojov) = 47,88 € . RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	2.1	X
5.	Spolu					819 761,28			

6.	Aktivita 3.1 Príprava podporného informačného materiálu pre vytvorenie funkčných partnerstiev k uznávaníu kompetencií							
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00		
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					15 776,00		

6.3.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 3.1	637004	osobohodina	898	17,00	15 266,00	Zabezpečuje prípravu a vydanie podporného informačného materiálu pre vytvorenie funkčných partnerstiev v k uznávaní kompetencií získaných pri práci s mládežou, zabezpečuje a spracováva obsahovú časť publikácie (komunikuje s odbornými riešiteľmi aktivít 1.1, 1.2., 2.1), komunikuje s grafikom a PR manažérom ; koordinuje a zabezpečuje distribúciu publikácie cieľových skupinám. Spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, komunikuje a spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 3.1 pre manažéra projektu a manažéra administrácie. Personálne výdavky na základe mandátnej zmluvy - predpokladaný rozsah prác 898 osobohodin. Výpočet: 898 x 17,00 €/ hod. = 15 266 €. Zdôvodnenie: Už v období prípravy projektu sme počítali s tým, že časť aktivít budú zastrešovať externí zamestnanci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí budú svoju činnosť vykonávať na základe mandátnej zmluvy. Vychádzali sme zo súčasného stavu, kedy časť odborných aktivít IUVENTY vykonávajú viacerí externí pracovníci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí pracujú na základe mandátnej zmluvy a s takto vykonávanou prácou má IUVENTA dobré skúsenosti. Navyše IUVENTA pripravuje zmenu organizačnej štruktúry, ktorej základným cieľom bude čo najefektívnejšie využívanie pracovného fondu existujúcich interných zamestnancov a preto nepočíta s ďalším rozširovaním počtu interných pracovníkov zamestnaných na dobu neurčitú.	3.1.	
6.3.2.	Jazyková korektúra	637004	osobohodina	30	17,00	510,00	Publikácia bude spracovaná populárnou formou pochopiteľnou aj pre cieľovú skupinu, ktorá sa aktívne nevenuje neformálnemu vzdelávaniu. Súčasťou prípravy publikácie bude jazyková korektúra a konzultácie s PR manažérom., výpočet: faktúra - 3 dni x 10 hod x 17 eur/hod = 510 eur	3.1.	
6.4.	Ostatné výdavky - priame					4 431,11			
6.4.1.	Grafické spracovanie publikácie	637004	publikácia	1	431,11	431,11	Publikácia v formáte bežne používanom IUVENTOU s počtom 28 strán v náklade celkom 5 500 ks . Grafické spracovanie (cena vrátane DPH) =492,7 € x 87,5 % = 431,11 €. Cena na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	3.1.	X
6.4.2.	Tlač publikácie	637004	kus	5 000	0,30	1 500,00	Publikácia o kľúčových kompetenciách bude obsahovať: - výstupy z prieskumov ku kľúčovým kompetenciám získaných pri práci s mládežou - vplyv práce s mládežou na rozvoj kľúčových kompetencií mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou - popis minimálnych kompetenčných profilov mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou - informácie o pripravovanej databáze pre oblasť práce s mládežou, systémy a obsahu naplnených údajov a využití databázy ako nástroja pre uznanie kompetencií získaných pri práci s mládežou Rozhodnutie vydať publikáciu v tlačenej forme vychádza z praktických skúseností preferovania získavania informácií z tlačených zdrojov pred elektronickými. Výpočet (vrátane DPH) - tlač publikácie (4F): náklad 5 000 ks x 0,30 €/ kus = 1 500 €. Jednotková cena na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	3.1.	X

6.4.3.	Distribúcia publikácie	632003	kus	5 000	0,50	2 500,00	Publikácia bude distribuovaná dvom cieľovým skupinám: primárne zamestnancom pracujúcim v oblasti vzdelávania, sekundárne profesionálnym a dobrovoľným pracovníkom s mládežou poštou. Kalkulácia: 5 000 ks x 0,50 € poštovné = 2.500	3.1.	
6.	Spolu					20 207,11			

7.	Aktivita 3.2 Regionálne okrúhle stoly k problematike uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia pri práci s mládežou								
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					504,00			
7.1.1.	Facilitátori koordinačného stretnutia	637027	osobohodina	56	9,00	504,00	Súčasťou aktivity 3.2 bude aj jedno koordinačné stretnutie k zavŕšeniu tvorby obsahu deklarácie v trvaní 2 dni. Úlohou facilitátorov (facilitátor nie je odborný riešiteľ) bude riadiť diskusie v pracovných skupinách (pracovné skupiny budú zadelené podľa pôsobiska jednotlivých účastníkov - pôsobenie na VŠ, SŠ, mimovládne organizácie, zamestnávateľia); spracovávajú výstupy zo svojej pracovnej skupiny, pripomienkujú podklady pre obsah deklarácie, prezentujú výstupy pracovnej skupiny v pléne. Výpočet: 4 facilitátori x 2 dni á 8 hod. x 87,5 % = 56 osobohodín. DVP - Odmena - 9,00 € / hod.	3.2	
7.2.	Cestovné náhrady **					255,12			
7.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631 001	projekt	1	255,12	255,12	Súčasťou aktivity 3.2 bude aj jedno koordinačné stretnutie k zavŕšeniu tvorby obsahu deklarácie v trvaní 2 dni. Výpočet: Cestovné : 4x16,29 € (1 spiatočná cesta priemer podľa sadzovníka) x 87,5 % = 57,02 € Stravné - 4 x 2 x 8,30 € x 87,5 % = 58,10 € Ubytovanie - 4 x 40 x 87,5 % = 140 € Spolu = 255,12 €. RP z dôvodu zmeny stravného na základe opatrenia MPSVR.	3.2	X
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					57 460,00			

7.3.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 3.2	637004	osobohodina	3 380	17,00	57 460,00	Zabezpečuje vytvorenie funkčných partnerstiev podporujúcich priechodnosť formálneho a neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa a smerujúcich k uznaniu kompetencií získaných pri práci s mládežou; pripravuje, riadi a hodnotí individuálne stretnutia s partnermi, regionálne okrúhle stoly, pripravuje návrh Deklarácie, vyhodnocuje jej využitie v praxi. Spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, komunikuje a spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 3.2. pre manažéra projektu a manažéra administrácie. Personálne výdavky na základe mandátnej zmluvy - predpokladaný rozsah prác - 3 380 osobohodín. Výpočet: $3\,380 \times 17,00 \text{ €} / \text{hod.} = 57\,460 \text{ €}$. Zdôvodnenie: Už v období prípravy projektu sme počítali s tým, že časť odborných aktivít budú zastrešovať externí zamestnanci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí budú svoju činnosť vykonávať na základe mandátnej zmluvy. Vychádzali sme zo súčasného stavu, kedy časť aktivít IUVENTY vykonávajú viacerí externí pracovníci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí pracujú na základe mandátnej zmluvy a s takto vykonávanou prácou má IUVENTA dobré skúsenosti. Navyše IUVENTA pripravuje zmenu organizačnej štruktúry, ktorej základným cieľom bude čo najefektívnejšie využívanie pracovného fondu existujúcich interných zamestnancov a preto nepočíta s ďalším rozširovaním počtu interných pracovníkov zamestnaných na dobu neurčitú.	3.2	
7.4.	Ostatné výdavky - priame					1 411,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3.2	636001	projekt	1	1 001,00	1 001,00	Obsahom okrúhlych stolov v regiónoch bude diskusia o obsahu Deklarácie a spôsoboch jej uplatňovania, výpočet: 7 okrúhlych stolov x 68 €/ denný prenájom (zistené prieskumom vrátane prenájmu dataprojektora)= 476 €. Ďalej sa uskutoční jedno spoločné koordinačné stretnutie v trvaní 2 dni. Výpočet (ceny vrátane DPH): 300 € (priemerná cena prenájmu miestnosti pre 100 účastníkov vrátane ozvučenia zistená prieskumom) x 2 dni x 87,5% = 525 € Spolu= 476 € + 525 € = 1 001 €	3.2.	
7.4.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	410,00	410,00	Náklady na obstaranie potrieb pre podporu realizácie regionálnych okrúhlych stolov a spoločného koordinačného stretnutia na národnej úrovni (kancelárske potreby a spotrebný materiál - napr. flipchartový papier, papier do kopíriek, tlačiarň, kancelárske potreby a pod.). Na celkom 15 účastníkov x 7 stretnutí x priemerný náklad na frekventanta 2 € / stretnutie = 210 €. + 100 (spoločné koordinačné stretnutie) x 2 € / stretnutie = 200 € Spolu = 410 € Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	3.2.	X
7.5.	Podpora frekventantov					6 700,93			

7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	6 700,93	6 700,93	7 okrúhlych stolov pre 15 účastníkov = 105 účastníkov aktivity. Výpočet: Stravné pre 105 osôb x 5,40 € = 567 €; Cestovné pre 105 osôb x primerne 5,51 € = 578,55 €. Ďalej sa uskutoční jedno dvojdnové spoločné koordinačné stretnutie pre 100 účastníkov. Výpočet: Ubytovanie - 100 x 40 € x 87,5 % (pomer 7 krajov k jednému BA kraju) = 3 500 € Stravné 100 x 2 dni x 3,60 (5 - 12 hod.) € x 87,5 % (pomer 7 krajov k jednému BA kraju) = 630 € Cestovné (1 spätočná cesta priemerne podľa sadzovníka verejnou dopravou 16,29 €) - 100 x 16,29 x 87,5 % = 1 425,38 € Spolu: 567 € + 578,55 € + 3 500 € + 630 € + 1 425,38 € = 6 700,93 € ;RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR	3.2.	X
7.	Spolu					66 331,05			

Aktivita 3.3 Národná konferencia a veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa v oblasti práce s mládežou									
8.									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 464,00			
8.1.1.	Moderátor konferencie - facilitátor	637027	osobohodina	32	9,00	288,00	Facilitátor aktívne riadi priebeh konferencie, t.j. otvorenie konferencie, prezentácie v pléne, riadi diskusie v pléne, poskytuje informácie o možných panelových diskusiách a workshopoch, moderuje Živé knižnice, poskytuje informácie o veľtrhu a pod. Kalkulujeme 2 moderátorov na každý deň aktivity, t.j. 4 osoby x 8 hod. = 32 osobohodín (DVP)	3.3.	
8.1.2.	Facilitátor panelových diskusií	637027	osobohodina	32	9,00	288,00	4 osoby, panelové diskusie v trvaní 8 hod. = 32 osobohodín (DVP)	3.3.	
8.1.3.	Facilitátor workshopov	637027	osobohodina	32	9,00	288,00	4 osoby, workshopy v trvaní 8 hod. = 32 osobohodín (DVP)	3.3.	
8.1.4.	Mladí vedúci - Živé knižky	637027	osobohodina	200	3,00	600,00	V rámci individuálnych rozhovorov poskytujú mladí vedúci, t.j. živé knižky informácie o príprave, realizácii a vyhodnotení vlastných úspešných projektov zrealizovaných v rámci národného projektu. Výpočet: 25 osôb x 8 hod. = 200 osobohodín (DVP)	3.3.	
8.2.	Cestovné náhrady **					2 389,83			

8.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými predpismi)	631 001	projekt	1	2 389,83	2 389,83	Strava pre 37 osôb x 1 deň x 8,30 € = 307,10 € ; Ubytovanie pre 37 osôb na 1 noc x 40,00 € = 1.480,00 €; Cestovné pre 37 osôb x 1 spätočná cesta v priemere 16,29 € = 602,73 €. Spolu = 2.389,83 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	3.3.	X
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					17 000,00			
8.3.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 3.3.	637004	osobohodina	1 000	17,00	17 000,00	Obsahovo a logisticky zabezpečí Národnú konferenciu a veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa v oblasti práce s mládežou; oslovuje prezentérov, odborníkov, zabezpečuje logistiku jednotlivých častí konferencie; zabezpečí Živú knižnicu; komunikuje s odbornými riešiteľmi aktivít 1.1,1.2, 2.1; 4.1; 4.2 a 4.3 . - Spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, komunikuje a spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 3.3 pre manažéra projektu a manažéra administrácie. Personálne výdavky na základe mandátnej zmluvy - predpokladaný rozsah prác - 1 000 osobohodín. Výpočet: 1 000 x 17,00 € / hod. = 17 000 €. Zdôvodnenie: Už v období prípravy projektu sme počítali s tým, že časť aktivít budú zastrešovať externí zamestnanci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí budú svoju činnosť vykonávať na základe mandátnej zmluvy. Vychádzali sme zo súčasného stavu, kedy časť odborných aktivít IUVENTY vykonávajú viacerí externí pracovníci (odborníci na neformálne vzdelávanie), ktorí pracujú na základe mandátnej zmluvy a s takto vykonávanou prácou má IUVENTA dobré skúsenosti. Navyše IUVENTA pripravuje zmenu organizačnej štruktúry, ktorej základným cieľom bude čo najefektívnejšie využívanie pracovného fondu existujúcich interných zamestnancov a preto nepočíta s ďalším rozširovaním počtu interných pracovníkov zamestnaných na dobu neurčitú.	3.3.	
8.4.	Ostatné výdavky - priame					3 208,40			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3.3	636001	projekt	1	2 311,20	2 311,20	Priestory na prvú časť konferencie + workshopy na 1 deň = 1 344 € x 90 % (pomer 9 krajov k jednému BA kraju)= 1 209,60 € + priestory na druhú časť konferencie (veľtrh) = 1 224 € x 90 % = 1 101,6 €. Spolu = 2 311,20 €. Cena zistená na základe prieskumu trhu vrátane DPH. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	3.3.	X
8.4.2.	Nájom panelov	637001	projekt	1	260,00	260,00	13 informačných panelov x 20 € (prenájom / 1 panel / 3 m2) = 260 €. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	3.3.	X
8.4.3.	Prenájom audiovizuálnej techniky	637001	projekt	1	457,20	457,20	Cena vo výške 508 € (vrátane DPH). Výpočet: 508 € x 90 % = 457,20 €. Cena zistená na základe prieskumu trhu vrátane DPH. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	3.3.	X

8.4.4.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	180,00	180,00	Náklady na obstaranie školiaceho materiálu a na podporu realizácie konferencie (kancelárske potreby a spotrebný materiál). Na celkom 90 účastníkov x 1 stretnutie x priemerný náklad na frekventanta 2 € / stretnutie = 180 €. Výpočet vychádza z priemerných nákladov na školiace potreby, ktoré evidujeme v organizácii na aktivitách podobného obsahu. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	3.3.	X
8.5.	Podpora frekventantov					5 894,10			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1	5 174,10	5 174,10	Stravné pre 90 osôb: 1. deň konferencia - 90 x 3,60 € (5 - 12 hod.) + 2. deň veľtrh - 90 x 3,60 € (5-12 hod..) = 648 €, Ubytovanie pre 90 osôb na 1 noc x 34 € = 3 060 €; Cestovné pre 90 účastníkov x 1 spätočná cesta v priemere 250 km x 16,29 € = 1.466,10 €. Spolu = 5 174,10 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	3.3.	X
8.5.2.	Informačný balíček pre návštevníkov veľtrhu	633006	projekt	1	720,00	720,00	Účastníci konferencie a veľtrhu obdržia informačný balíček, t.j. zakladač, ktorý bude obsahovať základné materiály ku konferencii a veľtrhu. Navyše ho môžu využiť aj na ukladanie ďalších materiálov, ktoré získajú na konferencii a veľtrhu. Výpočet: 600 očakávaných účastníkov, náklady na jeden informačný balík vypočítané na základe súčasnej evidencie organizácie vo výške 1,20 € / balík. Výpočet: 600 balíkov x 1,20 € = 720,00 €. RP v dôsledku zvýšenia cien na trhu.	3.3.	X
8.	Spolu					29 956,33			

9.	Aktivita 4.1: Kampaň "Uznanie"								
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					63 064,44			

9.1.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 4.1	610620	osobohodina	5 136	9,54	48 997,44	Zabezpečuje advokačné aktivity zamerané na podporu spoločenského uznania práce s mládežou; zabezpečuje súťaž krátkych videí , logisticky a obsahovo zabezpečuje jednodňové diskusie a workshopy so študentmi SŠ a VŠ vrátane prípravy a zabezpečenia ľudských zdrojov, medializuje prínos a uznanie neformálneho vzdelávania v oblasti práce s mládežou. Zabezpečuje medializáciu a propagáciu súťaže a jej myšlienky, zabezpečuje výber najlepších príspevkov a ich prezentáciu v celoslovenských a regionálnych médiách. Spolupracuje pri tvorbe plánov monitoringu, komunikuje a spolupracuje s manažérom projektu a projektovou kanceláriou, spracováva podklady k aktivite 4.1 pre manažéra projektu a manažéra administrácie. Výpočet: 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 36 mesiacov x 87,5 % = 5 136 osobohodín(pozn. počet hodín nepovažujeme za nadhodnotený, nakoľko odborný riešiteľ bude zabezpečovať aktivitu na národnej ako aj regionálnej úrovni (vypustili sme 9 regionálnych odborných riešiteľov). výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1.152,5 € mesačne / 163 hodín = 7,07 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,07 € + 35% (7,07*1,35) = 9,54 € / hodina. RP z dôvodu zmeny platov - preradenie do vyššieho platového stupňa, valorizácia.	4.1.	X
9.1.2.	Členovia národnej komisie	637027	osobohodina	30	9,00	270,00	Na národnej úrovni budú členmi komisie 3 zástupcovia televízií s celoslovenským pokrytím a 2 zástupcovia za oblasť neformálneho vzdelávania. V každom regióne za vyberú 3 najlepšie videá, ktoré postupujú do národného kola. V národnom kole sa vyberú zo všetkých postupujúcich videí tri najlepšie videá. Videá hodnotí 5 – členná komisia na národnej úrovni. 5 členov komisie, 6 hodín práce = 30 osobohodín Výpočet: (DVP) - 30 x 9,00 € = 270 €	4.1.	
9.1.3.	Členovia regionálnej komisie	637027	osobohodina	21	9,00	189,00	Na regionálnej úrovni vyberú 2 zástupcovia regionálnych televízií a 1 odborník na oblasť neformálneho vzdelávania v práci s mládežou tri najlepšie videá za svoj región. Výpočet: 1 hodina x 3 = 3 osobohodiny x 7 regiónov = 21 osobohodín x 9 €/hod. = 189 € (DVP)	4.1.	
9.1.4.	Facilitátori	637027	osobohodina	1 512	9,00	13 608,00	Súčasťou aktivity 4.1 budú jednodňové diskusie a workshopy so študentmi stredných a vysokých škôl a univerzít. Celkom sa uskutoční 63 jednodňových akcií v trvaní 7 hodín. V rámci jedného dňa sa uskutočnia 3 panelové diskusie, ktoré budú prebiehať paralelne a následne 4 workshopy, ktoré taktiež budú prebiehať paralelne. 2 panelové diskusie budú riadiť po 2 facilitátori (4 facilitátori) . Jednu panelovú diskusiu bude riadiť odborný riešiteľ. Každý workshop bude riadiť jeden facilitátor (4 facilitátori). Výpočet: 63 akcií x 4 osoby á 7 hod.(6 hodín z prostriedkov ESF + 1 hodina z vlastných zdrojov) = 1 512 osobohodín x 9,00 € (hodinová sadzba)= 13 608 € (DVP)		
9.2.	Cestovné náhrady **					1 492,02			

9.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1 492,02	1 492,02	Odborný riešiteľ: predpokladáme 18 pracovných ciest (2 cesty do každého regiónu v trvaní 2 dni). Účelom služobných ciest odborného riešiteľa je koordinácia a zabezpečenie priebehu aktivity v jednotlivých regiónoch Slovenska, účasť na jednodňových diskusiách a workshopoch v regiónoch a pod. Cestovné : 18 x 16,29 (priemerná cena spiatocnej cesty z BA do regiónov) = 293,22 € Ubytovanie - 18 x 50 € = 900 € Stravné - 18 x 8,30 € x 2 dni = 298,80 €. Spolu = 1 492,02 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	4.1.	X
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					49 413,20			
9.4.1.	Propagácia súťaže - mediálne produkty	637004	projekt	1	31 516,80	31 516,80	Obstaranie mediálneho priestoru pre účely propagácie výstupov súťaže k spoločenskému uznaniu práce s mládežou smerom k verejnosti. Prezentované budú 3 víťazné videá na regionálnej úrovni formou 20 min. vstupu v regionálnej televízii v každom zo siedmich regiónov - rozhovor s víťazmi + prezentácia 3 víťazných videí. a 3 víťazné videá na národnej úrovni formou troch 40 sec. videí v televíziách s celonárodným pokrytím v období 1 mesiaca. Počítame so zahrnutím všetkých troch televízií do mediálneho mixu. Výpočet: Regionálne televízie - 565 € (priemerná GROSS cena za 20 min. vstup podľa platného cenníka/ 1 región) x 7 regiónov = 3 955 € + celoštátne média - 31 500 € (cena podľa platného cenníka za mediálny mix v trvaní 1 mesiaca)) x 87,5 % = 27 562,5 €. Spolu: 3 955 € (kampan na regionálnej úrovni + 27 562,5 € (percentuálny podiel kampane na národnej úrovni - 7 krajov)= 31 516,80 €. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	4.1.	X
9.4.2.	Propagácia súťaže - printové produkty	637001	projekt	1	760,40	760,40	Letáky budú obsahovať informáciu o kampani a jej súťažnej časti. Cieľom letákov je, aby sa mladí ľudia, ktorí prešli vzdelávaním zamysleli nad tým, čo im vzdelávanie a možnosť prípravy a realizácie vlastného projektu prinieslo (aké kompetencie a aké zručnosti). Letáky sú určené absolventom vzdelávacích aktivít 1.1, 1.2, 2.1 v počte 11 250 ks. Kalkulácia (cena vrátane DPH): Grafická príprava - 95,20 € x 89,67 % (percentuálny podiel počtu letákov za 7 krajov SR)= 85,4 €. Tlač (4F) - 11 250 ks x 0,06 € = 675 €. Spolu = 760,40 €. Ceny na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	4.1.	X
9.4.3.	Prenájom priestorov	636 001	projekt	1	17 136	17 136,00	Súčasťou aktivity 4.1 budú jednodňové diskusie a workshopy so študentmi stredných a vysokých škôl a univerzít. Celkom sa uskutoční 63 jednodňových akcií v trvaní 7 hodín. Paralelne budú 3 panelové diskusie a následne budú paralelne prebiehať 4 workshopy. Výpočet: 63 akcií x 4 (súbežne prenájaté priestory) x 68 € (priemerná cena prenájmu zistená prieskumom) = 17 136 €	4.1.	
9.5.	Podpora frekventantov					54 670,29			

9.5.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1	54 670,29	54 670,29	Zabezpečenie účasti víťazov regionálnych kôl súťaží krátkych videí v regionálnych médiach - živé vstupy. Následne zabezpečenie účasti 3 víťazov národného kola súťaže krátkych videí v celoslovenských médiach - živé vstupy. V každom zo siedmich regiónov sa vyberú 3 najlepšie videá, ktoré budú odprezentované v regionálnej televízii (celkom 7 prezentácií v regionálnych televíziách). Víťazi regionálneho kola postupujú do národného kola. Výpočet: Regionálna prezentácia - Cestovné 3 x x 5,51 € = 16,53 € Stravné - 3x x 5,40 € (SC v trvaní 12 - 18 hodín)= 16,20 € Celonárodná prezentácia - Cestovné 3 x 16,29 € (priemerná cena z BA do regiónov) x 87,5 % (prezentácia spoločná pre všetky kraje SR, vrátane BA kraja)= 42,76 € Stravné 3 x 5,40 x 87,5% = 14,18 €. Zabezpečenie účasti 5 000 účastníkov na jednodňových diskusiách a workshopoch. Strava 5 000 x 5,40 € = 27 000 €, cestovné - 5 000 x 5,51 € = 27 550 € Spolu= 54 670,29 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	4.1.	X
9.	Spolu					168 639,95			

10. Aktivita 4.2: Zabezpečenie absentujúcich prieskumov o mládeži									
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					61 641,72			
10.1.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 4.2	610620	osobohodina	5 518	9,54	52 641,72	Prípravuje, zabezpečuje a realizuje špecifické odborné činnosti, prostredníctvom ktorých naplňajú projektové aktivity, spolupracuje a aktívne komunikuje s projektovou kanceláriou. 21,74 dní / mesiac x 7,5 hodín /deň x 36 mesiacov x 94 % = 5 518 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej správy pre konkrétnych zamestnancov 1 152,5 € mesačne / 163 dní = 7,07 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 7,07 € + 35% (7,07*1,35) = 9,54 € / hodina. RP z dôvodu zmeny platov - preradenie do vyššieho platového stupňa, valorizácia.	4.2.	X
10.1.2.	Expert na výber prieskumných zámerov	637027	osobohodina	160	9,00	1 440,00	4 osoby x 40 hod. = 160 osobohodín (DVP)	4.2.	
10.1.3.	Odborní lektori na seminár	637027	osobohodina	40	9,00	360,00	2 osoby á 20 hod. = 40 osobohodín (DVP)	4.2.	
10.1.4.	Odborný konzultant k prieskumom/ výskumom	637027	osobohodina	200	9,00	1 800,00	1 osoba x 10 výskumov á 20 hod. = 200 osobohodín (DVP)	4.2.	
10.1.5.	Expert na tvorbu nových vzdelávacích modulov	637027	osobohodina	600	9,00	5 400,00	2 osoby, 40 hodín / modul x 15 modulov = 600 osobohodín (DVP)	4.2.	
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					150 000,00			

10.3.1.	Zabezpečenie prieskumov alebo výskumov	637001	zmluva	15	10 000,00	150 000,00	Každý prieskum bude riešený na inú tému. Téma prieskumu bude vychádzať zo "Správy o mládeži". Zabezpečenie prieskumov / výskumov bude realizované na základe zmluvy. Odmena za 1 výskum je vo výške 10 000 €. Výpočet : 15 výskumov x 10 000 € = 150 000 €	4.2.	
10.4.	Ostatné výdavky - priame					32 369,50			
10.4.1.	Prenájom priestorov	636001	projekt	1	136,00	136,00	Súčasťou aktivity 4.2 je aj vstupný seminár pre výskumníkov v trvaní 2 dni. Výpočet(ceny vrátane DPH) : 68 € (priemerná cena prenájmu zistená prieskumom vrátane prenájmu dataprojektora) x 2 dni = 136 €	4.2.	
10.4.2.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	17 233,50	17 233,50	Všetky výskumy budú spracované do populárnej formy a vydané vo forme publikácií. Publikácie budú distribuované zástupcom štátnej správy a samospráv, partnerom zaoberajúcich sa mládežou a príprave dobrovoľných alebo profesionálnych pracovníkov s mládežou - 15 publikácií v náklade 2000 ks. Kalkulácia (vrátane DPH): Grafický návrh - 59,50 € x 15 = 892,50 € Zalomenie - 15 publikácií x 309,40 € = 4 641 € Tlač (4F) - 30 000 ks x 0,39 € = 11 700 € Spolu: 17 233,50 €. Jednotkové ceny na základe prieskumu trhu. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	4.2.	X
10.4.3.	Distribúcia publikácie	632003	kus	30 000	0,50	15 000,00	Publikácia bude distribuovaná dvom cieľovým skupinám: primárne zamestnancom pracujúcim v oblasti vzdelávania, sekundárne profesionálnym a dobrovoľným pracovníkom s mládežou. poštou, v každej zásielke bude len jedna publikácia, oslovení si môžu požiadať o doručenie viacerých výtlačkov formou dobierky, a to na základe telefonической alebo emailovej objednávky, kalkulácia: 15 x 2 000 ks x 0,50 poštovné = 15 000 €.	4.2.	
10.5.	Podpora frekventantov					1 093,35			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné diéty a cestovné pre účastníkov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1	1 093,35	1 093,35	Cieľom vstupného seminára je poskytnúť výskumníkom dostatok informácií a vstupných materiálov o doterajších prieskumoch o mládeži, konzultovať prieskumný/výskumný projekt s expertom na výskum mládeže a vysvetliť kontext prieskumov s národným projektom a jeho špecifickými cieľmi. Absolvovanie vstupného seminára je podmienkou pre realizáciu a finančné zabezpečenie prieskumného/výskumného projektu. Výpočet:15 účastníkov seminára, 2 dni x 8,30 = 249,00 €, Ubytovanie pre 15 osôb x 40,00 € = 600,00 €; Cestovné pre 15 osôb x 16,29 € = 244,35 € Spolu = 1 093,35 €. RP z dôvodu zmeny taríf stravného na základe opatrenia MPSVR.	4.2.	X
10.	Spolu					245 104,57			

Aktivita 4.3 Databáza									
11. pre uznanie práce s mládežou									
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					22 101,87			

11.1.1.	Odborný riešiteľ kľúčovej aktivity 4.3	610620	osobohodina	2 567	8,61	22 101,87	Polovičný úväzok, 81,5 hodín / mesiac x 36 mesiacov x 87,5 % = 2 567 osobohodín výška hodinovej mzdy podľa platových taríf zamestnancov verejnej pre konkrétnych zamestnancov 1.040 € mesačne / 163 hodín = 6,38 € / hodina Hrubá hodinová sadzba + odvody = 6,38€ + 35% (6,38*1,35) = 8,61 € / hodina. RP z dôvodu zmeny platov - preradenie do vyššieho platového stupňa, valorizácia	4.3.	X
11.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
11.4.	Ostatné výdavky - priame					98 762,56			
11.4.1.	Služby pri zabezpečení databázy	637 004	projekt	1	98 762,56	98 762,56	Výstupom aktivity 4.3 bude databáza, ktorá bude obsahovať údaje o kľúčových kompetenciách úspešných absolventov vzdelávania a o akreditovaných vzdelávacích programoch v oblasti špecializovanej činnosti práce s mládežou. Databázu pre uznanie práce s mládežou zabezpečí IUVENTA prostredníctvom služieb dodávateľa s využitím softvéru vo vlastníctve dodávateľa. Predmetom dodávky služieb bude úprava užívateľského rozhrania pre existujúci informačný systém, analýza zameraná na spôsob nahrávania a úschovy dokumentov, konfigurácia a implementácia portálu, neverejnej a následne verejnej časti databázy, konfigurácia a implementácia databázovej časti, technická podpora a telefonický servis. Rozsah a podmienky dodávky služieb budú riešené na zmluvnom základe. Suma zistená prieskumom trhu: Výpočet (vrátane DPH): 112 871,5 € x 87,5 % = 98 762,56 €. RP z dôvodu zvýšenia cien na trhu.	4.3.	X
11.5.	Podpora frekventantov					0,00			
11.	Spolu					120 864,43			
12.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
12.1.	Riziková prírážka	920	projekt	1	384 367,30	384 367,30			
12.	Spolu					384 367,30			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					8 071 713,27			

	Kontrola kritérii efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximáln e limity	
1.	Nepriame výdavky***	383 959,54	5,26	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	-		10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	127 196,80	1,74	20,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	5 227,20	1,36	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	-		30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	478 321,00	6,55	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka	384 367,30	5,00	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

***Nepriame výdavky sú **bežné výdavky** súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu, 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.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	0,00	0,00	0,00000
3.	2011	2 824 942,96	2 824 942,96	0,00000
4.	2012	2 623 385,16	2 623 385,16	0,00000
5.	2013	2 623 385,15	2 623 385,15	0,00000
6.	2014	0,00	0,00	0,00000
7.	2015	0,00	0,00	0,00000
	Spolu	8 071 713,27	8 071 713,27	0,00000
8.	%	100,00	100,00	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. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP - **PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU****Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Lídri pre oblasť práce s mládežou	Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny: Vychádzajúc zo zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore práce s mládežou“) pre potreby projektu za lídrov pre oblasť práce s mládežou považujeme <u>mladých vedúcich</u>, t.j. osoby vo veku 15 až 17 rokov, ktoré prejavujú aktívny záujem o participáciu sa miestnej alebo regionálnej úrovni v rôznych oblastiach spoločnosti. <u>Veľkosť cieľovej skupiny</u> vychádza z dostupných štatistík z roku 2008 (Štatistická ročenka ÚIPS – zariadenia pre voľný čas (september 2008), získaná dňa 4.novembra 2009 z internetových stránok: http://www.uips.sk/sub/uips.sk/images/JC/ROCENKA/CVC/cvc_1.pdf a http://portal.ives.sk/registre/startoz.do), pričom počet mladých ľudí vo veku 15 až 17 rokov v 7 regiónoch (okrem BSK) je 193.422 osôb. Z toho 15.222 osôb je odkázaných na špeciálne vzdelávanie, čím sa naša <u>cieľová skupina</u> <u>zúžuje na počet 178.200 osôb</u>. Z tejto skupiny sme schopní zapojiť do vzdelávania (na základe niekoľkoročných predchádzajúcich skúseností a rozsahu plánovaného vzdelávania) 4% cieľovej skupiny. <u>Priamou cieľovou skupinou</u> teda je celkom <u>7.128 mladých ľudí</u> vo veku 15 až 17 rokov, ktorí navštevujú 8. alebo 9. ročník ZŠ, strednú školu alebo IV. – VII. ročník osemročných gymnázií. Geografické umiestnenie: Uvádame počet mladých ľudí, ktorí tvoria sekundárnu cieľovú skupinu a za lomkou počet mladých ľudí, ktorí tvoria priamu cieľovú skupinu, čo je 4% z celkového počtu mladých ľudí, pričom odpočítavame podľa údajov ŠPÚ počet mladých ľudí s nutným špeciálnym pedagogickým prístupom: Trnavský kraj – 18.719 / 749 osôb; Trenčiansky kraj – 22.052 / 883 osôb; Nitriansky kraj – 22.602 / 904 osôb; Žilinský kraj – 27.334 / 1093 osôb; Banskobystrický kraj – 21.491 / 859 osôb; Prešovský kraj – 30.228 / 1.209 osôb; Košícký kraj – 35.774 / 1.431 osôb. Veková štruktúra: Mladí ľudia vo veku 15 – 17 rokov. Vzdelanostná úroveň: Vzhľadom na vekovú štruktúru je jedinou podmienkou pre zaradenie do projektu aktívny záujem o spoločenské dianie, a to na úrovni školy, obce alebo komunity. Pohlavie: Vzhľadom na demografické zloženie predpokladáme, že z celkového počtu priamej cieľovej skupiny sa na projekte zúčastní 55 % mužov a 45 % žien. Predchádzajúce skúsenosti: Vzhľadom na vekovú štruktúru priamej cieľovej skupiny nevyžadujeme žiadne predchádzajúce skúsenosti. Očakáva sa motivácia pre účasť na projekte a aktívny záujem o spoločenské dianie.

Profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou	Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny: Vychádzajúc zo zákona o podpore práce s mládežou pre potreby projektu za profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou považujeme mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou na úrovni miest a obcí (vrátane komunitných pracovníkov), v školských zariadeniach, ako aj v občianskych združeniach detí a mládeže, v mimovládnych a neziskových organizáciách, ktorí pripravujú a uskutočňujú aktivity pre deti a mládež v niektorej zo špecializovaných činností práce s mládežou (podľa zákona o podpore práce s mládežou). Veľkosť cieľovej skupiny: <u>Priama cieľová skupina:</u> 2.400 osôb zapojených do základného vzdelávania a 2.200 osôb zapojených do nadstavbového, doplnkového a záujmového vzdelávania <u>Nepriama cieľová skupina:</u> 162 školiteľov základného vzdelávania mladých vedúcich a 15 výskumníkov zabezpečujúcich výskumy a prieskumy o mládeži <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> mladí ľudia vo veku do 30 rokov, pre ktorých účastníci projektu pripravujú vlastné aktivity. Kľúč k stanoveniu veľkosti cieľovej skupiny: Na základe údajov zo Štatistickej ročenky ÚIPS za rok 2008/2009 je v SR (okrem Bratislavského kraja) 2.701 školských zariadení (ďalej len „SZ“) a 1.363 registrovaných mimovládnych organizácií (ďalej len „MVO“), ktoré sú aktívne v oblasti práce s mládežou. V SZ pôsobí 6.642 profesionálnych pedagogických zamestnancov (Ročenka o deťoch a mládeži 2008, ÚIPS Bratislava, získané zo stránky http://www.uips.sk/level2m/ročenka-o-detoch-a-mladezi dňa 9. novembra 2009). V MVO pôsobí 5.242 profesionálnych a 9.450 dobrovoľných mládežníckych vedúcich (Štatistická ročenka – zariadenie na voľný čas školský rok 2008/2009, UIPŠ, 2008). Do tejto skupiny je nevyhnutné zahrnúť aj pracovníkov samospráv, ktorí majú vo svojej agende mládež a voľný čas – odhadom asi 2.700 osôb. Celkový počet skupiny dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou, okrem Bratislavského kraja, je asi 24.034 osôb. Z uvedeného počtu sme schopní osloviť, motivovať a následne zapojiť do vzdelávania približne 4.600 osôb (17 % celkového počtu). Kľúč k stanoveniu počtu školiteľov: 9 regiónov po 18 školiteľov (9 dvojíc; každá dvojica uskutoční 6 cyklov vzdelávania). Predpokladaná veková štruktúra: Vek aspoň 18 rokov a spôsobilosť na právne úkony. Geografické umiestnenie priamej cieľovej skupiny: Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. Vzdelanostná úroveň: Nepožaduje sa dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre výber priamej cieľovej skupiny je podmienkou aktivita v niektorej zo špecializovaných činností v oblasti práce s mládežou. Pre účasť v nadstavbovom a záujmovom vzdelávaní je podmienkou absolvovanie základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou. Pohlavie: Až 85 % profesionálnych pracovníkov s mládežou v SZ a MVO v súčasnosti tvoria ženy. Táto skutočnosť bude mať vplyv na účasť v projekte, preto predpokladáme významne viac žien ako účastníkov projektu. Predchádzajúce skúsenosti: <u>Účastníci projektu</u> – dobrovoľní a profesionálni pracovníci s mládežou – musia mať aspoň základné skúsenosti v práci s mládežou, t.j. musia preukázať aspoň jeden úspešne zabezpečený projekt v niektorej zo
---	--

	špecializovaných činností v práci s mládežou. Špecificky sa bude zohľadňovať skúsenosť z práce so znevýhodnenými skupinami mládeže. <u>Školitelia</u> Predchádzajúce skúsenosti s aktivitami neformálneho vzdelávania mladých ľudí vo veku 15- 17 rokov, poznajú východiská politiky voči mládeži a majú prehľad o aktuálnom stave práce s mládežou vo svojom regióne; prejavia pozitívnu orientáciu na multikultúrnú spoločnosť. Pri školiteľoch pre oblasť školení mladých ľudí z marginalizovaných rómskych komunít sa navyše predpokladá znalosť rómskej mentalita a kultúry, orientácia v MVO a komunitných centrách a Dekáde začleňovania rómskej komunity na roky 2005 – 2015. <u>Výskumníci</u>: profesionálni a amatérski výskumníci, ktorí sa zaujímajú o prácu s mládežou musia mať uskutočnený minimálne 1 výskum alebo prieskum a skúsenosti v oblasti práce s mládežou.
Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania	Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny: Pre potreby projektu v rámci tejto cieľovej skupiny hovoríme o zástupcoch univerzít a vysokých škôl, Asociácie zamestnancov centier voľného času v SR, Republikovej únie zamestnávateľov Slovenska, Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení Slovenskej republiky a zástupcov ÚPSVaR, ktorí majú vo svojej agende vzdelávanie, personalistiku, rozvoj zamestnancov alebo prípravu osôb na výkon povolania. Veľkosť cieľovej skupiny: Priamou cieľovou skupinou je 25 zástupcov inštitúcií, ktorých nominujú oslovené a zapojené inštitúcie. Geografické umiestnenie priamej cieľovej skupiny: Cieľová skupina pokrýva 7 regiónov – Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. Vzdelanostná úroveň: Požiadavky na úroveň vzdelania nie sú, podmienkou je pôsobenie v oblasti vzdelávania. Pohlavie: Nie je možné odhadnúť štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia, kritériá nie sú pre úspech projektu dôležité. Predchádzajúce skúsenosti: Zástupcovia cieľovej skupiny musia mať praktické skúsenosti s tvorbou alebo zabezpečením vzdelávacích programov, prípadne s výberom, vzdelávaním a prípravou osôb na ďalšie vzdelávanie a výkon práce.

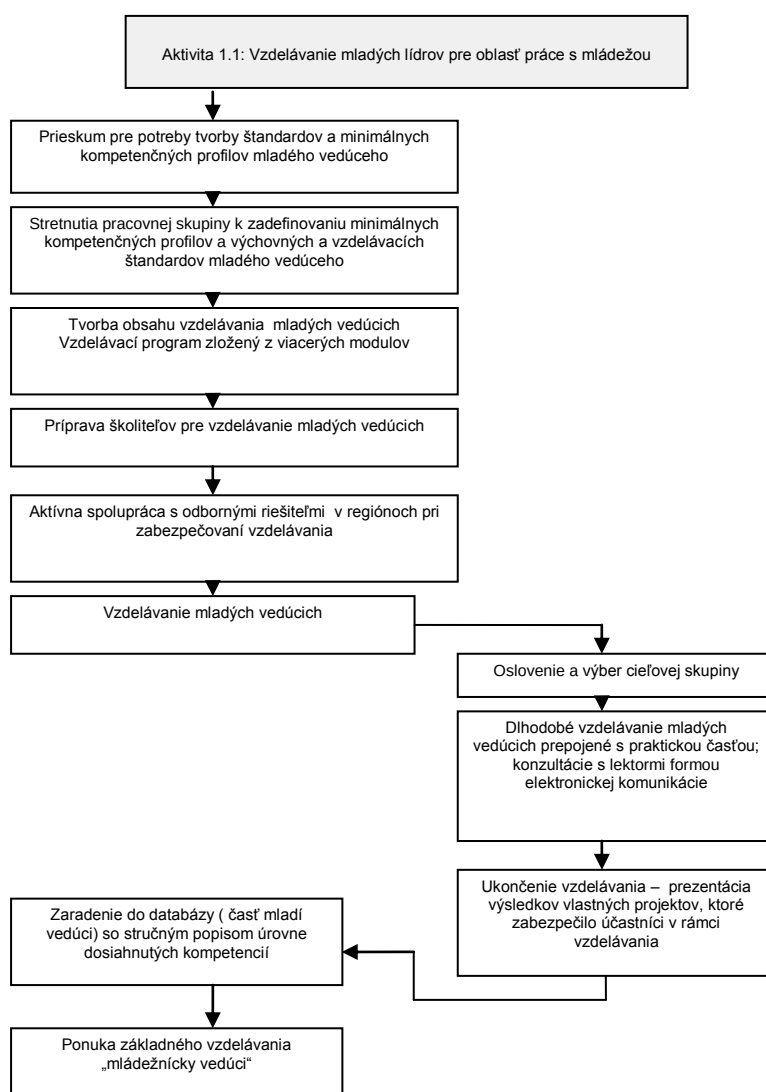
Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1.1	
Názov aktivity	1.1 Vzdelávanie mladých lídrov pre oblasť práce s mládežou
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je <u>určiť</u> – <u>udržať</u> – <u>uznať</u> systém neformálneho vzdelávania mladých lídrov v oblasti práce s mládežou. Táto potreba vychádza zo zákona o podpore práce s mládežou a doterajších výskumov, zameraných na mladých ľudí na stredných školách. Podľa ich výsledkov existuje na Slovensku 7 – 11 % mladých ľudí, ktorí majú záujem aktívne sa zúčastňovať na zmene vo svojom okolí, chýbajú im však kľúčové kompetencie, vďaka ktorým by svoj záujem mohli prejavovať. Reflektujúc na tieto potreby je úlohou aktivity: - zabezpečiť dostatok vstupných validných informácií, na základe ktorých bude možné nastaviť minimálne požiadavky na kvalitu vzdelávania mladých lídrov; - vytvoriť minimálne kompetenčné profily mladých lídrov v oblasti práce s mládežou; - vytvoriť výchovné a vzdelávacie štandardy mladých lídrov pre oblasť práce s mládežou; - zabezpečiť obsah vzdelávacích modulov „Vzdelávanie mladých vedúcich“ a prípravu školiteľov vzdelávania; - zabezpečiť systém vzdelávania, ktorý prepojí získanie, overenie a uznanie kompetencií lídrov v oblasti práce s mládežou. Výstupom aktivity bude 7128 frekventantov vzdelávania, ktorí získajú kľúčové kompetencie mladých vedúcich a overia ich prostredníctvom prípravy a naplnenia malých projektových zámerov. Úspešným absolventom budú získané kľúčové kompetencie potvrdené zaradením do informačného systému, vytvoreného pre potreby uznávania výsledkov a kvality práce s mládežou.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 31.12.2013 1. fáza: január 2011 – február 2011 – prieskum pre potreby tvorby štandardov 2. fáza: marec 2011 – máj 2011 – stretnutia členov pracovnej skupiny k tvorbe výchovných a vzdelávacích štandardov mladých vedúcich, oslovenie cieľovej skupiny a výber účastníkov prvého cyklu vzdelávania; školenie školiteľov 3. fáza: jún 2011 – september 2013 – dlhodobé vzdelávanie mladých vedúcich na regionálnych úrovniach; školenie školiteľov 4. fáza: október 2013 – december 2013 – hodnotenie aktivity
Popis aktivity	V oblasti práce s mládežou zatiaľ nejstávajú štandardy kvality, a teda dosiaľ na kvalitu nejstávali ustálené a všeobecne akceptované požiadavky. Odborné a následné spoločenské uznanie prínosov neformálneho vzdelávania v práci s mládežou však bez kvality, preukázanej prostredníctvom osvojenia si kľúčových kompetencií, nie je reálne. Aktivita 1.1 vychádza z potreby existencie systematického vzdelávania mladých vedúcich, ktoré bude zohľadňovať minimálne požiadavky na kvalitu a zabezpečí dosiahnutie výchovných a vzdelávacích štandardov v práci s mládežou. Východiskom pre uvedený záver je zákon o podpore práce s mládežou, koncepcný dokument vlády „Kľúčové oblasti a akčné plány štátnej politiky vo vzťahu k deťom a mládeži v SR na roky 2008 -

2013“, rezortná koncepcia vzdelávania mladých lídrov a súvisiace dokumenty na úrovni Rady Európy a Európskej komisie.

Aktivitu zabezpečíme v logickej následnosti týchto opatrení:

1. prieskum pre potreby tvorby štandardov a kompetenčných profilov;
2. definovanie minimálnych kompetenčných profilov a výchovných a vzdelávacích štandardov mladého lídra (vedúceho) v oblasti práce s mládežou;
3. tvorba obsahu vzdelávania mladých vedúcich a príprava školení vzdelávania;
4. vzdelávanie a overenie získaných kompetencií mladých vedúcich; vystavenie osvedčenia o úspešnom absolvovaní akreditovaného vzdelávania; následné zaradenie úspešných absolventov do informačného systému (databázy pre oblasť uznania výsledkov neformálneho vzdelávania v práci s mládežou).



Cieľom prieskumu je zabezpečiť dostatok validných a širokospektrálnych informácií pre identifikáciu základných kľúčových kompetencií mladých vedúcich. Respondentmi budú súčasní mládežnícky vedúci (lídri), členovia žiackych školských rád a zástupcovia neformálnych skupín mladých ľudí, ktorí úspešne zabezpečili projekty v rámci programov ADAM a programu

	Mládež v akcii. Výstup prieskumu bude pracovným materiálom pre pracovnú skupinu k zadefinovaniu minimálnych kompetenčných profilov, výchovných a vzdelávacích štandardov mladých vedúcich a obsahu vzdelávania mladých vedúcich (viacero vzdelávacích modulov v jednom vzdelávacom programe.). <u>Definovanie minimálnych kompetenčných profilov a výchovných a vzdelávacích štandardov mladého vedúceho</u> bude výstupom činnosti pracovnej skupiny. Členmi pracovnej skupiny budú odborníci v oblasti práce s mládežou a neformálneho vzdelávania. Pracovná skupina sa bude pracovať v rozsahu dvoch týždňov (75 hodín/ 1 člen pracovnej skupiny) a zameria sa na identifikáciu minimálnych kompetencií pre mladého vedúceho a súčasne vypracuje výchovné a vzdelávacie štandardy, ktorými sa uvedené kompetencie zabezpečia. Výstupy pracovnej skupiny sa použijú pre účely tvorby obsahu vzdelávaniu mladých vedúcich. Vzdelávanie bude obsahovať teoretické východiská a vytvorí priestor na praktické osvojenie si minimálnych kompetencií mladých vedúcich. Jeho súčasťou bude odborný dohľad nad praktickou časťou, ktorý zabezpečia odborne pripravení lektori vzdelávania formou elektronickej komunikácie a prostredníctvom monitoringu konkrétnych aktivít zabezpečovaných účastníkmi vzdelávania. Vzdelávanie bude akreditované v zmysle ustanovení zákona o podpore práce s mládežou. Vzdelávaniu mladých vedúcich bude predchádzať <u>príprava školiteľov vzdelávania</u>. Vybraní škoolitelia budú zabezpečovať vzdelávanie v spolupráci s odbornými riešiteľmi aktivity v príslušnom regióne (výber škooliteľov je popísaný v časti metodológia). Úlohou odborných riešiteľov aktivity v regiónoch bude efektívne zabezpečiť vzdelávanie, pričom logisticky zabezpečia cyklické vzdelávania mladých vedúcich; oslovia cieľovú skupinu a vyberú účastníkov vzdelávania; spolupracujú so škooliteľmi pri vzdelávaní (konzultácie pri vypracovaní projektových zámerov frekventantov; obhajoba realizovaných projektov frekventantov a pod.); zabezpečia záverečné hodnotenie frekventantov v spolupráci so škooliteľmi; propagujú aktivitu projektu na regionálnej úrovni a nadväzujú partnerstvá pri naplňaní cieľov aktivity na regionálnej úrovni (školské zariadenia, občianske združenia, mládežnícke organizácie, školy, žiacke školské rady, študentské a mládežnícke parlamenty, samosprávy atď.); sledujú ukazovatele dosahovania špecifického cieľa v danom regióne. Odborní riešitelia aktivity koordinujú činnosť škooliteľov, pričom spoločne plánujú, pripravujú, uskutočňujú a hodnotia vzdelávacie aktivity. Pre naplnenie cieľov aktivity je nevyhnutné zabezpečiť technickú podporu riešiteľov, pričom podmienky poskytnutej podpory zabezpečíme zmluvou (notebook, tlačiareň, USB kľúč). <u>Vzdelávanie mladých vedúcich</u> sa zabezpečí v súlade s obsahom akreditovaného vzdelávania, pričom každý škooliteľ bude prihliadať na aktuálne dianie v regióne. Škooliteľom poskytneme nevyhnutnú technickú podporu na zabezpečenie vzdelávania, ktorej využívanie ošetríme podmienkami v zmluve (Notebook, tlačiareň, USB, videokamera). Vzdelávanie prebehne v rámci troch dvojdných blokov cez víkendy (piatok popoludní až nedeľa dopoludnia), počas najviac šiestich mesiacov. Vzdelávanie prepojí teóriu a prax, a to tak, že po prvých dvoch blokoch vzdelávania frekventanti uskutočnia malé projektové zámery (pod dohľadom škooliteľov). Súčasťou uvedených projektových zámerov je aj plánovanie rozpočtu projektu a zabezpečenie finančných prostriedkov. S ohľadom na to frekventanti vzdelávania, ktorí úspešne pripravujú projektový zámer a obhájajú jeho obsah v rámci druhého bloku vzdelávania, získajú v rámci projektu príspevok na zabezpečenie projektu vo výške maximálne 200 €. Súčasťou overenia kompetencií, ktoré frekventanti získajú prostredníctvom vzdelávania, bude aj obhajoba uskutočneného projektového zámeru a prezentácia jeho výstupov na treťom bloku vzdelávania. Záznam o vykonaní záverečnej skúšky bude obsahovať údaj
--	--

	o úrovni kompetencií, ktoré príslušný frekventant získal, ako aj stručné zhrnutie uskutočneného projektu. Následne úspešný absolvent vzdelávania získa osvedčenie a bude zaradený do databázy. Každý úspešný absolvent bude mať možnosť zúčastniť sa vzdelávaní, ktoré sú obsahom tohto projektu v rámci aktivity 1.2. V hodnotiacej fáze aktivity budú v každom regióne projektu vybrané 3 najúspešnejšie projekty mladých vedúcich, ktoré budú publikované ako príklady dobrej praxe.
Metodológia aktivity	Z dôvodu rozlohy a vyššieho počtu cieľovej skupiny v Košickom a Prešovskom samosprávnom kraji pre potreby NP rozdeľujeme oba kraje na dva regióny, t.j. budeme hovoriť o deviatich regiónoch projektu. <u>Prieskum</u> zabezpečí odborník (sociológ), ktorý bude úspešný vo výberovom konaní, pričom musí spĺňať nasledovné predpoklady: znalosť problematiky práce s mládežou; predchádzajúca skúsenosť so skupinou respondentov vo veku 15 až 25 rokov; samostatne zabezpečené aspoň dva výskumy orientované na mládež alebo prácu s mládežou. V rámci výberového konania záujemcovia predložia zámer prieskumu s popisom metodológie. Následne odborný riešiteľ aktivity 1.1 prizve k spolupráci dvoch expertov z oblasti výskumu a dvoch expertov z oblasti práce s mládežou a spoločne posúdia predložené zámery prieskumov a vyberú ten, ktorý má najlepšie predpoklady zabezpečiť potrebný prieskum. Vybraný sociológ alebo inštitúcia zabezpečí prieskum na základe príkaznej alebo mandátnej zmluvy. Súčasťou zmluvy bude časový harmonogram zabezpečenia prieskumu a schválená metodika prieskumu. <u>Pracovná skupina</u> bude mať 11 členov a budú nimi odborníci z organizácií a inštitúcií, ktoré dlhodobo pôsobia v oblasti práce s mládežou. Oslovíme organizácie, ktoré už s IUVENTOU spolupracovali pri príprave koncepčných dokumentov pre oblasť práce s mládežou (napr. Koncepcia vzdelávania mladých lídrov; Kľúčové oblasti a akčné plány štátnej politiky vo vzťahu k deťom a mládeži v SR na roky 2008 – 2013). Činnosť pracovnej skupiny bude riadiť odborný riešiteľ aktivity 1.1, ktorý vyhotoví a zverejní na web stránke projektu zápisy zo zasadnutí skupiny, pripraví odborné podklady k zasadnutiam pracovnej skupiny, spracuje výstupy jej činnosti. Členovia pracovnej skupiny budú pracovať na základe dohody o vykonaní práce, ktorej výsledkom bude odborný materiál k štandardom, kompetenčným profilom a k obsahu vzdelávania. Pripravené materiály budú členovia pracovnej skupiny pripomienkovať elektronickou poštou, následne absolvujú riadené diskusie v rámci stretnutí pracovnej skupiny a na poslednom stretnutí schvália výstupný odborný materiál. Rozsah ich práce bude 75 hodín. S odborným materiálom bude následne pracovať odborný riešiteľ aktivity 1.1. Predpokladaným obsahom odborného materiálu bude zhrnutie výsledkov uskutočneného prieskumu; návrh minimálnych kľúčových kompetencií mladého vedúceho; návrh výchovných a vzdelávacích štandardov; návrh obsahu vzdelávania mladých vedúcich. Výber a príprava školiťel'ov vzdelávania mladých vedúcich: Za školiťel'a sa môže na základe výzvy prihlásiť ktorýkoľvek odborník z oblasti práce s mládežou. Manažér projektu, odborný riešiteľ aktivity 1.1 v spolupráci s odbornými riešiteľmi aktivity 1.1 v regiónoch spoločne vyberú pre každý región 18 školiťel'ov. Aspoň dvaja z nich musia mať predpoklady na vzdelávanie znevýhodnených skupín mládeže, špecificky mladých ľudí z marginalizovaných rómskych komunít (vychádzame zo stratégie inklúzie, ktorú uplatňujeme vo všetkých činnostiach IUVENTY). Prihlásení záujemcovia musia mať predchádzajúce skúsenosti s aktivitami v rámci neformálneho vzdelávania mladých ľudí vo veku 15 – 17 rokov; poznajú východiská politiky voči mládeži a majú prehľad o aktuálnom stave

	práce s mládežou vo svojom regióne; prejavia pozitívnu orientáciu na multikultúrnú spoločnosť. Prihlásení záujemcovia pre oblasť školení mladých ľudí z marginalizovaných rómskych komunít musia, okrem vyššie uvedeného, poznať MVO a komunitné centrá, ktoré pracujú s marginalizovanou rómskou komunitou v danom regióne; poznať rómsku mentalitu a kultúru a mať informácie o Dekáde začleňovania rómskej komunity na roky 2005 – 2015. Prípravu školiteľov garantuje odborný riešiteľ aktivity 1.1, ktorý zmluvne zabezpečí dvoch školiteľov – expertov na supervíziu, interkultúrne učenie a participáciu. Prebehne celkom 8 tréningov pre max. 21 účastníkov, ktorí počas dvojdnového víkendového tréningu (piatok popoludní až nedeľa dopoludnia) získajú prehľad o NP; osvoja si obsah a formy vzdelávania mladých vedúcich; naučia sa vhodné formy dohľadu nad cieľovou skupinou; získajú prehľad o výsledkoch súvisiaceho prieskumu. Súčasťou školenia bude návod na prispôbenie špecifickej časti obsahu vzdelávania na podmienky a aktuálnu situáciu v príslušnom regióne projektu. bude konzultácia zameraná na prispôbenie vzdelávacích modulov na podmienky daného regiónu. Po uskutočnení prvej série vzdelávania mladých vedúcich (leto 2011) sa v rámci regiónov stretnú všetci škoolitelia na priebežnom dvojdnovom hodnotiacom stretnutí, počas ktorého získajú spätnú väzbu od supervízorov (na základe monitoringu) a zhodnotia napĺňanie svojich očakávaní (motivácia účastníkov, kvalita projektových zámerov, úspešnosť frekventantov na záverečnej skúške atď.). Po ukončení všetkých vzdelávaní mladých vedúcich v regióne (jún 2013) sa škoolitelia stretnú na záverečnom dvojdnovom hodnotení, počas ktorého si vymenia skúsenosti, vyberú najlepšie tri projektové zábery absolventov vzdelávania za región a pripravíu stratégiu pokračovania vzdelávaní v regióne po ukončení NP. Obe hodnotiace stretnutia sa zabezpečia odborní riešitelia aktivity 1.1 na regionálnych úrovniach. <u>Vzdelávanie mladých vedúcich</u> - predbežná dĺžka vzdelávania je najviac 6 mesiacov v jednom cykle, celkom 5 cyklov vzdelávania v rámci najviac 30 mesiacov (december 2010 až máj 2013); - predbežný počet teoretických hodín je 60 hod. (tri víkendové stretnutia; piatok popoludní 5 hod. vzdelávania, sobota 10 hod. vzdelávania a nedeľa dopoludnia 5 hod. vzdelávania); - predbežný počet praktických hodín je aspoň 60 hod. vrátane prípravy, zabezpečenia a vyhodnotenia projektového zámeru účastníka vzdelávania (rozsah však môže byť aj väčší, samozrejme s prihliadnutím na časový harmonogram prezenčnej formy vzdelávania); - predbežný počet hodín e-learningu (poradenstvo prostredníctvom elektronickej pošty) je 10 hod.; - záverečná skúška prebieha na treťom bloku vzdelávania a obsahuje aj prezentáciu výsledkov projektu, ktorý zabezpečil účastník vzdelávania; - spôsob uznania získaných kompetencií – úspešný absolvent vzdelávania získa osvedčenie o akreditovanom vzdelávaní a je zaradený do elektronickej databázy. Do jednej skupiny bude zaradených max. 30 účastníkov, každú skupinu vedú dvaja škoolitelia. V každom regióne projektu sa počas 30 mesiacov vyškolí 36 skupín frekventantov. Súčasťou posledného dvojdnového bloku
--	--

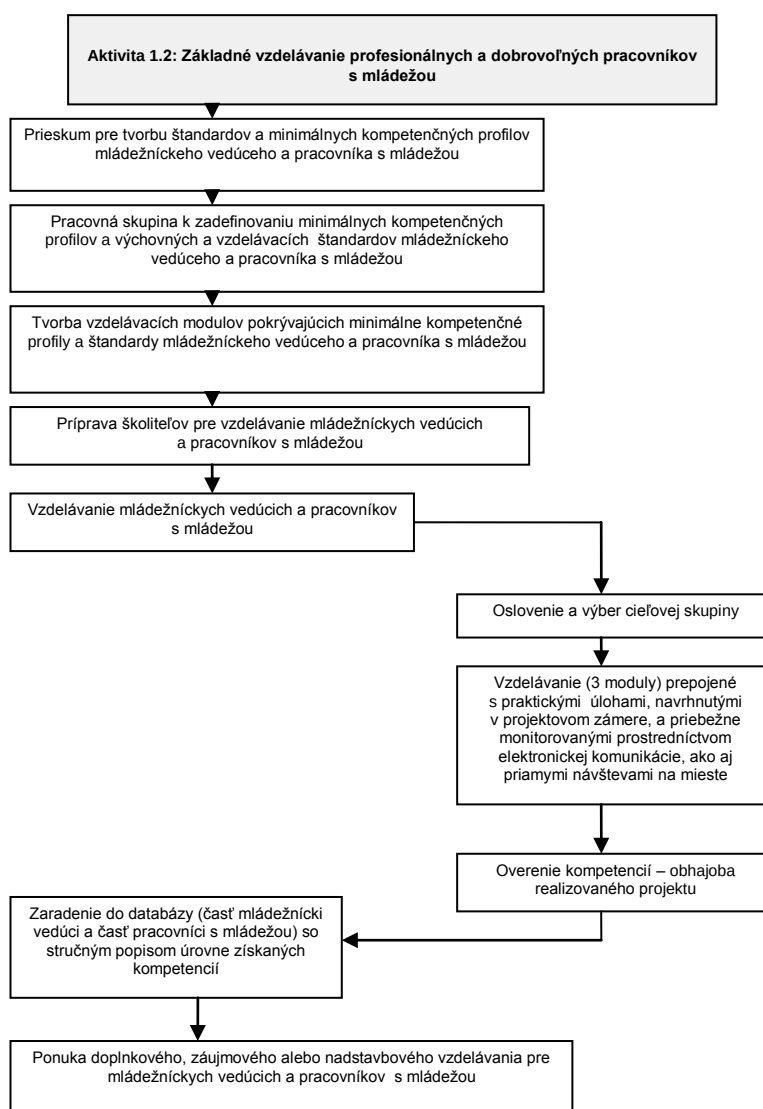
	vzdelávania je záverečná skúška s cieľom overiť získané kompetencie účastníkov (spoločenské a občianske kompetencie, iniciatíva a podnikavosť, digitálna kompetencia). <u>Praktická časť</u> vzdelávania sa zabezpečí formou uskutočnenia malých projektov frekventantmi vzdelávania. Pripraví si projektový zámer, ktorý na druhom dvojdnovom bloku vzdelávania obhajujú pred školiteľmi. Projektový zámer musí obsahovať identifikáciu problému (potrieb), stanovenie riešení, cieľov a aktivít. Predpokladáme zabezpečenie malých projektov pre skupiny rovesníkov, resp. pre verejnosť (napr. informačná kampaň; jednodňový informačný seminár; okrúhly stôl so zástupcami školy alebo mesta; tematická diskusia v miestnom rádiu alebo televízii; víkendová akcia pre rodičov s deťmi a pod.). Po úspešnej prezentácii projektového zámeru účastník vzdelávania získa na základe zmluvy príspevok na zabezpečenie projektu vo výške 200 €, pričom podľa rozpočtu projektu uvedená suma musí byť nižšia ako celkové predpokladané náklady. V zmluve s účastníkom budú vymedzené jeho práva a povinnosti, bude určený školiteľ pre potreby konzultácií a monitoringu a súčasťou zmluvy bude povinnosť vyúčtovať skutočné náklady projektovej kancelárii s priložením dokladov o nákupoch. Príspevok môže frekventant použiť výhradne na nákup tovarov a služieb, súvisiacich s projektom, v zmysle predloženého rozpočtu (predpokladáme náklady na materiál, nájomné, tlač materiálov, zabezpečenie obedu a cestovného pre účastníkov jednodňových akcií v zmysle limitov platných pre NP, atď.). Príspevok frekventant nemôže použiť na mzdy ani odmeny a nemôže mu z neho vzniknúť žiaden prospech. Účastníci budú motivovaní ku kvalite projektových zámerov vyhlásenou súťažou o tri najúspešnejšie projekty v každom regióne. <u>Zabezpečenie účastníkov vzdelávania</u> sa uskutoční prostredníctvom priameho oslovenia ŠZ, MVO, zástupcov neformálnych skupín mládeže, komunitných centier, otvorených a nízkoprahových klubov, mládežníckych a študentských parlamentov, žiackych školských rád, kultúrnych centier pre mládež formou informačných listov, na osobných stretnutiach odborných riešiteľov so zástupcami organizácií. Súčasťou medializácie projektu budú inzeráty v celoštátnom denníku a spoty v rádiu, ktoré budú načasované tak, aby prebehli v termínoch začiatkov jednotlivých cyklov vzdelávania. Budú vydané letáky a plagáty s uvedením kontaktov pre prihlásenie sa na účasť v projekte, ktoré doručíme školám a ŠZ, MVO, neformálnym skupinám mládeže, mestám a obciam. Výber účastníkov vzdelávania zabezpečia odborní riešitelia aktivity 1.1 v regiónoch, a to na základe prihlášok mladých ľudí vo veku 15 – 17 rokov. Súčasťou prihlášok bude motivačný list s popisom dôvodov, pre ktoré sa chce zúčastniť vzdelávania a potvrdením právneho zástupcu, že súhlasí s účasťou žiaka/študenta na vzdelávaní. <u>Obsah vzdelávania</u> bude definovaný ako výstup pracovnej skupiny, pričom vo všeobecnosti bude vzdelávanie zamerané na osvojenie si spoločenských a občianskych kompetencií, iniciatív a podnikavosti. <u>Formy vzdelávania:</u> - Participačné učenie - Zážitkové učenie (manažérske hry, modelové situácie) - Učenie sa na základe spolupráce - Kontextové učenie - Akčné učenie (známe aj ako autentické učenie) - Medzikultúrne učenie sa - Interaktívna prezentácia - Skupinové učenie (konkurenčné aj kooperatívne) - Kritické myslenie - Učenie sa pozorovaním. <u>Overenie získaných kompetencií</u> sa uskutoční na základe výsledkov malého projektového zámeru. Účastník prezentuje výsledky svojho projektu
--	---

	na treťom bloku vzdelávania pred všetkými účastníkmi v skupine, pričom uvádza aj problémy pri jeho zabezpečení v záujme dosiahnutia efektu „učenie sa na základe skúseností“. Súčasťou overenia získaných kompetencií je aj schopnosť účastníka správne vyúčtovať príspevok, ktorý získal v rámci NP. <u>Certifikácia:</u> frekventant, ktorý bol úspešný pri záverečnej skúške, získa osvedčenie, kde sa okrem údajov vyplývajúcich z akreditácie podľa zákona o podpore práce s mládežou, uvedie aj text: „absolvoval vzdelávanie a potvrdil získanie kľúčových kompetencií mladého vedúceho...“ Úspešný absolvent je následne zaradený do databázy pre oblasť práce s mládežou, do časti „databáza mladých vedúcich“. Frekventant, ktorý neobhájil projekt (očakávame max. 5% z celkového počtu frekventantov), ale absolvoval aspoň 90% hodín vzdelávania, získa potvrdenie o účasti na vzdelávaní, ale nie je zaradený do databázy. Osvedčenie alebo potvrdenie o absolvovaní vzdelávania zabezpečí odborný riešiteľ aktivity 1.1. Tvorba, vývoj, administrácia a pilotné overenie funkčnosti databázy je predmetom aktivity 4.3. Úspešní absolventi vzdelávania mladých vedúcich majú možnosť rozvíjať svoje kompetencie vo vzdelávaní v rámci aktivity 1.2 tohto NP.
Cieľová skupina	<u>Priama cieľová skupina:</u> Lídri pre oblasť práce s mládežou, t.j. mládež vo veku 15 – 17 rokov, ktorá prejavuje aktívny záujem o participáciu sa miestnej alebo regionálnej úrovni v rôznych oblastiach spoločnosti. <u>Veľkosť priamej cieľovej skupiny</u> vychádza z dostupných štatistík z roku 2008 (Štatistická ročenka ÚIPS – zariadenia pre voľný čas (september 2008), získaná dňa 4. novembra 2009 z internetových stránok: http://www.uips.sk/sub/uips.sk/images/JC/ROCENKA/CVC/cvc_1.pdf a http://portal.ives.sk/registre/startoz.do; pričom počet mladých ľudí vo veku 15 až 17 rokov v 7 regiónoch (okrem BSK) je 193.422 osôb. Z toho 15.222 osôb je odkázaných na špeciálne vzdelávanie, čím sa <u>cieľová skupina zužuje na počet 178.200 osôb</u>. Z tejto skupiny sme schopní zapojiť do vzdelávania (na základe niekoľkoročných predchádzajúcich skúseností a rozsahu plánovaného vzdelávania) 4% cieľovej skupiny. <u>Priamou cieľovou skupinou teda je celkovo 7.128 mladých ľudí</u> vo veku 15 až 17 rokov, ktorí navštevujú 8. alebo 9. ročník ZŠ, strednú školu alebo IV. – VII. ročník osemročných gymnázií. <u>Geografické umiestnenie:</u> Uvádzame počet mladých ľudí, ktorí tvoria cieľovú skupinu a za lomkou počet mladých ľudí, ktorí tvoria priamu cieľovú skupinu, čo je 4% z celkového počtu mladých ľudí, pričom odpočítavame podľa údajov ŠPÚ počet mladých ľudí s nutným špeciálnym pedagogickým prístupom: Trnavský kraj – 18.719 / 749 osôb Trenčiansky kraj – 22.052 / 883 osôb Nitriansky kraj – 22.602 / 904 osôb Žilinský kraj – 27.334 / 1.093 osôb Banskobystrický kraj – 21.491 / 859 osôb Prešovský kraj – 30.228 / 1.209 osôb Košícký kraj – 35.774 / 1.431 osôb. <u>Veková štruktúra:</u> Mladí ľudia vo veku 15-17 rokov. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> Vzhľadom na vekovú štruktúru je jedinou podmienkou pre zaradenie do projektu aktívny záujem o spoločenské dianie, a to na úrovni školy, obce alebo komunity.

	<u>Pohlavie:</u> Vzhľadom na demografické zloženie predpokladáme, že z celkového počtu priamej cieľovej skupiny sa na projekte zúčastní 55 % mužov a 45 % žien. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Vzhľadom na vekovú štruktúru priamej cieľovej skupiny nevyžadujeme žiadne predchádzajúce skúsenosti. Očakáva sa motivácia pre účasť na projekte a aktívny záujem o spoločenské dianie. <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> Rovesníci priamej cieľovej skupiny, ktorí sa zúčastnia na aktivitách účastníkov projektu v rámci projektových zámerov. <u>Terciárna cieľová skupina:</u> Verejnosť (miestna komunita), ktorá bude ovplyvnená uskutočňovaním projektových zámerov priamej cieľovej skupiny. Veľkosť sekundárnej a terciárnej cieľovej skupiny bude závisieť od rozsahu malých projektových zámerov priamej cieľovej skupiny. Nepriama cieľová skupina školitelia nového vzdelávacieho programu Vzdelávanie mladých vedúcich Príprava školiťelov je jedným z hlavných nástrojov na dosiahnutie cieľov aktivity 1.1 Výber, popis a veľkosť nepriamej cieľovej skupiny, jej geografické začlenenie, je súčasťou popisu metodiky aktivity .
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - 1 kvalitatívny prieskum zameraný na lídrov v oblasti práce s mládežou identifikujúci oblasti aktivít mladých lídrov v oblasti práce s mládežou; - 1 minimálny kompetenčný profil mladého vedúceho pre oblasť práce s mládežou; - 1 výchovné a vzdelávacie štandardy pre potreby vzdelávania mladých vedúcich; - 1 akreditovaný vzdelávací program „Vzdelávanie mladých vedúcich“; - 7128 frekventantov vzdelávania; - 7128 pripravených malých projektových zámerov; - 324 dlhodobých tréningov; - 162 školiťelov mladých vedúcich; - 8 priebežných hodnotiacich stretnutí školiťelov; - 8 záverečných hodnotiacich stretnutí školiťelov; - 81 monitorovacích správ z tréningov (každá dvojica školiťelov = 1 monitorovacia správa); - Min. 6770 absolventov vzdelávania (absolvovali min 90% vzdelávania); - 21 najlepšie zrealizovaných projektových zámerov mladých vedúcich (3 za jeden región projektu); - 1 publikácia s 24 najlepšimi projektmi mladých vedúcich. <u>Ďalšie kvantitatívne výstupy poukazujúce na úspešnosť projektu</u> - Min. 6500 úspešných absolventov vzdelávania, ktorí uspeli vo všetkých častiach záverečnej skúšky; - Min. 6500 údajov v časti mladí vedúci v databáze pre oblasť práce s mládežou; - Min. 1500 frekventantov vzdelávania pokračuje vo vzdelávaní „Základné vzdelávanie pre mládežníckych vedúcich“. <u>Kvalitatívne:</u> - schopnosť mladých vedúcich identifikovať problémy a potreby na úrovni škôl, komunity, obce, mesta (počet správne a vecne identifikovaných problémov v projektových zámeroch frekventantov);

	- schopnosť mladých vedúcich hľadať riešenia identifikovaných problémov a potrieb na úrovni školy, komunity, obce, mesta (počet úspešných riešení, údaje získané zo záverečných správ k vzdelávaniu); - miera naplnenia očakávaní frekventantov (očakávaná na začiatku vzdelávania/ zhodnotenie naplnenia očakávaní na konci vzdelávania).
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Priebežné získavanie spätnej väzby na kvalitu vzdelávania:</u> 1. V priebehu prvej série vzdelávania (6 mesiacov) bude prebiehať monitoring školení, koordinovaný manažérom pre monitoring. Monitoring zabezpečí objektívny pohľad na úroveň školiťských a iných podporných zručností (odborný dohľad, poradenstvo) školiťšov, vrátane použitej metodiky a prístupu školiťšov k cieľovej skupine; na schopnosť využiť získané kompetencie v praxi a na platnosť definovaných minimálnych kompetenčných profilov a výchovných štandardov v praxi. 2. Po skončení prvého cyklu vzdelávania mladých vedúcich sa v regiónoch projektu uskutoční stretnutie školiťšov, kde spoločne zhodnotia doterajšie skúsenosti a priebežné výstupy z monitoringu školení. V rámci stretnutia bude vytvorený priestor na zhodnotenie efektívnosti vzdelávania mladých vedúcich, ako aj miery napĺňania ukazovateľov úspešnosti a efektivity aktivity. 3. Hlavným nástrojom na získavanie priebežného hodnotenia kvality a obsahu vzdelávania je príprava projektových zámerov frekventantov. Na základe ich kvality je možné posúdiť, do akej miery reflektujú definované kompetencie ich potrebu v praxi. 4. Základom pre získanie spätnej väzby úspešnosti vzdelávania je záverečná skúška frekventantov, počas ktorej obhája zabezpečený projekt a úspešnosť navrhnutých riešení v praxi. Záverečná skúška poukáže na mieru komplexnosti vzdelávania a miery osvojenia kľúčových kompetencií mladých vedúcich u absolventov vzdelávania. Keďže vzdelávanie mladých vedúcich bude organizované v rámci šesť mesačných cyklov, na základe uvedených hlavných nástrojov na získavanie spätnej väzby bude možné priebežne upraviť vzdelávacie aktivity tak, aby sa naplnili všetky špecifické ciele aktivity. <u>Nástroje získavania spätnej väzby:</u> - dotazníky, riadené diskusie, interview; - bálintovská supervízia, individuálna supervízia; - zážitkové hodnotiace aktivity; - písomná a ústna reflexia; - porovnanie vstupných a výstupných údajov; - prezenčné listiny, triedne knihy.

Podrobný popis aktivity 1.2	
Názov aktivity	1.2 Základné vzdelávanie dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť, nastaviť a overiť kvalifikačné a hodnotiace štandardy, koncepciu a systém základného vzdelávania dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou, ktorého kvalita bude predpokladom spoločenského a odborného uznania prínosu neformálneho vzdelávania v práci s mládežou. Prostredníctvom aktivít NP zabezpečíme potrebné, v súčasnosti platné, informácie o profesionálnych a dobrovoľných pracovníkoch s mládežou, na základe ktorých identifikujeme ich minimálne kľúčové kompetencie pre prácu s mládežou; nastavíme výchovné a vzdelávacie štandardy, ktoré rámcovo vymedzia požiadavky na kvalitu výchovy a vzdelávania profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou; vytvoríme obsah vzdelávacích programov „Základné vzdelávanie mládežníckeho vedúceho“ a „Základné vzdelávanie pracovníka s mládežou“, ktoré budú základom budovania systému vzdelávania v oblasti práce s mládežou a overíme ich v praxi. Hlavným výstupom aktivity bude 2400 odborne pripravených osôb na základnú (všeobecnú) prácu s mládežou (výchovu mládeže).
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 31.12.2013 1. fáza: január 2011 – február 2011 – prieskum pre potreby tvorby štandardov mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou 2. fáza: marec 2011 – máj 2011 – pracovné stretnutia k štandardom mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; oslovenie cieľovej skupiny; školenie škopiteľov 3. fáza: jún 2011 – september 2013 – základné vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; priebežné hodnotenie aktivít 4. fáza: október 2013 – december 2013 – hodnotenie aktivity
Popis aktivity	Aktivita vychádza z potreby zabezpečenia systematického vzdelávania profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou, bez ktorého nie je možné zabezpečiť (nastaviť, sledovať a hodnotiť) kvalitu v oblasti práce s mládežou. Aktivita zabezpečíme v logickej následnosti týchto opatrení: 1. prieskum pre potreby identifikácie tematických oblastí a rozsahu pôsobenia dobrovoľných pracovníkov s mládežou (podľa zákona o podpore práce s mládežou. sú to mládežnícki vedúci) a profesionálnych pracovníkov s mládežou (podľa zákona o podpore práce s mládežou sú to pracovníci s mládežou); 2. definovanie minimálnych kompetenčných profilov a výchovných a vzdelávacích štandardov mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; 3. tvorba obsahu základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou a príprava škopiteľov vzdelávania; 4. vzdelávanie a overenie získaných kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; vystavenie osvedčenia o úspešnom absolvovaní akreditovaného vzdelávania; následné zaradenie úspešných absolventov do informačného systému (databázy pre oblasť uznania výsledkov neformálneho vzdelávania v práci s mládežou).



Prostredníctvom prieskumu zabezpečíme nevyhnutné a v súčasnosti platné širokospektrálne informácie pre identifikáciu kľúčových kompetencií profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou, ktoré platia pre oblasť práce s mládežou všeobecne. Respondentmi budú aktívni mládežnícki vedúci a pracovníci s mládežou, vrátane expertov na neformálne vzdelávanie mládeže. Výstup prieskumu bude pracovným materiálom pre pracovné skupiny k zadefinovaniu minimálnych kompetenčných profilov a výchovných štandardov mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou.

Definovanie minimálnych kompetenčných profilov a výchovných štandardov mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou výstupom činnosti pracovnej skupiny. Členmi pracovnej skupiny (9 členov) budú odborníci v oblasti práce s mládežou a neformálneho vzdelávania. Pracovná skupina bude pracovať v rozsahu dvoch týždňov (75 hodín/1 člen) a zameria sa na identifikáciu minimálnych kľúčových kompetencií, ktoré dobrovoľný alebo profesionálny pracovník s mládežou nevyhnutne potrebuje pri výchove mladých ľudí a súčasne vypracuje výchovné a vzdelávacie štandardy, ktorými sa uvedené kompetencie zabezpečia. Výstupy pracovnej skupiny sa použijú pre účely tvorby obsahu základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou a jeho modulov. Vzdelávanie bude obsahovať teoretické

	východiská a vytvorí priestor na praktické osvojenie si minimálnych kompetencií. Na základe doterajších skúseností predpokladáme organizovanie vzdelávania v rámci troch modulov. Jeho súčasťou bude odborný dohľad nad praktickou časťou, ktorý zabezpečia odborne pripravení lektori formou elektronickej komunikácie a prostredníctvom monitoringu konkrétnych aktivít zabezpečovaných účastníkmi vzdelávania. <u>Vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou</u> zabezpečíme v súlade s obsahom akreditovaného vzdelávania prostredníctvom odborne pripravených školiteľov. Školiteľom poskytneme nevyhnutnú technickú podporu na zabezpečenie vzdelávania, ktorej využívanie ošetríme podmienkami v zmluve (Notebook, tlačiareň, USB, videokamera). Praktická časť vzdelávania prebehne formou z prípravy a zabezpečenia malého projektového zámeru frekventanta, zameraného na prácu s mládežou (zostavenie skupiny, analýza problémov skupiny, motivácia, atď.), vrátane jeho vyhodnotenia. Prezentácia výsledkov projektových zámerov a použitej metodológie bude súčasťou záverečnej skúšky. Úspešný absolvent získa osvedčenie o akreditovanom vzdelávaní s popisom získaných kompetencií a následne bude zaradený do elektronickej databázy absolventov v časti mládežnícky vedúci alebo pracovník s mládežou (viac o databáze v aktivite 4.3). Absolventi základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou majú možnosť zapojiť sa do doplnkových, nadstavbových a záujmových vzdelávaní na základe aktuálneho zoznamu akreditovaných vzdelávaní v oblasti práce s mládežou, ktoré rozvíjajú základné kľúčové kompetencie profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou.
Metodológia aktivity	<u>Prieskum</u> zabezpečí odborník (sociológ), ktorý bude úspešný vo výberovom konaní, pričom musí spĺňať nasledovné predpoklady: znalosť problematiky práce s mládežou a prehľad o politike voči mládeži; samostatne zabezpečené aspoň dva výskumy orientované na mládež alebo prácu s mládežou. V rámci výberového konania záujemcovia predložia zámer prieskumu s popisom metodológie. Následne odborný riešiteľ aktivity 1.2 prizve k spolupráci dvoch expertov z oblasti výskumu mládeže a dvoch expertov z oblasti práce s mládežou a spoločne posúdia predložené zábery a vyberú ten, ktorý má najlepšie predpoklady zabezpečiť odborný prieskum. Vybraný sociológ alebo inštitúcia zabezpečí prieskum na základe príkaznej alebo mandátnej zmluvy. Súčasťou zmluvy bude časový harmonogram zabezpečenia prieskumu a schválená metodika prieskumu. <u>Pracovná skupina</u> bude mať 9 členov a budú nimi experti pre oblasť pedagogiky voľného času a zástupcovia organizácií a inštitúcií, ktoré pôsobia v oblasti práce s mládežou na národnej úrovni. Činnosť skupiny bude riadiť odborný riešiteľ aktivity 1.2., ktorý vyhotoví a zverejní na web stránke projektu zápisy zo zasadnutí skupiny, pripraví odborné podklady k zasadnutiam členov odbornej skupiny, spracuje a zverejní výstupy jej činnosti. Členovia pracovnej skupiny budú pracovať na základe dohody o vykonaní práce. Výsledkom ich práce bude odborný materiál s obsahom: návrh minimálnych kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou (podkladmi budú výsledky prieskumu); návrh výchovných štandardov mládežníckeho vedúceho a pracovníka s mládežou (podkladmi budú zadefinované kľúčové kompetencie); návrh obsahu základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou a jeho vzdelávacích modulov (podkladmi budú zadefinované výchovné štandardy). Pripravené materiály budú členovia pracovnej skupiny pripomienkovať elektronicou poštou, následne absolvujú riadené diskusie v rámci stretnutí pracovnej skupiny a na poslednom stretnutí schvália výstupný odborný materiál.

Výber a príprava školiťel'ov základného vzdelávania mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou:

Za školiťela sa môže na základe výzvy prihlásiť ktorýkoľvek odborník z oblasti práce s mládežou (výzva na web stránkach projektu, IUVENTY a iných stránkach súvisiacich s prácou s mládežou). Manažér projektu a odborný riešiteľ aktivity vyberú z prihlásených osôb vhodných kandidátov a následne uskutočnia osobné pohovory s uchádzačmi (odborný dohľad nad metodológiu zabezpečí vedúca personálneho a organizačného oddelenia IUVENTY). Počet školiťel'ov bude 96, pričom 48 z nich sa zameria na základné školenie mládežníckych vedúcich a 48 na základné školenie pracovníkov s mládežou.

Prihlásení záujemcovia musia mať predchádzajúce skúsenosti s neformálnym vzdelávaním dobrovoľných alebo profesionálnych pracovníkov s mládežou; poznajú problematiku práce s mládežou a orientujú sa v politike voči mládeži na národnej a európskej úrovni; majú základné poznatky o riadení projektov; prejavia pozitívnu orientáciu na multikultúrnú spoločnosť; preukážu znalosť činnosti ŠZ a MVO v oblasti práce s mládežou a majú predpoklady vykonávať odborný dohľad v praktickej časti vzdelávania.

Prípravu školiťel'ov garantuje odborný riešiteľ aktivity, ktorý zmluvne zabezpečí dvoch školiťel'ov – expertov na supervíziu, interkultúrne učenie a evalváciu. Príprava školiťel'ov sa uskutoční v rámci **ôsmich dvojdnových školení** (piatok popoludní až nedeľa dopoludnia) s účasťou 12 osôb v každom z nich. Účastníci – budúci školiťelia – získajú prehľad o NP, osvoja si vzdelávacie moduly a získajú predstavu o dostupných a vhodných supervíznych metódach pre prácu s cieľovou skupinou. Budú mať tiež informácie a výsledkoch zabezpečeného prieskumu a z neho vyplývajúcich odporúčaní. Časť prípravy školiťel'ov bude zameraná na systém overenia kompetencií frekventantov prostredníctvom projektového zámeru. Súčasťou prípravy a hodnotenia školiťel'ov bude dvojdnové priebežné hodnotiace stretnutie (po prvej sérii vzdelávania v lete 2011) a dvojdnové záverečné hodnotiace stretnutie (po ukončení všetkých vzdelávaní v júni 2013). Cieľom ôsmich hodnotiacich stretnutí (4 priebežné, 4 záverečné; každé pre 24 účastníkov – školiťel'ov) bude výmena skúseností, úprava modulov, priebeh monitoringu. Hodnotiacich stretnutí bude celkovo 8.

Vzdelávacie programy: „Základné vzdelávanie mládežníckych vedúcich“ a „Základné vzdelávanie pracovníkov s mládežou“

- predbežná dĺžka vzdelávania je najviac 6 mesiacov v jednom cykle, celkom 5 cyklov vzdelávania v rámci najviac 30 mesiacov;
- predbežný počet teoretických hodín je 40 hod (dve víkendové stretnutia; piatok popoludní 5 hod., v sobotu 10 hod. a v nedeľu 5 hod. vzdelávania);
- predbežný počet praktických hodín je aspoň 30 hod. vrátane prípravy, zabezpečenia a vyhodnotenia projektového zámeru účastníka vzdelávania (rozsah však môže byť aj väčší, samozrejme, s prihliadnutím na časový harmonogram prezenčnej formy vzdelávania);
- predbežný počet hodín konzultácií elektronickou formou (poradenstvo v priebehu naplňania projektových zámerov frekventantov) je aspoň 10 hod./program;
- záverečná skúška prebieha na záverečnom stretnutí v rámci prezenčnej formy vzdelávania a jej súčasťou je prezentácia výstupov uskutočneného projektového zámeru účastníka;
- spôsob uznania získaných kompetencií – úspešný absolvent vzdelávania získa osvedčenie o akreditovanom vzdelávaní a je zaradený do elektronickej databázy.

	Do jednej skupiny v rámci vzdelávania bude zaradených 20 účastníkov, každú skupinu vedú dvaja škoolitelia. <u>Praktická časť</u> vzdelávania sa zabezpečí formou uskutočnenia malých projektových zámerov frekventantmi vzdelávania, ktorých cieľovou skupinou sú mladí ľudia. V rámci obsahu projektových zámerov frekventanti riešia napr. zostavenie skupiny, motiváciu a podporu skupiny mladých ľudí. S cieľom úspešne zabezpečiť praktické aktivity počítame s podporou frekventantov vo výške max. 200 € na jeden projektový zámer, pričom sa sleduje aj cieľ naučiť frekventanta riadiť vlastný rozpočet projektu. Projektové zámery frekventanti prezentujú školiteľom, pričom musia obsahovať identifikáciu problému/potrieb, stanovenie riešení, cieľov a aktivít, spôsob vyhodnotenia. Príspevok frekventantovi vzdelávania poskytneme na základe príkaznej alebo nepomenovanej zmluvy, v ktorej budú presne vymedzené povinnosti frekventanta, ako aj položky rozpočtu, na ktoré môže príspevok použiť. Povinnosťou bude vyúčtovať príspevok projektovej kancelárii s priložením dokladov o nákupoch. Príspevok môže frekventant použiť výhradne na nákup tovarov a služieb, súvisiacich s projektom, v zmysle predloženého rozpočtu (predpokladáme náklady na materiál, nájomné, tlač materiálov, zabezpečenie obedu a cestovného pre účastníkov jednoduchých akcií v zmysle limitov platných pre NP, atď.). Príspevok nemôže frekventant použiť na mzdy ani odmeny a nemôže mu z neho vzniknúť žiaden prospech. <u>Účastníkov vzdelávania v rámci cieľovej skupiny</u> zabezpečíme formou ponuky vzdelávania pre súčasných pracovníkov s mládežou v SZ, MVO a samosprávach; dobrovoľníkov; členov neformálnych skupín mládeže (databáza podporených projektov neformálnych skupín a ich členov). Oslovíme aj absolventov vzdelávania v rámci aktivity 1.1., ktorí počas vzdelávania, príp. do roku 2012 dosiahli/dosiahnu vek 18 rokov a plánujú rozvíjať svoje kompetencie na dobrovoľných alebo profesionálnych pracovníkov s mládežou (t.j. chcú cielene pripravovať aktivity pre mládež, viesť ich a neformálne vzdelávať). Oslovenie zástupcov cieľovej skupiny prebehne formou listov, plagátov a letákov; podporným nástrojom bude aj publikácia o kľúčových kompetenciách získavaných prostredníctvom práce s mládežou (viď aktivita 3.1 tohto NP). Záujemcovia o účasť na vzdelávaní mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou musia v motivačnom liste preukázať svoj záujem o prácu s mládežou vo veku do 30 rokov, ako aj potrebnú úroveň kľúčových kompetencií, ktoré získali účasťou v aktivite 1.1 tohto NP alebo prostredníctvom iných doterajších aktivít v práci s mládežou. <u>Obsah vzdelávania</u> bude definovaný ako výstup pracovnej skupiny, pričom vo všeobecnosti bude vzdelávanie zamerané na osvojenie si kompetencií potrebných pre prácu s mládežou. <u>Formy vzdelávania:</u> - Participačné učenie - Zážitkové učenie (manažérske hry, modelové situácie) - Učenie sa na základe spolupráce - Kontextové učenie - Akčné učenie (známe aj ako autentické učenie) - Medzikultúrne učenie sa - Interaktívna prezentácia - Skupinové učenie (konkurenčné aj kooperatívne) - Kritické myslenie <u>Overenie získaných kompetencií</u> sa uskutoční na základe výsledkov malého projektového zámeru. Účastník vzdelávania prezentuje výsledky svojho projektu pre všetkými účastníkmi v skupine, pričom uvádza aj problémy pri jeho zabezpečení v záujme dosiahnutia efektu „učenie sa na základe skúseností“. Súčasťou overenia získaných kompetencií je aj schopnosť účastníka správne vyúčtovať príspevok, ktorý získal v rámci
--	--

	NP. <u>Certifikácia:</u> Frekventant, ktorý bol úspešný pri záverečnej skúške, získa osvedčenie, kde sa okrem údajov vyplývajúcich z akreditácie podľa zákona o podpore práce s mládežou, uvedie aj text „absolvoval vzdelávanie a potvrdil získanie kľúčových kompetencií mládežníckeho vedúceho/pracovníka s mládežou“. Úspešný absolvent je následne zaradený do databázy pre oblasť práce s mládežou, a to v časti „mládežnícky vedúci“ (viac o databáze v aktivite 4.3). Frekventant, ktorý neobhájil projekt (očakávame max. 5 % z celkového počtu frekventantov), ale absolvoval aspoň 90 % hodín vzdelávania, získa potvrdenie o účasti na vzdelávaní, ale nie je zaradený do databázy. Osvedčenie alebo potvrdenie o účasti na vzdelávaní zabezpečí odborný riešiteľ aktivity. Absolventi vzdelávania, zaradení do databázy, majú možnosť rozvíjať svoje kompetencie v nadstavbovom, doplnkovom alebo záujmovom vzdelávaní pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou.
Cieľová skupina	<u>Priamou cieľovou skupinou aktivity</u> sú profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou, (tí, už v súčasnosti rozvíjajú svoje aktivity, ale aj tí, ktorí svoje aktivity plánujú rozvíjať), ktorí preukážu kľúčové kompetencie potrebné pre prácu s mládežou, ako aj motiváciu pripravovať, uskutočňovať a vyhodnocovať aktivity pre mládež vo veku do 30 rokov. <u>Vyhľadávanie a oslovanie cieľovej skupiny:</u> - využitím údajov z databázy podporených projektov (programy ADAM, program EÚ Mládež v akcii), ktoré organizácia získala v období posledných 3 rokov; - využitím údajov z prezenčných listín aktivít IUVENTY za obdobie posledných 3 rokov; - oslovením členov sietí a partnerov; - využitím zoznamov členov žiackych školských rád; - využitím údajov o úspešných absolventoch vzdelávania v rámci aktivity 1.1 tohto NP; - kontaktovaním MVO a ŠZ. <u>Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny:</u> Vychádzajúc zo zákona o podpore práce s mládežou pre potreby projektu za profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou považujeme mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou na úrovni miest a obcí (vrátane komunitných pracovníkov), v školských zariadeniach, ako aj v občianskych združeniach detí a mládeže, v mimovládnych a neziskových organizáciách, ktorí pripravujú a uskutočňujú aktivity pre deti a mládež v niektorej zo špecializovaných činností práce s mládežou (podľa zákona o podpore práce s mládežou). <u>Veľkosť priamej cieľovej skupiny:</u> 2400 frekventantov základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou. Kľúč k stanoveniu veľkosti cieľovej skupiny uvádzame v časti C tohto NP. <u>Predpokladaná veková štruktúra:</u> Vek aspoň 18 rokov a spôsobilosť na právne úkony. <u>Geografické umiestnenie priamej cieľovej skupiny:</u> Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. Prešovský a Košický kraj rozdeľujeme na dva regióny pre potreby tohto NP, a to vzhľadom na rozlohu a vyšší počet mladých ľudí v týchto krajoch. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> Nepožaduje sa dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre výber priamej cieľovej skupiny je podmienkou aktivita v niektorej zo špecializovaných činností v oblasti práce s mládežou. Pre účasť v nadstavbovom a záujmovom vzdelávaní je podmienkou absolvovanie základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich

	a pracovníkov s mládežou. <u>Pohlavie:</u> Až 85 % profesionálnych pracovníkov s mládežou v ŠZ a MVO v súčasnosti tvoria ženy. Táto skutočnosť bude mať vplyv na účasť v projekte, preto predpokladáme významne viac žien ako účastníkov projektu. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Účastníci projektu – dobrovoľní a profesionálni pracovníci s mládežou – musia mať aspoň základné skúsenosti v práci s mládežou, t.j. musia preukázať aspoň jeden úspešne zabezpečený projekt v niektorej zo špecializovaných činností v práci s mládežou. Špecificky sa bude zohľadňovať skúsenosť z práce so znevýhodnenými skupinami mládeže (sociálne, zdravotne) a z práce s mládežou v odlišnom kultúrnom prostredí. <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> Mladí ľudia vo veku do 30 rokov, pre ktorých účastníci vzdelávania pripravujú vlastné projekty v rámci praktickej časti vzdelávania. Predpokladáme, že tieto projekty ovplyvnia aj širokú verejnosť v príslušných komunitách. Nepriama cieľová skupina školitelia nového vzdelávacieho programu Základné vzdelávanie mládežníckych vedúcich a Základné vzdelávanie pracovníkov s mládežou. Príprava školiteľov je jedným z hlavných nástrojov na dosiahnutie cieľov aktivity 1.2 Výber, popis a veľkosť nepriamej cieľovej skupiny, jej geografické začlenenie je súčasťou popisu metodiky aktivity.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - jeden kvalitatívny prieskum zameraný na dobrovoľných pracovníkov s mládežou; - jeden kvalitatívny výskum zameraný na profesionálnych pracovníkov s mládežou; - jeden profil mládežníckeho vedúceho, obsahujúci jeho minimálne kompetencie; - jeden profil pracovníka s mládežou, obsahujúci jeho minimálne kompetencie; - jedny výchovné a vzdelávacie štandardy mládežníckych vedúcich; - jedny výchovné a vzdelávacie štandardy pracovníkov s mládežou; - jeden akreditovaný vzdelávací program základného vzdelávania mládežníckych vedúcich; - jeden akreditovaný vzdelávací program základného vzdelávania pracovníkov s mládežou; - 48 školiteľov základného vzdelávania mládežníckych vedúcich; - 48 školiteľov základného vzdelávania pracovníkov s mládežou; - 8 tréningov pre školiteľov vzdelávaní; - 4 priebežné hodnotiace stretnutia pre školiteľov; - 4 záverečné hodnotiace stretnutia pre školiteľov; - 120 základných vzdelávaní pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; - 2400 pripravených, uskutočnených a vyhodnotených projektov (malé projektové zámery); - aspoň 2280 absolventov vzdelávania (absolvovali 90 % obsahu vzdelávania) <u>Ďalšie kvantitatívne výstupy poukazujúce na úspešnosť projektu:</u> - aspoň 2200 úspešných absolventov vzdelávania (uspeli v záverečnej skúške); - aspoň 2200 nových údajov o úspešných absolventoch vzdelávania v databáze pre oblasť práce s mládežou; - aspoň 1200 absolventov vzdelávania pokračuje v niektorom

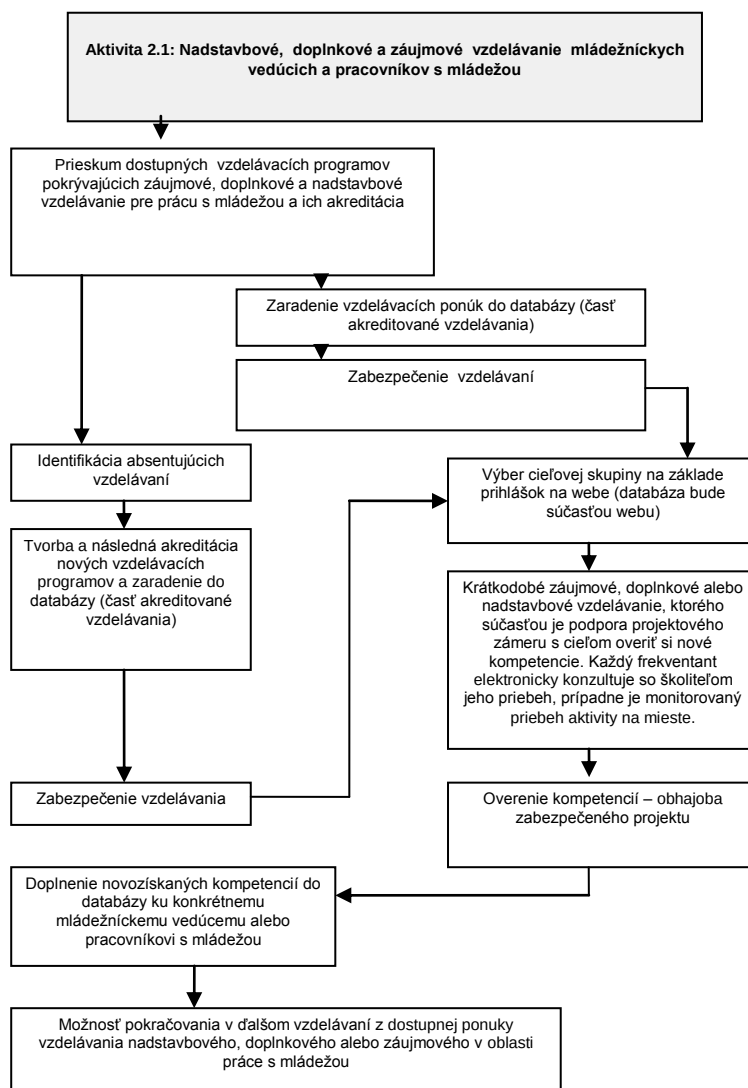
	z dostupných akreditovaných vzdelávaných v oblasti špecializovaných činností práce s mládežou (záujmová činnosť, prierezové témy – ľudské práva a interkultúrne učenie, dobrovoľníctvo, participácia, informácie) alebo vo funkčnom vzdelávaní pracovníkov s mládežou a mládežníckych vedúcich (manažment organizácie, stratégia a plánovanie, získavanie finančných zdrojov, atď.). Kvalitatívne: - viac aktívnych opatrení v oblasti práce s mládežou na miestnej úrovni (zapojením sa miestnej mládeže do projektových zámerov frekventantov); - kvalitnejšie, intenzívnejšie a na mládež orientované opatrenia v práci s mládežou na miestnej úrovni; - kvalitnejšia a cielene sa rozvíjajúca výchova mládeže; Overený, efektívny a udržateľný systém rozvoja práce s mládežou a prípravy lídrov, profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou.
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Priebežné získavanie spätnej väzby na kvalitu vzdelávania:</u> 1. V priebehu prvej série vzdelávania (6 mesiacov) budú prebiehať monitoring školení, koordinovaný manažérom pre monitoring. Monitoring zabezpečí objektívny pohľad na úroveň školiťelských a iných podporných zručností (odborný dohľad, poradenstvo) školiťelov, vrátane použitej metodiky a prístupu školiťelov k cieľovej skupine; na schopnosť v frekventantov využiť získané kompetencie v praxi a na platnosť zadefinovaných minimálnych kompetenčných profilov a výchovných štandardov v praxi. 2. Po ukončení prvej série tréningov sa uskutočnia priebežné hodnotiace stretnutia školiťelov v regiónoch, kde spoločne zhodnotia doterajšie skúsenosti a priebežné výstupy z monitoringu a supervízie školení. V rámci stretnutia bude vytvorený priestor na zhodnotenie efektívnosti modulov vzdelávania mladých vedúcich a miery naplňovania ukazovateľov úspešnosti a efektivity aktivity. 3. Hlavným nástrojom na získavanie priebežného hodnotenia kvality a obsahu vzdelávania je príprava projektových zámerov frekventantov. Na základe ich kvality je možné posúdiť, do akej miery reflektujú definované kompetencie ich potrebu pre prax v práci so skupinou mládeže. 4. Základom pre získanie spätnej väzby ohľadom úspešnosti vzdelávania je záverečná skúška frekventantov, počas ktorej obhájajú zabezpečený projekt a úspešnosť navrhnutých riešení v praxi so skupinami mladých ľudí vo veku do 30 rokov. Záverečná skúška poukáže na mieru komplexnosti vzdelávania a mieru osvojenia si kľúčových kompetencií mládežníckeho vedúceho alebo pracovníka s mládežou absolventmi vzdelávania. Kedže vzdelávanie bude organizované v rámci cyklov, na základe uvedených hlavných nástrojov na získavanie spätnej väzby bude možné priebežne upraviť vzdelávacie aktivity tak, aby naplnili všetky špecifické ciele aktivity. <u>Nástroje získavania spätnej väzby</u> - dotazníky, riadené diskusie, interview; - bálintovská supervízia, individuálna supervízia; - zážitkové hodnotiace aktivity; - písomná a ústna reflexia; - focusové skupiny; - komparácia vstupných a výstupných údajov;

	- údaje v prezenčných listinách, triedne knihy.
--	---

Podrobný popis aktivity 2.1	
Názov aktivity	2.1 Nadstavbové, doplnkové a záujmové vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je zabezpečiť v systéme vzdelávania dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov priestor pre systematické rozvíjanie kvality práce s mládežou prostredníctvom rozvoja kľúčových kompetencií osôb, ktoré sú do práce s mládežou zapojené. V rámci naplnenia cieľa aktivity bude našou úlohou - vyhľadávať a šíriť informácie o dostupných akreditovaných vzdelávaniach rozvíjajúcich kvalitu práce s mládežou; - zabezpečiť dostupnosť vzdelávaní mládežníckym vedúcim a pracovníkom s mládežou; - zabezpečiť obsah vzdelávania na absentujúce vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou v oblasti špecializovaných činností práce s mládežou a následne overiť nové akreditované vzdelávacie moduly v praxi. Hlavným výstupom aktivity bude 2200 profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou (mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou), ktorí si vo vzdelávacích programoch osvojili/rozvinuli kľúčové kompetencie, na základe ktorých sa môžu zamerať na kvalitné vykonávanie aspoň jednej špecializovanej činnosti v oblasti práce s mládežou.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 31.12.2013 1. fáza: január 2011 – máj 2011 – získavanie informácií o dostupných vzdelávacích programoch v oblasti práce s mládežou a konzultácie k nim v záujme získania akreditácie podľa zákona o podpore práce s mládežou 2. fáza: jún 2011 – september 2013 – doplnkové, nadstavbové a záujmové vzdelávanie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou 3. fáza: október 2013 – december 2013 – hodnotenie aktivity
Popis aktivity	Prostredníctvom aktivity 2.1 sa zabezpečí rozvoj kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, a tým dôjde k zvýšeniu kvality práce s mládežou a výchovy mladých ľudí. Východiskom pre identifikáciu oblastí rozvoja kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou je zákon o podpore práce s mládežou a v ňom uvedené špecializované činnosti práce s mládežou: - záujmové činnosti (šport, kultúra, prírodné vedy a technika); - činnosti zamerané na podporu talentovanej mládeže v jednotlivých oblastiach spoločenského, športového a kultúrneho života; - činnosti podporujúce výchovu mládeže k ochrane životného prostredia; - činnosti podporujúce výchovu mládeže k poznávaniu historického a kultúrneho dedičstva obce, kraja a Slovenskej republiky; - činnosti podporujúce poznávanie života a kultúr štátov Európskej únie; - činnosti podporujúce organizovanie táborov pre mládež, vrátane programu; - činnosti zamerané na organizovanie pobytových podujatí pre mládež, vrátane programu; - činnosti podporujúce mobilitu mládeže, medzinárodnú spoluprácu a medzinárodné programy v oblasti mládeže;

- činnosti podporujúce vydávanie tlače s mládežníckou problematikou;
- činnosti podporujúce členstvo v medzinárodných mládežníckych, turistických a pohybovo- rekreačných podujatiach;
- podpora vzdelávacích aktivít pre pracovníkov s mládežou, mládežníckych vedúcich (funkčné vzdelávanie);
- činnosti podporujúce rozvoj informácií o mládeži;
- podpora informačných a poradenských služieb pre mládež;
- činnosti zamerané na výchovu mládeže k ochrane, udržiavaniu a upevňovaniu zdravia mládeže;
- činnosti na podporu ďalších aktivít v rámci práce s mládežou (na základe novo vynárajúcich sa potrieb práce s mládežou).

Doplňkové, záujmové a nadstavbové vzdelávanie v systéme vzdelávania práce s mládežou zabezpečíme na základe existujúcich ponúk vzdelávania, ako aj prípravou nových vzdelávacích programov.



Prvým ktorom aktivita bude prieskum dostupných vzdelávacích programov, zabezpečujúcich rozvoj kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou (profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou) v niektorej zo špecializovaných činností práce s mládežou. Na základe vyhodnotenia otvorenej výzvy získame prehľad o dostupných vzdelávaniach, ako aj o tých, ktoré chýbajú. Vhodné existujúce vzdelávania zaradíme do databázy a poskytneme konzultácie v prípade potreby zabezpečenia akreditácie vzdelávania podľa nového

	zákona o podpore práce s mládežou. <u>Chýbajúce moduly vzdelávania</u>, t.j. vzdelávania, ktoré nepokrývajú niektorú zo špecializovaných činností práce s mládežou, <i>zabezpečíme v spolupráci s odborníkmi</i> na danú špecializovanú činnosť práce s mládežou. Následne, po akreditácii podľa zákona o podpore práce s mládežou, zaradíme do databázy a otvoríme pre účasť pracovníkov s mládežou a mládežníckych vedúcich za účelom ich overenia v praxi. Všetky dostupné vzdelávania (existujúce vzdelávacie programy, aj nové vzdelávacie programy), rozvíjajúce kľúčové kompetencie mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, budú prístupné na web stránke NP a na web stránkach tradičných partnerov IUVENTY. Záujemcovia sa budú prihlasovať na rôzne vzdelávania prostredníctvom prihlášky na webe. Vzdelávanie zabezpečí odborný riešiteľ aktivity a projektová kancelária, pričom uzatvoria zmluvy s inštitúciami a organizáciami, ktoré poskytlí svoje akreditované vzdelávania do databázy NP. Po absolvovaní vzdelávania mládežníckemu vedúcemu alebo pracovníkovi s mládežou doplníme údaje v elektronickej databáze o ďalšie kompetencie, ktoré získal z účasti a úspešného absolvovania príslušného vzdelávania v rámci aktivity 2.1 tohto NP. Mládežnícki vedúci a pracovníci s mládežou môžu v priebehu trvania aktivity 2.1 absolvovať viac vzdelávaní, prostredníctvom ktorých obohatia svoje kompetencie pre efektívne pôsobenie vo výchove mladých ľudí v rámci niektorej zo špecializovaných činností práce s mládežou.
Metodológia aktivity	<u>Prieskum dostupných akreditovaných vzdelávacích programov</u> zabezpečujúci rozvoj kľúčových kompetencií pre prácu s mládežou sa uskutoční prostredníctvom otvorenej výzvy, určenej organizáciám a inštitúciami, ktoré majú overené moduly vzdelávania v niektorej zo špecializovaných činností práce s mládežou, vhodné na akreditáciu podľa zákona o podpore práce s mládežou. Výzva bude zverejnená na web stránke projektu a na web stránkach tradičných partnerov IUVENTY. Navyše, výzvu ŠZ a MVO doručíme aj elektronicky, prípadne poštou. Z prihlásených modulov vzdelávania vyberie skupina 5 expertov (členov akreditačnej komisie podľa zákona o podpore práce s mládežou) všetky vhodné vzdelávacie programy. Odborný riešiteľ aktivity poskytne konzultácie k ich akreditácii a následne ich zaradí do ponuky vzdelávaní v rámci elektronickej databázy. Experti tiež identifikujú tie špecializované činnosti práce s mládežou, kde nie sú dostupné vzdelávacie programy, ktoré by pripravili mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou na ich vykonávanie. <u>Chýbajúce vzdelávacie programy</u> projekt zabezpečí vytvorením nových modulov vzdelávania na základe zadania, ktoré pripraví odborný riešiteľ aktivity. Moduly vzdelávania pripraví odborníci na neformálne vzdelávanie v práci s mládežou (2 odborníci spolupracujú na jednom module) na základe dohôd o vykonaní práce. Po pripomienkovaní členmi akreditačnej komisie pre oblasť vzdelávacích programov v práci s mládežou vzdelávacie moduly pripravíme na akreditáciu, potom zaradíme do databázy v časti „akreditované vzdelávania pre prácu s mládežou“ a overíme v praxi prostredníctvom tohto NP v aktivite 2.1. <u>K rozvoju kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou</u> dôjde prostredníctvom ich účasti v rôznych moduloch vzdelávania v rámci ponuky v elektronickej databáze. Praktické zabezpečenie vzdelávania bude organizovať odborný riešiteľ aktivity, pričom využije odborné kapacity inštitúcií, ktorých akreditované vzdelávacie programy boli zaradené do uvedenej databázy. Predmetom zmlúv so vzdelávacími inštitúciami bude odborné lektorské zabezpečenie v rozsahu 40 hod. na jeden modul vzdelávania (prezenčná forma 30 hod.; konzultácie k projektom a ich monitoring 10 hod.). Podmienkou pre

	akreditáciu vzdelávacích programov bude vypracovanie jednotnej metodiky overenia získaných kompetencií. Ide o praktickú časť vzdelávania, kde si jeho účastníci pripravujú malé projektové zámery v konkrétnej špecializovanej činnosti v práci s mládežou. Celkovo projekt podporí 160 tréningov uskutočnených dvojčlenným tímom lektorov/školiťelov zo zmluvných inštitúcií s akreditovanými vzdelávaním v oblasti práce s mládežou. <u>Cieľovú skupinu</u> oslovíme formou informačných listov, ktoré doručíme všetkým absolventom základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou (aktivita 1.2). V začiatkovej fáze projektu budú vzdelávacie moduly v rámci tejto aktivity určené tým pracovníkom s mládežou, ktorí už dnes majú kompetencie pre prácu s mládežou a získali ich prostredníctvom praktických činností alebo vo formálnom vzdelávaní. Informácie o ponuke vzdelávania budú preto zverejnené na web stránkach projektu a na web stránkach tradičných partnerov IUVENTY. Záujemca o účasť na niektorom vzdelávaní sa prihlási formou elektronickej prihlášky na web stránke projektu. V prihláške uvedie opis doterajších aktivít v práci s mládežou, samostatne zabezpečených projektov, absolvovaných vzdelávaní a popíše svoju motiváciu k práci v konkrétnej špecializovanej činnosti práce s mládežou, ktorá súvisí so vzdelávaním, na ktoré sa hlási. Konkrétny modul vzdelávania sa potom zabezpečí až po naplnení minimálneho počtu záujemcov o konkrétne vzdelávanie (13 až osôb v skupine). Maximálny počet účastníkov vzdelávania v jednej skupine je 20. <u>Overenie získaných kompetencií:</u> Každý účastník vzdelávania pripraví, zabezpečí a vyhodnotí malý projekt v tej špecializovanej činnosti, v ktorej sa vzdeláva. Cieľovou skupinou týchto projektov sú mladí ľudia do 30 rokov. Súhlas s obsahom a metodikou projektového zámeru dáva odborné pripravený školiťel, pričom spolupracuje s odborným riešiteľom aktivity. Súčasťou projektu je aj rozpočet, na ktorý každý frekventant vzdelávania získa príspevok v rámci NP vo výške 200 €, a to na základe príkaznej alebo nepomenovanej zmluvy. Súčasťou zmluvných dojednaní je aj spôsob vyúčtovania príspevku a určenie nákladových položiek, na ktoré je frekventant vzdelávania oprávnený príspevok použiť. Nemôže ho použiť na mzdy alebo odmeny, zároveň mu príspevok nesmie priniesť žiaden prospech (náklady projektu musia byť vyššie ako príspevok). <u>Záverečná skúška:</u> Okrem teoretickej časti formou testu a pohovoru s členmi skúšobných komisií (lektor vzdelávania a odborný riešiteľ aktivity, prípadne manažér projektu) bude obsahom skúšky aj vyhodnotenie uskutočneného projektu účastníka, vrátane vyúčtovania príspevku. Úspešný absolvent vzdelávania získava osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávania s popisom získaných kompetencií. Následne sa v elektronickej databáze účastníkovi vzdelávania aktualizujú údaje o jeho kompetenciách pre prácu s mládežou.
Cieľová skupina	<u>Cieľovou skupinou sú:</u> - dobrovoľní a profesionálni pracovníci s mládežou, ktorí preukážu kompetencie pre prácu s mládežou aspoň na úrovni, na akej ich majú mládežníckych vedúci podľa tohto projektu; - absolventi základného vzdelávania mládežníckych vedúcich alebo základného vzdelávania pracovníkov s mládežou v rámci tohto projektu (aktivita 1.2). <u>Veľkosť priamej cieľovej skupiny:</u> 2200 frekventantov rozvíjajúcich svoje kľúčové kompetencie v dostupnej ponuke záujmového, nadstavbového alebo doplnkového vzdelávania pre vykonávanie niektorej zo špecializovaných činností práce s mládežou. <u>Predpokladaná veková štruktúra:</u> Podmienkou pre účasť na vzdelávaní je vek aspoň 18 rokov a spôsobilosť

	na právne úkony. <u>Geografické umiestnenie priamej cieľovej skupiny:</u> Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> Nepožaduje sa dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre výber priamej cieľovej skupiny je podmienkou aktivita v niektorej zo špecializovaných činností v oblasti práce s mládežou. Pre účasť v nadstavbovom a záujmovom vzdelávaní je podmienkou absolvovanie základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou. <u>Pohlavie:</u> Štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia ovplyvní skutočnosť, že v ŠZ a MVO pracuje 85 % žien. Predpokladáme preto, že na moduloch vzdelávania sa zúčastní viac žien ako mužov. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Podmienkou je aktivita účastníka v oblasti práce s mládežou, na ktorú preukáže kompetencie, zodpovedajúce aspoň úrovni kompetencií mládežníckeho vedúceho podľa tohto NP; špecificky sa bude zohľadňovať skúsenosť z práce so znevýhodnenými skupinami mladých ľudí a z práce s mládežou v odlišnom kultúrnom prostredí. Absolventi základného vzdelávania v rámci aktivity 1.2 tohto projektu majú už kompetencie overené a zaznamenané v elektronickej databáze. <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> Mladí ľudia do 30 rokov, pre ktorých vzdelávaní účastníci pripravujú vlastné projekty v niektorej z novonadobudnutých zručností v špecializovaných činnostiach práce s mládežou.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - 160 trojdňových tréningov; - 2200 absolventov vzdelávania; - 2200 malých projektov zabezpečujúcich špecializované činnosti práce s mládežou; - 10 nových vzdelávacích programov zameraných na rozvoj kľúčových kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, ktoré budú v súlade s novo vynárajúcimi sa potrebami práce s mládežou. <u>Kvalitatívne:</u> - zvýšená kvalita práce s mládežou vo väčšine špecializovaných činností v práci s mládežou; - väčšia podpora získavania manažérskych zručností pri práci s mládežou.
Spôsob získavania spätnej väzby	<u>Nástroje získavania spätnej väzby</u> - dotazníky, riadené diskusie, interview; - bálintovská supervízia, individuálna supervízia; - zážitkové hodnotiace aktivity; - písomná a ústna reflexia; - focusové skupiny; - prezenčné listiny, triedne knihy. <u>Hodnotiace materiály:</u> - Správy z monitoringov nových vzdelávacích programov; - Hodnotiace správy zo záverečných skúšok; - Správy z priebehu vzdelávania; - Hodnotiace správy zo vzdelávania; - Projektové zámery frekventantov a hodnotiace správy k nim

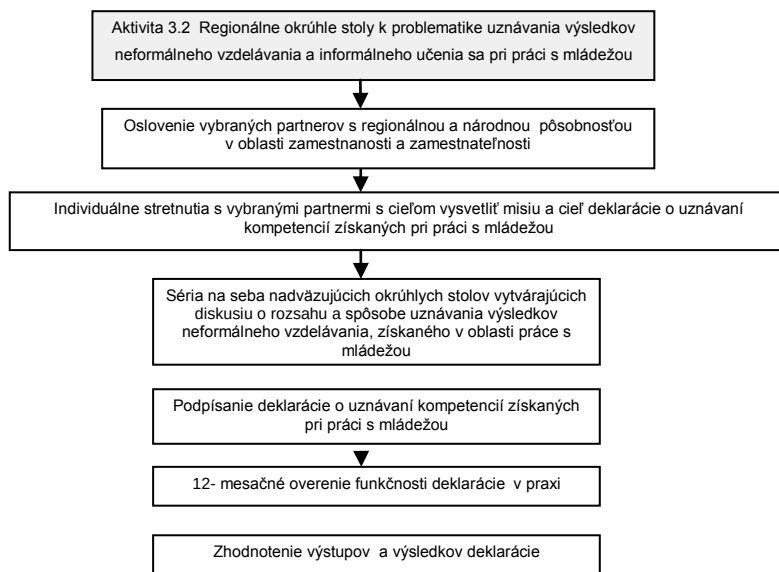
Podrobný popis aktivity 3.1	
Názov aktivity	3.1 Príprava podporného materiálu pre vytvorenie funkčných partnerstiev
Cieľ aktivity	V súčasnosti chýba informačný materiál, ktorý by opisoval a podporil prínos neformálneho vzdelávania v práci s mládežou. Z doterajších skúseností (v priebehu roka 2009 sme uskutočnili 10 stretnutí so zamestnávateľmi a zástupcami formálneho školstva) vyplýva, že kvalitný informačný nástroj s popisom systému neformálneho vzdelávania v práci s mládežou, popisom získaných kľúčových kompetencií v oblasti práce s mládežou, spolu s ukazovateľmi kvality vzdelávacieho systému v práci mládežou, by výrazne posilnil vytváranie funkčných partnerstiev k uznaniam kompetencií získaných pri práci s mládežou. Súčasne je preukázané (časť F1,F2), že samosprávy a školské zariadenia nie sú dostatočne motivované rozvíjať kvalitu práce s mládežou prostredníctvom neformálneho vzdelávania svojich pracovníkov, pretože nepovažujú prínos neformálneho vzdelávania na rozvoj kľúčových kompetencií pracovníkov za dostatočný. So zreteľom na dosiahnutie špecifického cieľa 3, je preto nevyhnutné vytvoriť, vydať a distribuovať publikáciu – odborný informačný materiál, podporujúci uznanie kľúčových kompetencií získaných pri práci s mládežou. V rámci aktivity zozbierame a spracujeme platné informácie z dostupných prieskumov a výskumov o kľúčových kompetenciách získaných pri práci s mládežou ako podklady pre publikáciu; zabezpečíme vydanie publikácie zmluvnou tlačiarňou a doručíme ju cieľovým skupinám aktivity. Hlavným výstupom aktivity bude 5000 výtlačkov publikácie, na základe ktorých podporíme záujem: - v prípade skupiny <i>zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania</i> o uznanie práce s mládežou; V prípade cieľovej skupiny <i>dobrovoľní a profesionálni pracovníci s mládežou</i> o zapojenie sa do vzdelávacích programov v rámci aktivít 1.1, 1.2 a 2.1.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 30.06.2011 1. fáza: január 2011 – apríl 2011 – vyhľadávanie a spracovanie podkladov pre publikáciu 2. fáza: máj 2011 – dokončenie obsahu a grafické spracovanie publikácie 3. fáza: jún 2011 – tlač a distribúcia publikácie
Popis aktivity	Aktivita 3.1 je predpokladom prípravy aktivity 3.2 – okrúhle stoly pre nadviazanie partnerstiev medzi inštitúciami neformálneho a formálneho vzdelávania, ako aj predpokladom jej úspechu. Publikácia o kľúčových kompetenciách bude obsahovať: - výstupy z prieskumov ku kľúčovým kompetenciám získaným v práci s mládežou; - vplyv práce s mládežou na rozvoj kľúčových kompetencií mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; - popis minimálnych kompetenčných profilov mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou; - informácie o pripravovanej databáze pre oblasť práce s mládežou, systémy a obsahu napĺňaných údajov a využitií databázy ako

	nástroja pre uznanie kompetencií získaných pri práci s mládežou. Publikácia bude určená dvom cieľovým skupinám: primárne zamestnancom pracujúcim v oblasti vzdelávania, sekundárne profesionálnym a dobrovoľným pracovníkom s mládežou. Súčasťou distribúcie publikácie bude aj informačný list, popisujúci možnosť zapojenia sa konkrétnej cieľovej skupiny do ďalších krokov smerujúcich k uznaniu a rozvoju kľúčových kompetencií získaných pri práci s mládežou.
Metodológia aktivity	<u>Príprava a spracovanie podkladov:</u> Odborný riešiteľ aktivity pri príprave podkladov k publikácii využije a spracuje informácie a materiály z prieskumov a výskumov o mládeži, ktoré sú v súčasnosti k dispozícii, prieskumy a výskumy zamerané na prácu s mládežou, ktoré zabezpečuje IUVENTA, ako aj prieskumy uskutočnené v rámci aktivít 1.1 a 1.2 tohto NP. Publikácia bude spracovaná populárnou formou ľahko zrozumiteľnou pre cieľovú skupinu, ktorá sa aktívne nevenuje neformálnemu vzdelávaniu v práci s mládežou. Súčasťou prípravy a spracovania podkladov bude jazyková korektúra a konzultácie s PR manažérom. <u>Forma a grafika publikácie:</u> Publikácia bude mať 28 strán, vrátane obálky. Grafické spracovanie bude odzrkadľovať obsah publikácie, obsah NP a zvyčajný dizajn publikácií, ktoré doteraz IUVENTA pripravila a vydala. Tlač publikácie zabezpečí zmluvná firma. <u>Distribúcia publikácie:</u> Publikácia bude dostupná 1. v elektronickej forme na web stránke projektu a IUVENTY pre širokú verejnosť; 2. v knižnej forma bude doručená cieľovým skupinám: - zamestnancom pracujúcich v oblasti vzdelávania (súčasťou zásielky budú informácie o NP všeobecne a o aktivite 3.2 špecificky), - mládežníckym organizáciám, občianskym združeniam pracujúcim s mládežou, školským a výchovným zariadeniam (súčasťou zásielky budú informácie o NP všeobecne a špecificky o aktivitách 1.1, 1.2 a 2.1). V každej zásielke bude len jedna publikácia. Záujemcovia o viac výtlačkov publikácie ich môžu získať dobierkou.
Cieľová skupina	<u>1. Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania:</u> - vo vzdelávacích inštitúciách; - v inštitúciách, poskytujúcich formálne vzdelávanie (napr. univerzity, vysoké školy a ich fakulty); - u zamestnávateľov a personálnych agentúr, ktorí riešia aj prípravu zamestnancov pre výkon povolania (napr. Republiková únia zamestnávateľov Slovenska); - na ÚPSVaR (konkrétne zástupcovia úradov práce, ktorí sa zaoberajú rekvalifikáciou a podmienkami zamestnania absolventov). <u>Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny:</u> Pre potreby projektu v rámci tejto cieľovej skupiny hovoríme o zástupcoch univerzít a vysokých škôl, Asociácie zamestnancov centier voľného času v SR, Republikovej únie zamestnávateľov Slovenska, Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení Slovenskej republiky a zástupcoch ÚPSVaR, ktorí majú vo svojej agende vzdelávanie, personalistiku, rozvoj zamestnancov alebo prípravu osôb na výkon povolania. <u>Veľkosť cieľovej skupiny:</u>

	Priamou cieľovou skupinou je 25 zástupcov inštitúcií, ktorých nominujú oslovené a zapojené inštitúcie. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> Požiadavky na úroveň vzdelania nie sú, podmienkou je pôsobenie v oblasti vzdelávania. <u>Pohlavie:</u> Nie je možné odhadnúť štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia, kritériá nie sú pre úspech projektu dôležité. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Zástupcovia cieľovej skupiny musia mať praktické skúsenosti s tvorbou alebo zabezpečením vzdelávacích programov, prípadne s výberom, vzdelávaním a prípravou osôb na ďalšie vzdelávanie a výkon práce. 2. Dobrovoľní a profesionálni pracovníci s mládežou - v mládežníckych organizáciách, občianskych združeniach a školských zariadeniach, ktoré pripravujú, vzdelávajú dobrovoľných a profesionálnych pracovníkov s mládežou <u>Predpokladaná veková štruktúra:</u> podmienkou pre účasť na vzdelávaní je vek aspoň 18 rokov a spôsobilosť na právne úkony. <u>Geografické umiestnenie priamej cieľovej skupiny:</u> Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> Nepožaduje sa dosiahnutie konkrétneho stupňa vzdelania. Pre výber priamej cieľovej skupiny je podmienkou aktivita v niektorej zo špecializovaných činností v oblasti práce s mládežou. Pre účasť v nadstavbovom a záujmovom vzdelávaní je podmienkou absolvovanie základného vzdelávania pre mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou. <u>Pohlavie:</u> Štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia ovplyvní skutočnosť, že v ŠZ a MVO pracuje 85 % žien. Predpokladáme preto, že na moduloch vzdelávania sa zúčastní viac žien ako mužov. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Podmienkou je aktivita účastníka v oblasti práce s mládežou, na ktorú preukáže kompetencie, zodpovedajúce aspoň úrovni kompetencií mládežníckeho vedúceho podľa tohto NP; špecificky sa bude zohľadňovať skúsenosť z práce so znevýhodnenými skupinami mladých ľudí a z práce s mládežou v odlišnom kultúrnom prostredí. Absolventi základného vzdelávania v rámci aktivity 1.2 tohto projektu majú už kompetencie overené a zaznamenané v elektronickej databáze. <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> Mladí ľudia do 30 rokov, pre ktorých vzdelávaní účastníci pripravujú vlastné projekty v niektorej z novonadobudnutých zručností v špecializovaných činnostiach práce s mládežou.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - 5000 vytlačených publikácií v knižnej forme + informácie o projekte a jeho aktivitách; - 1 elektronická verzia publikácie. <u>Kvalitatívne:</u> - podpora záujmu o neformálne vzdelávanie v práci s mládežou; - zvýšenie informovanosti o prínosoch práce s mládežou; Zvýšenie záujmu o uznanie získaných kompetencií pri práci s mládežou.
Spôsob získavania	- evidencia telefonických a emailových žiadostí o zaslanie ďalších

spätnej väzby	výtlačkov publikácie - súpis odoslanej pošty
---------------	---

Podrobný popis aktivity 3.2	
Názov aktivity	3.2 Regionálne okrúhle stoly k problematike uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia pri práci s mládežou
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť funkčné partnerstvo podporujúce priechodnosť formálneho a neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa a smerujúce k uznaniu kompetencií získaných pri práci s mládežou. Základom pre vytvorenie funkčného partnerstva bude séria Okrúhlych stolov s vybranými zástupcami pracujúcimi v oblasti vzdelávania diskutujúca o prijatí dokumentu „<i>Deklarácia o uznávaní kompetencií získaných pri práci s mládežou</i>“ (ďalej len „<i>deklarácia</i>“). Obsahom deklarácie bude vymedzenie a popis spôsobu uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania získaného pri práci s mládežou. Výstupom aktivity bude prijatá Deklarácia zúčastnenými zástupcami a overenie jej významu v praxi. Inštitúcie, zamestnávateľia, školy a univerzity, ktorých zástupcovia prijímú Deklaráciu sa zaviazujú akceptovať a uznávať výsledky neformálneho vzdelávania uchádzačov o zamestnanie a štúdium, príp. u svojich zamestnancov a študentov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2011 – 31.05.2013 1. fáza: jún 2011 – november 2011 – výber partnerov a zabezpečenie individuálnych stretnutí s partnermi 2. fáza: december 2011 – marec 2012 – okrúhle stoly s partnermi, podpísanie deklarácie 3. fáza: apríl 2012 – marec 2013 – overenie funkčnosti a významu deklarácie v praxi 4. fáza: apríl 2013 – máj 2013 – hodnotenie výstupov a výsledkov deklarácie
Popis aktivity	Aktivita 3.2 plynule nadväzuje na výstup aktivity 3.1 – vydanie a distribúcie publikácie o kľúčových kompetenciách získaných pri práci s mládežou a je zameraná na zástupcov inštitúcií v oblasti formálneho, neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa. Aktivita je zameraná na vytvorenie funkčných partnerstiev medzi zástupcami inštitúciami, ktoré prispievajú k uznaniu kompetencií získaných pri práci s mládežou. Nástrojom na funkčné partnerstvo bude deklarácia o uznaní kompetencií získaných pri práci s mládežou. Obsah deklarácie bude predmetom individuálnych stretnutí a následne série okrúhlych stolov. Výstupom okrúhlych stolov bude podpísanie deklarácie a jej overenie v praxi. Výstupom aktivity bude zhodnotenie výsledkov deklarácie. Výstupy aktivity budú podkladom pre aktivitu 3.3 – Národnú konferenciu k uznaniu výsledkov neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa v oblasti práce s mládežou.



Individuálne stretnutia sa uskutočnia priamo v inštitúciách, za účasti aspoň 3 zástupcov inštitúcie. Obsahom bude prezentácia špecifického cieľa 3 v NP a nástrojoch na jeho dosiahnutie (okrúhle stoly, deklarácia, diskusia na národnej úrovni). Individuálne stretnutia pripravíme rovnomerne v Trenčianskom, Trnavskom, Nitrianskom, Žilinskom, Banskobystrickom, Prešovskom a Košickom kraji.

Okrúhle stoly sa budú konať rovnomerne v každom kraji. Po ukončení všetkých okrúhlych stolov následne prebehne jedno dvojdnové koordinačné stretnutie k zavŕšeniu tvorby obsahu deklarácie, aby mohla byť následne podpísaná. Predpokladané trvanie okrúhlych stolov je 8 hodín. Obsahom okrúhlych stolov v regiónoch bude diskusia o obsahu deklarácie a možných spôsoboch jej uplatňovania v praxi. Pripojením sa k deklarácii sa zástupcovia inštitúcií zaviažu uznávať kompetencie získané pri práci s mládežou. Očakávanou formou uznávania kompetencií je napríklad nastavenie bodového hodnotenia za preukázateľne získané kompetencie pri práci s mládežou (mladý vedúci alebo mládežnícky vedúci v elektronickej databáze) v rámci kritérií pre prijímanie uchádzačov o štúdium na strednej alebo vysokej škole.

Overenie funkčnosti deklarácie prebehne počas 12-tich mesiacov od podpísania deklarácie, a to tak, že zapojené inštitúcie budú uplatňovať deklaráciu podľa jej rozsahu. Funkčnosť deklarácie vyhodnotíme prostredníctvom kvantitatívnych ukazovateľov – napr. počet v praxi zvýhodnených osôb s kompetenciami získanými v práci s mládežou.

Príklady uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania:

Na úrovni škôl a univerzít

- pripočítanie určitého počtu bodov za prácu s mládežou uchádzačovi o štúdium, ktorý je zaradený v Databáze a preukáže sa prideleným identifikačným číslom
- pri rovnosti bodov uchádzačov pri prijímacích pohovoroch budú preferovať tých, ktorí preukázali kompetencie získané v práci s mládežou
- priznajú kredity za prácu s mládežou na vysokoškolskom štúdiu

Zamestnávateľia

- uprednostnia tých uchádzačov o zamestnanie, ktorí spĺňajú základné kritériá a majú overené kompetencie mladého vedúceho alebo mládežníckeho vedúceho
- vytvoria program firemného dobrovoľníctva

Metodológia aktivity	<u>Cieľovú skupinu oslovíme</u> písomnou výzvou k spolupráci, ktorú budeme adresovať zástupcom kľúčových inštitúcií vo sfére zamestnanosti a zamestnatelnosti, ako aj zástupcom strešných organizácií, ktoré sa venujú práci s mládežou. Ide o zástupcov tých organizácií, ktoré dostali výstup aktivity 3.1 (publikáciu). So zástupcami tých inštitúcií, ktoré pozitívne reagovali na výzvu, uskutočníme <u>individuálne stretnutia</u> s cieľom predstaviť im projekt, jeho ciele a špecificky túto aktivitu, ako aj kroky smerujúce k jej zabezpečeniu. <u>Okrúhle stoly</u> bude viesť odborný riešiteľ aktivity, využije pritom kombináciu riadenej diskusie a prezentácie. <u>Overenie funkčnosti deklarácie</u> prebehne formou využívania údajov v databáze pre oblasť práce s mládežou – informácie o mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich, pracovníkoch s mládežou; informácie o ich záverečných skúškach, absolvovaných vzdelávaniach, vrátane ich modulov. Viac o funkčnosti databázy v aktivite 4.3. <u>Hodnotenie funkčnosti deklarácie</u> sa uskutoční formou monitoringu a individuálnych rozhovorov s každým zástupcom deklarácie. Zisťovať sa bude počet inštitúcií, ktoré zaviedli nové formy uznania kľúčových kompetencií pri práci s mládežou a počet uplatnených žiadostí. Počas hodnotenia funkčnosti Deklarácie vypracujeme výstupy z pilotného partnerstva a spracujeme odporúčania pre prax (napr. formy zľavy pre osoby zaradené v Databáze ako forma a prejav uznania prínosu neformálneho vzdelávania v práci s mládežou, a pod.).
Cieľová skupina	<u>Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania:</u> Pre potreby projektu sú cieľovou skupinou - zamestnanci formálneho školstva (zástupcovia stredných a vysokých škôl a vzdelávacích inštitúcií); - zamestnanci v oblasti neformálneho vzdelávania (strešné organizácie, aktívne v práci s mládežou na regionálnej a národnej úrovni); - zástupcovia zamestnávateľov na úrovni regiónov alebo Slovenska (asociácie zamestnávateľov, personálne agentúry, úrady práce). <u>Veľkosť cieľovej skupiny:</u> 3 až 5 zamestnancov 25 inštitúcií, ktoré reagovali na výzvu k spolupráci; 15 účastníkov v každom okrúhlym stole. <u>Geografické umiestnenie</u> priamej cieľovej skupiny: Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Nitriansky, Banskobystrický, Prešovský a Košický kraj. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> nie je podmienkou pre účasť, nutnosťou je len pôsobenie v oblasti vzdelávania. <u>Pohlavie:</u> Nie je možné odhadnúť štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia, kritériá nie sú pre úspech projektu dôležité <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Zástupcovia cieľovej skupiny musia mať praktické skúsenosti s tvorbou alebo zabezpečením vzdelávacích programov, prípadne s výberom, vzdelávaním a prípravou osôb na ďalšie vzdelávanie a výkon práce.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - 25 individuálnych stretnutí s tromi zástupcami inštitúcií; - 7 okrúhlych stolov, každý pre 15 účastníkov; - 1 koordinačné stretnutie pre cca 100 účastníkov - 1 deklarácia o uznávaní kompetencií získaných pri práci s mládežou;

	- 15 inštitúcií, ktoré sa pridajú k deklarácii; - 15 správ hodnotiacich funkčnosť deklarácie. Kvalitatívne: pilotne overený systém funkčného partnerstva medzi inštitúciami formálneho a neformálneho vzdelávania smerujúci k uznaniu kompetencií získaných pri práci s mládežou.
Spôsob získavania spätnej väzby	- Individuálne štruktúrované rozhovory - monitorovacie správy hodnotiace funkčnosť deklarácie - prezenčné listiny

Podrobný popis aktivity 3.3	
Názov aktivity	3.3 Národná konferencia a veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je prostredníctvom príkladov dobrej praxe podporiť vytvorenie nových funkčných partnerstiev smerujúcich k uznaniu neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa v oblasti práce s mládežou. Národná konferencia sa bude skladať z dvoch častí – prvou časťou bude diskusia a prezentácia výstupov a funkčnosti Deklarácie v pléne pre vybraných aktérov v oblasti vzdelávania. Druhou časťou bude veľtrh k uznaniu neformálneho vzdelávania za účasti širokej odbornej verejnosti (zamestnanci v oblasti formálneho, neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa). Počas konferencie a veľtrhu budeme propagovať výstupy pilotného overenia funkčnosti deklarácie o uznávaní kompetencií získaných pri práci s mládežou; prezentovať databázu pre oblasť práce s mládežou ako nástroj uznania práce s mládežou (databáza je výstupom aktivity 4.3); prezentovať výstupy a výsledky aktivít smerujúcich k uznaniu výsledkov neformálneho vzdelávania v oblasti práce s mládežou.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2013 – 31.12.2013 1. fáza: marec 2013 – august 2013 – zbieranie dokumentov, príprava odborných materiálov, príprava logistiky pre konferenciu a veľtrh 2. fáza: september 2013 – zabezpečenie konferencie 3. fáza: október 2013 – december 2013 – hodnotenie výstupov konferencie
Popis aktivity	Predmetom aktivity 3.3 je príprava a zabezpečenie <u>dvojdnovej konferencie</u>, zameranej na prezentáciu a následnú diskusiu k výstupom a výsledkom aktivít národného projektu, ktoré podporujú uznanie neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa pri práci s mládežou. <u>Obsahom konferencie</u> bude: - prezentácia a zhodnotenie výstupov aktivít smerujúcich k uznaniu neformálneho vzdelávania získaného pri práci s mládežou; - návrh ďalších, trvalo udržateľných, aktivít smerujúcich k uznaniu neformálneho vzdelávania získaného pri práci s mládežou; - diskusia k ďalším nástrojom smerujúcim k uznávaniu výsledkov neformálneho vzdelávania; - trh akreditovaných vzdelávaní v oblasti práce s mládežou a osobný pohľad absolventov vzdelávaní na využitie nových kľúčových kompetencií v bežnom živote, pri štúdiu alebo v práci. Konferencia bude v prvý deň určená zástupcom inštitúcií a organizácií,

	ktoré pôsobia v oblasti formálneho a neformálneho vzdelávania. V druhý deň je konferencia určená verejnosti s cieľom motivácie k získaniu, podpore alebo uznaniu kľúčových kompetencií v práci s mládežou.
Metodológia aktivity	Prvý deň konferencie je určený záujemcom o problematiku uznania výsledkov neformálneho vzdelávania v práci s mládežou. Očakávame účasť 90 zástupcov cieľovej skupiny, ktorí sa zapoja do panelových diskusií, workshopov a zúčastnia sa prezentácií v pléne. Počas druhého dňa sa bude konať veľtrh k danej problematike, kde očakávame účasť 500 zástupcov odbornej verejnosti (pôjde o krátkodobú návštevu veľtrhu a rýchle získanie potrebných informácií prostredníctvom živých kníh a informačných panelov). Konferujú 4 moderátori (2 na každý deň) na základe dohôd o vykonaní práce. Každý účastník aktivity dostane informačný balík na podporu riešenej problematiky. Obsah konferencie a jej logistiku zabezpečuje odborný riešiteľ. Priestory, ubytovanie účastníkov a zabezpečenie stravy vyberieme na základe prieskumu trhu. <u>Prezentácia v pléne</u> – zhodnotenie všeobecných ukazovateľov a cieľov, príhovory partnerov, záverečná prezentácia výstupov z workshopov. <u>Panelové diskusie</u> – vedú 4 odborníci na základe dohôd o vykonaní práce; ide o diskusie v skupinách k jednotlivým špecifickým cieľom NP, v každej skupine sa zúčastňujú odborní riešitelia aktivít daného cieľa. <u>Workshopy</u> – vedú 4 odborníci na základe dohôd o vykonaní práce; výsledkom sú návrhy následných aktivít a trvalej udržateľnosti. <u>Živá knižnica úspešných mladých vedúcich</u> – interaktívna zážitková metóda – paralelne prebiehajúce, časovo obmedzené rozhovory s mladými vedúcimi (25), počas ktorých prezentujú svoje úspešné projekty, prostredníctvom ktorých si overili kompetencie získané vo vzdelávaní v rámci NP. <u>Trh akreditovaných vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou</u> – prezentácia dostupných akreditovaných vzdelávacích programov, pokrývajúcich špecializované činnosti práce s mládežou. <u>Informačné panely</u> – prezentácia výsledkov prieskumov o mládeži a práci s mládežou (prieskumy budú výstupom aktivity 4.2).
Cieľová skupina	<u>Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania:</u> - zástupcovia mládežníckych organizácií a občianskych združení pracujúcich s mládežou; - zástupcovia formálneho školstva; - zástupcovia inštitúcií v rámci deklarácie; - najúspešnejší mladí vedúci; - odborníci, ktorí zabezpečujú prieskumy o mládeži a práci s mládežou; - odborníci, ktorí zabezpečujú akreditované vzdelávania; - partneri. <u>Veľkosť cieľovej skupiny:</u> 90 účastníkov konferencie; 500 účastníkov veľtrhu. <u>Geografické umiestnenie cieľovej skupiny:</u> Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> Požiadavky na úroveň vzdelania nie sú, podmienkou je pôsobenie v oblasti vzdelávania. <u>Pohlavie:</u> Nie je možné odhadnúť štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia, kritériá

	nie sú pre úspech projektu dôležité. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Zástupcovia cieľovej skupiny musia mať praktické skúsenosti s tvorbou alebo zabezpečením vzdelávacích programov, prípadne s výberom, vzdelávaním a prípravou osôb na ďalšie vzdelávanie a výkon práce.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - 16 hodín konferencie; - 90 účastníkov prvej časti konferencie; - 600 informačných balíkov k neformálnemu vzdelávaniu; - min. 500 účastníkov druhej časti konferencie; - 1 živá knižnica s 25 živými knihami; - 4 panelové diskusie; - 4 workshopy; - 30 prezentovaných akreditovaných vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou; - 13 informačných panelov s výstupmi z prieskumov. <u>Kvalitatívne:</u> - zvýšený záujem o prístupenie k deklarácii; - rozpracovanie následných aktivít.
Spôsob získavania spätnej väzby	- dotazník pre účastníkov; - dotazník pre zapojených do prezentácií; - dotazník pre „čitateľov“ živej knižnice; - dotazník pre živé knihy; - výstupy z workshopov a panelových diskusií; - prezenčné listiny.

Podrobný popis aktivity 4.1	
Názov aktivity	4.1 Kampaň „Uznanie“
Cieľ aktivity	Uznanie práce s mládežou je potrebou a nutnosťou pre podporu motivácie osôb, pracujúcich s mládežou, k rozvoju svojich kompetencií, ako aj v záujme rozvoja kvality práce s mládežou. Cieľom aktivity je podporiť spoločenské uznanie práce s mládežou prostredníctvom komplexnej aktivity, zahŕňajúcej participatívne aj advokačné prvky. Aktivitu zabezpečíme: - iniciovaním regionálnych advokačných aktivít, smerujúcich k spoločenskému uznaniu práce s mládežou; - podporou participácie mládeže pri advokácii spoločenského prínosu práce s mládežou; - podporou záujmu médií o prínos neformálneho vzdelávania a práce s mládežou pre spoločnosť; - podporou záujmu mládeže o neformálne vzdelávanie.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 31.12.2013 1. fáza: január 2011 – máj 2011 – rozpracovanie stratégie kampane, nadviazanie partnerstiev 2. fáza: jún 2011 – september 2012 – súťaž krátkych videí, vrátane vyhodnotenia 3. fáza: október 2012 – september 2013 – jednodňové akcie; ich

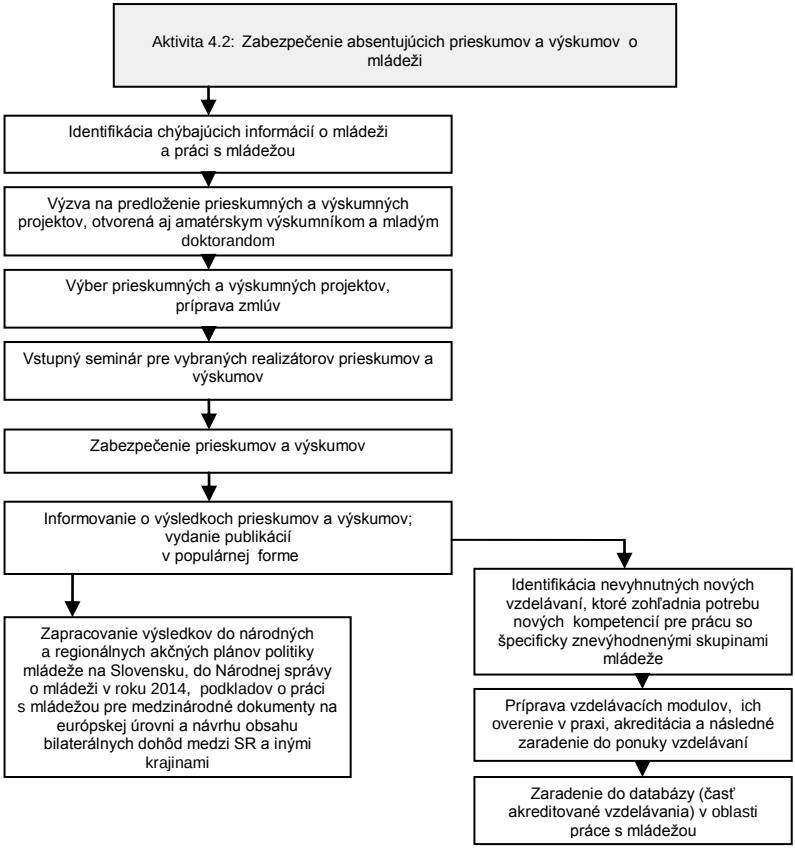
	vyhodnotenie 4. fáza: október 2013 – december 2013 – záverečné vyhodnotenie dopadu kampane
Popis aktivity	Kampaň „Uznanie“ je nástrojom na podporu spoločenského uznania práce s mládežou. Aktivitu plánujeme v záujme podporiť naplnenie strategického cieľa, v záujme prispieť k uznaniu kľúčových kompetencií, ktoré sprostredkúva práca s mládežou. Z doterajších skúseností (manažovanie kampane Každý iný – všetci rovní) vyplýva, že najefektívnejšou formou advokácie je kampaň zabezpečovaná súbežne na národnej úrovni a na regionálnych úrovniach. <pre> graph TD A[Aktivita: 4.1 Kampaň Uznanie] --> B[Identifikácia, oslovenie a výber odborných riešiteľov aktivity na regionálnych úrovniach] A --> C[Zabezpečenie regionálnych aktivít kampane zameraných na zvýšenie povedomia o neformálnom vzdelávaní a podpore spoločenského uznania práce s mládežou] A --> D[Nadviazanie partnerstiev s médiami s celoštátnou pôsobnosťou] B --> E[Nadviazanie partnerstiev s regionálnymi médiami] C --> F[Súťaž krátkych videí o prínose práce s mládežou na regionálnych úrovniach] D --> G[Účasť v diskusných reláciách k téme práca s mládežou s cieľom prezentovať myšlienku kampane a súťaž; rozhovory v týždenníkoch a mesačníkoch; účasť v rannom vysielaní rozhlasového média] E --> H[Prezentácia víťazných videí v regionálnych médiách a postup videí do národného kola] F --> H G --> I[Národné kolo súťaže krátkych videí] H --> I I --> J[Prezentácia víťazných videí v národných médiách vo forme reklamy] J --> K[Diskusie a workshopy na stredných a vysokých školách a univerzitách o prínose neformálneho vzdelávania a možnostiach zapojenia sa do práce s mládežou] </pre> <u>Kampaň na národnej úrovni</u> sa zameria na podporu spoločenského uznania práce s mládežou prostredníctvom: - vstupov a účasti v diskusných reláciách v rozhlasových a televíznych médiách na národnej úrovni, mienkotvorných denníkoch a týždenníkoch; - jednoduchých diskusií a workshopov pre stredoškolských a vysokoškolských študentov o prínose neformálneho vzdelávania a možnostiach zapojenia sa do práce s mládežou; - súťaže krátkych videí pre mládež vo veku 15 – 30 rokov o prínose práce s mládežou. <u>Kampaň na regionálnych úrovniach</u> sa zameria na podporu aktívnej účasti mladých ľudí na spoločenskom uznaní práce s mládežou prostredníctvom zabezpečenia súťaže krátkych videí o prínosoch práce s mládežou na regionálnej úrovni. Súťaž prebehne v logickej následnosti týchto krokov: - propagácia súťaže v regiónoch a zber krátkych videí; - vyhodnotenie krátkych videí a výber troch najlepších z každého regiónu do národného kola súťaže; - prezentácia vybraných krátkych videí v regionálnych médiách. Národnú úroveň a regionálne aktivity koordinuje odbor. riešiteľ aktivity 4.1.
Metodológia aktivity	<u>Návrh stratégie kampane</u> pripraví odborný riešiteľ aktivity 4.1 v spolupráci

	s odborným riešiteľom aktivít 3 a PR manažérom národného projektu. <u>Súťaž krátkych videí:</u> Súťaž je určená mladým ľuďom vo veku 15 až 30 rokov, ktorí majú osobnú skúsenosť z aktivít v práci s mládežou. Podmienkou pre zapojenie sa do súťaže je dĺžka videa maximálne 30 sekúnd (z dôvodu možného vysielania videa ako reklamy v televízii) a obsah videa zameraný na prínos práce s mládežou pre konkrétneho mladého človeka. Regionálne kolá súťaže organizuje odborný riešiteľ aktivity. Jeho úlohou je zozbierať videá a zabezpečiť výber troch najlepších za jednotlivé regióny na postup do národného kola súťaže. Najlepšie videá určí trojčlenná komisia - 2 zástupcovia regionálnych televízií a jeden odborník na oblasť neformálneho vzdelávania v práci s mládežou. Národné kolo súťaže organizuje odborný riešiteľ aktivity. Zo všetkých vybraných videí z regiónov vyberie päťčlenná komisia (traja zástupcovia televízií a dvaja odborníci pre oblasť neformálneho vzdelávania v práci s mládežou) tri najlepšie videá. Zástupcovia televízií v komisiách sledujú kvalitu príspevku z hľadiska spracovania a vyhodnotia možnosti vysielania videa ako spotu v médiách. Odborníci na neformálne vzdelávanie v komisiách sledujú výpovednú hodnotu príspevku a zameranie sa autora na prínos práce s mládežou. Medializácia a propagácia súťaže prebehne: - formou nadviazania partnerstiev s regionálnymi rozhlasovými a televíznymi médiami, na základe ktorých sa uskutočnia vstupy v médiách s informáciami o súťaži; - formou plagátov a letákov s informáciami o súťaži; - formou zverejnenia informácií o súťaži na web stránkach mládežníckych organizácií v regiónoch; - formou poskytnutia informácií o súťaži priamo počas vzdelávania v rámci aktivít 1.1, 1.2, 2.1. Všetky príspevky budú predmetom zmluvy o využívaní videa na propagáciu a medializáciu. <u>Jednodňové diskusie a workshopy so študentmi stredných a vysokých škôl a univerzít:</u> <u>Diskusie</u> zabezpečíme formou panelových diskusií, za účasti mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, ktorí úspešne absolvovali základné vzdelávanie v oblasti práce s mládežou. Ich obsahom bude prínos neformálneho vzdelávania pre mladých ľudí. Paralelne budú prebiehať 3 panelové diskusie, pričom študenti sa môžu každých 45 minút meniť. Dĺžka panelových diskusií: 2 x 45 min/panelová diskusia. Prostredníctvom <u>workshopov</u> získame prehľad o motivácii študentov získať, obnoviť a rozvíjať svoje kľúčové kompetencie pri určitej špecializovanej činnosti práce s mládežou. Paralelne budú prebiehať 4 workshopy po 90 min. Celkovo prebehne 63 jednodňových akcií v trvaní 7 hodín (7 v každom kraji, z toho 4 pre SŠ, 3 pre VŠ). Predpokladáme účasť 80 študentov na každej akcii. <u>Medializáciu kampane „Uznanie“</u> zabezpečíme prostredníctvom partnerstiev s rozhlasovými a televíznymi médiami s celoštátnou pôsobnosťou. Zmluva o partnerstve bude obsahovať oblasti spolupráce pri medializácii kampane a ich finančné zabezpečenie (zakúpenie mediálneho priestoru pre prezentáciu víťazných videí vo forme reklamného spotu). Súčasťou medializácie budú vstupy v diskusiách o mladých ľuďoch a o práci s mládežou (napr. relácia „5 minút po dvanástej“), pričom tieto vstupy budú bezplatné.
Cieľová skupina	V rámci tejto aktivity je potrebné rozlišovať cieľové skupiny:

	<u>Priama cieľová skupina:</u> - Lídri pre oblasť práce s mládežou a profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> odborná a laická verejnosť <i>Všeobecná charakteristika cieľových skupín</i> <u>Lídri pre oblasť práce s mládežou a profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou</u> – v prípade tejto aktivity sú cieľovou skupinou ABSOLVENTI vzdelávaní v rámci aktivít 1.1; 1.2. a 2.1 a študenti stredných a vysokých škôl. <u>Odborná a laická verejnosť</u> – cieľovou skupinou sú študenti stredných a vysokých škôl, pedagógovia, pracovníci školských zariadení, MVO, rodičia. <i>Výber cieľovej skupiny</i> <u>Lídri pre oblasť práce s mládežou, profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou:</u> absolventi vzdelávania v rámci aktivity 1.1, 1.2. a 2.1, ktorí získajú možnosť prezentovať dôležitosť novonadobudnutých kompetencií a prostredníctvom svojich výstupov podporiť uznanie práce s mládežou. V prípade študentov je ich výber v kompetencii riaditeľa školy, príp. vedúcich katedier. <u>Odborná a laická verejnosť:</u> čitatelia, diváci a poslucháči médií, zaujímajúci sa o mládež a spoločnosť, ktorí vďaka výstupom absolventov vzdelávacích aktivít projektu uznajú, príp. podporia uznanie práce s mládežou. <i>Vzdelanostná úroveň</i> <u>Lídri pre oblasť práce s mládežou, profesionálni a dobrovoľní pracovníci s mládežou</u> musia byť absolventmi aktivity 1.1, 1.2 alebo 2.1. Na študentov stredných a vysokých škôl a univerzít nie sú kladené nároky na úroveň dosiahnutého vzdelania. <u>Odborná a laická verejnosť</u> nekladíme nároky na dosiahnuté vzdelanie alebo získané kompetencie. <u>Pohlavie:</u> Nie je možné odhadnúť štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia (najmä pri cieľovej skupine „odborná a laická verejnosť“), kritériá nie sú pre úspech projektu dôležité. <u>Geografické pokrytie:</u> Trenčiansky, Žilinský, Nitriansky, Trnavský, Banskobystrický, Prešovský a Košický kraj
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - aspoň 81 súťažných príspevkov – krátkych videí (9 za každý región projektu); - 63 jednodňových diskusií a workshopov o prínosoch neformálneho vzdelávania v oblasti práce s mládežou pre cca 5000 študentov SŠ a VŠ; - 21 videí prezentovaných v regionálnych médiách; - 3 videá prezentované v médiách s celoslovenskou pôsobnosťou; - 6 diskusných vstupov v médiách s celoslovenskou pôsobnosťou (TV, rozhlas); - 10 rozhovorov alebo článkov k myšlienke kampane v internetových médiách; - 9 spolupracujúcich odborných riešiteľov kampane na regionálnych úrovniach <u>Kvalitatívne:</u> - zvýšenie informovanosti o neformálnom vzdelávaní a spoločenskom prínose práce s mládežou; - zvýšenie záujmu o získanie a uznanie kompetencií pri práci s mládežou; - zvýšené povedomie o prínosoch práce s mládežou pre osobný

	rozvoj medzi tými osobami, ktoré sa aktívne do práce s mládežou zapájajú.
Spôsob získavania spätnej väzby	- on-line ankety; - dotazníky pre účastníkov jednodňových akcií; - správy odborných riešiteľov na regionálnych úrovniach; - hodnotenia komisií súťaže; - hodnotenia médií o sledovanosti videí divákmi; - prezenčné listiny.

Podrobný popis aktivity 4.2	
Názov aktivity	4.2 Zabezpečenie absentujúcich prieskumov a výskumov o mládeži
Cieľ aktivity	Rozvoj práce s mládežou a výchova mládeže závisí od dostupnosti neustále aktualizovaných informácií o mládeži, jej špecifických potrebách a problémoch pri zaradení sa do spoločnosti. Dostatok platných informácií je nevyhnutnou potrebou pre zabezpečenie kvality ďalšieho vzdelávania v oblasti práce s mládežou, reflektujúceho novo vynárajúce sa potreby mládeže, vyplývajúce z rýchleho rozvoja spoločnosti. Z pravidelne pripravovaných správ o mládeži a výskumoch o mládeži (EKYP) je preukázateľné, že na Slovensku chýbajú platné informácie o problémoch a potrebách špecifických skupín mládeže, ako aj o postavení niektorých špecificky znevýhodnených skupín mládeže. Preto je nevyhnutné doplniť chýbajúce informácie a rozvinúť systém neformálneho vzdelávania v práci so špecificky znevýhodnenou mládežou. Prostredníctvom tejto aktivity identifikujeme chýbajúce informácie o mládeži, špecificky o znevýhodnenej mládeži a práci s touto mládežou (zdravotne, sociálne, kultúrne a inak znevýhodnené skupiny mládeže); zabezpečíme prieskumy v identifikované oblastiach špecifických informácií; budeme informovať o výsledkoch prieskumov a zaradíme ich do obsahu nových vzdelávacích programov. Výstupmi aktivity bude: - 15 nových prieskumov/výskumov o mládeži, na základe ktorých rozvineme systém ďalšieho vzdelávania v oblasti práce s mládežou a získame informácie pre prípravu pravidelných národných a európskych dokumentov o stave mládeže na Slovensku. Témy výskumov vychádzajú z aktuálnej analýzy stavu mládeže na Slovensku, spracovanej do dokumentu Správa o mládeži 2010. Dokument, ktorý bol prijatý GPM v máji 2010, identifikuje základné problémy a potreby mládeže na Slovensku. (Dokument je prístupný v plnej verzii na stránke www.iuventa.sk, v časti legislatíva.) 10 nových vzdelávacích modulov/programov zameraných na osvojenie nových kompetencií a zručností, ktoré budú reflektovať nové potreby a záujmy mládeže. Vstupné informácie pre tvorbu nových modulov získame z výstupov 15 nových prieskumov a výskumov o mládeži. Vzdelávacie moduly zaradíme do databázy akreditovaných vzdelávaní a stanú sa súčasťou ponuky vzdelávaní v aktivite 2.1.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 31.12.2013 1. fáza: január 2011 – marec 2011 – identifikácia chýbajúcich špecifických informácií o mládeži 2. fáza: apríl 2011 – júl 2011 – výber prieskumných a výskumných projektov, ktoré zabezpečia chýbajúce informácie, príprava zmlúv a vstupný seminár pre vybraných výskumníkov 3. fáza: august 2011 – január 2013 – zabezpečenie prieskumov a výskumov; vyhodnotenie správ

	4. fáza: február 2013 – apríl 2013 – identifikácia a tvorba nových vzdelávaní, ktoré zohľadnia výsledky prieskumov / výskumov 5. fáza: máj 2013 – december 2013 - spracovanie výskumných správ do populárnej formy a vydanie a distribúcia publikácií, hodnotenie aktivity
Popis aktivity	Aktivita 4.2 je zameraná na identifikáciu a získavanie širokospektrálnych informácií o mládeži a práci s mládežou, ktoré v súčasnosti nie sú dostupné. Aktivita reaguje na rýchly vývoj mládeže a novo vynárajúce sa potreby špecifických skupín znevýhodnenej mládeže (napr. rómska mládež, mládež z geograficky odľahlých oblastí, mládež v utečeneckých táboroch, mentálne postihnutá mládež, a pod.).  <pre> graph TD A[Aktivita 4.2: Zabezpečenie absentujúcich prieskumov a výskumov o mládeži] --> B[Identifikácia chýbajúcich informácií o mládeži a práci s mládežou] B --> C[Výzva na predloženie prieskumných a výskumných projektov, otvorená aj amatérskym výskumníkom a mladým doktorandom] C --> D[Výber prieskumných a výskumných projektov, príprava zmlúv] D --> E[Vstupný seminár pre vybraných realizátorov prieskumov a výskumov] E --> F[Zabezpečenie prieskumov a výskumov] F --> G[Informovanie o výsledkoch prieskumov a výskumov; vydanie publikácií v populárnej forme] G --> H[Zapracovanie výsledkov do národných a regionálnych akčných plánov politiky mládeže na Slovensku, do Národnej správy o mládeži v roku 2014, podkladov o práci s mládežou pre medzinárodné dokumenty na európskej úrovni a návrhu obsahu bilaterálnych dohôd medzi SR a inými krajinami] G --> I[Identifikácia nevyhnutných nových vzdelávaní, ktoré zohľadnia potrebu nových kompetencií pre prácu so špecificky znevýhodnenými skupinami mládeže] I --> J[Príprava vzdelávacích modulov, ich overenie v praxi, akreditácia a následné zaradenie do ponuky vzdelávania] J --> K[Zaradenie do databázy (časť akreditované vzdelávania) v oblasti práce s mládežou] </pre> Prvým krokom aktivity je <u>identifikácia chýbajúcich informácií</u> o špecifických skupinách znevýhodnenej mládeže. Následne pripravíme <u>výzvy na prieskumné a výskumné projekty</u>, ktoré tieto informácie poskytnú. Ide o informácie, ako napr. záujmy, využívanie voľného času, miera dostupnosti a využívania neformálneho vzdelávania, líderstvo, pripravenosť profesionálnych a dobrovoľných pracovníkov s mládežou na prácu s takýmito cieľovými skupinami, miera osvojených kľúčových kompetencií, atď. Po výbere výskumných a prieskumných projektov podpíšeme s pätnástimi vybranými inštitúciami alebo osobami zmluvy o zabezpečení prieskumu/výskumu. Odborníci, ktorí budú riešiť výskumné úlohy sa zúčastnia na <u>vstupnom seminári</u>, ktorého cieľom je poskytnúť im všetky informácie a materiály o známych prieskumoch o mládeži a detailnom postupe pri príprave Správy o mládeži 2010; konzultovať prieskumný/výskumný projekt s expertom na výskum mládeže a zabezpečiť súlad projektov prieskumov

	s národným projektom a jeho špecifickými cieľmi. Absolvovanie vstupného seminára je podmienkou pre následné zabezpečenie prieskumného alebo výskumného projektu. Prieskumy alebo výskumy musia odborníci zabezpečiť v priebehu 18 mesiacov. Ich výsledky budú základom pre: - <u>identifikáciu a prípravu nových akreditovaných vzdelávacích programov</u>, pokrývajúcich nové výzvy a potreby práce s mládežou; - <u>prípravu publikácií</u>, ktoré <u>populárnou formou</u> rozšíria získané informácie o potrebách špecifických skupín znevýhodnenej mládeže odbornej verejnosti (lídrom v oblasti práce s mládežou, profesionálnym a dobrovoľným pracovníkom s mládežou). Výsledky prieskumov a výskumov budú použité aj pre potreby spracovania národných a regionálnych akčných plánov politiky mládeže na Slovensku, Národnej správy o mládeži v roku 2014, podkladov o práci s mládežou pre medzinárodné dokumenty a bilaterálne dohody SR a iných krajín.
Metodológia aktivity	<u>Identifikácia chýbajúcich informácií:</u> analýza doterajších výskumov v databáze www.vyskumymladeze.sk a Správy o mládeži 2010. <u>Výber prieskumných a výskumných projektov</u> sa uskutoční na základe otvorenej výzvy, určenej profesionálnym (aj amatérskym) výskumníkom a mladým doktorandom. Výzvu zverejníme na web stránke projektu, IUVENTY a jej tradičných partnerov. Záujemcovia o riešenie problematiky v písomnej prihláške uvedú, okrem svojho profesijného životopisu, aj popis doterajších skúseností s cieľovou skupinou prieskumu (respondentmi); popis skúseností s výskumnou a prieskumnou činnosťou; motiváciu k zabezpečeniu prieskumu/výskumu; prieskumný/výskumný projekt zameraný na získanie informácií o potrebách špecifických skupín znevýhodnenej mládeže. Výber prieskumných/výskumných projektov zabezpečia 5 členná komisia v zložení: 2 experti na výskum mládeže; 2 experti na skupiny znevýhodnenej mládeže a odborný riešiteľ aktivity. <u>Vstupný seminár pre výskumníkov:</u> Dvojdňový seminár zabezpečí odborný riešiteľ aktivity. Seminár sprostredkuje informácie o legislatíve o mládeži, výskumoch a prieskumoch o mládeži za obdobie rokov 2007 až 2009; poskytne priestor na konzultácie s expertmi na výskum o mládeži a s expertmi na oblasť neformálneho vzdelávania v práci s mládežou. Na vstupnom seminári sa využijú tieto metódy: - výklad spojený s diskusiou; - prezentácia; - výmena informácií; - prezentácia príkladov dobrej praxe; - práca v skupinách; - konzultácie; - hodnotiace aktivity; - využívanie publikácie „Kuchárka amatérského výskumníka“ (IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže, 2009). <u>Zabezpečenie prieskumov a výskumov:</u> S odborníkmi (fyzickými osobami) alebo inštitúciami uzatvoríme príkazné alebo mandátne zmluvy, ktorých súčasťou bude schválený projekt prieskumu / výskumu. V priebehu zabezpečenia projektu je zmluvná strana povinná konzultovať proces zabezpečenia prieskumu / výskumu s konkrétnym konzultantom (predpokladaný časový rozsah konzultácií je 20 hod./projekt). Po ukončení prieskumu/výskumu zmluvná strana doručí odbornému riešiteľovi záverečnú správu v predpísanom minimálnom obsahu. <u>Informovanie o výsledkoch prieskumov/výskumov:</u> Správy zo všetkých prieskumov/výskumov spracujeme tak, aby boli

	zrozumiteľné užívateľom výstupov a vydáme ich vo forme publikácií. Tieto poskytneme zástupcom štátnej správy, regionálnej a miestnej samosprávy; partnerom, ktorí sa zaoberajú mládežou a prípravou dobrovoľných alebo profesionálnych pracovníkov s mládežou. <u>Tvorba nových vzdelávacích programov, zameraných na prácu so špecificky znevýhodnenými skupinami mládeže:</u> Nové vzdelávacie programy vypracujú experti na prípravu vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou, v spolupráci s expertom na prácu so špecificky znevýhodnenou skupinou mládeže (2 osoby spoločne pripraví jeden nový vzdelávací program). Odborný riešiteľ aktivity bude riadiť proces tvorby, poskytne konzultácie k programom a k ich akreditácii podľa zákona o podpore práce s mládežou. Vzdelávacie programy pilotne overíme v praxi (podmienka pre akreditáciu nových programov vzdelávania v oblasti práce s mládežou) a zaradíme do databázy pre oblasť práce s mládežou (časť akreditované vzdelávacie programy). Vzdelávacie programy obohacujú ponuku vzdelávania v rámci aktivity 2.1 v poslednom cykle vzdelávania (od januára 2013). Nové vzdelávacie moduly/programy zabezpečia osvojenie si nových kľúčových kompetencií mládeže a v oblasti práce s mládežou, prostredníctvom ktorých zabezpečíme, prípadne podporíme, riešenie identifikovaných problémov a potrieb vychádzajúcich zo Správy o mládeži 2010. Správa o mládeži 2010 mapuje aktuálne podmienky života mladých ľudí, informuje o ich životných situáciách a uvádza aktuálne výzvy v špecifických oblastiach politiky vo vzťahu k mládeži, ktoré vyplývajú z opatrení prijatých v období 2007 – 2009. Cieľom správy je zabezpečiť kontinuitu v oblasti stanovenia cieľov štátnej politiky pre oblasť detí a mládeže.
Cieľová skupina	1. Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania 2. Profesionálni alebo dobrovoľní pracovníci s mládežou <u>Všeobecná charakteristika cieľovej skupiny:</u> amatérski a profesionálni výskumníci, ktorí sú zamestnancami pracujúcimi v oblasti vzdelávania, dobrovoľnými alebo profesionálnymi pracovníkmi pracujúcimi so špecificky znevýhodnenou mládežou. <u>Podmienky výberu priamej cieľovej skupiny:</u> - pozitívna orientácia na prácu so špecificky znevýhodnenou mládežou; - v prípade profesionálnych výskumníkov: referencie a popis metodológie aspoň jedného vlastného výskumu/prieskumu; - v prípade amatérskych výskumníkov: prax v oblasti neformálneho vzdelávania pri práci s mládežou aspoň 3 roky; vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa; znalosť východísk politiky voči mládeži; - vypracovaný návrh projektu výskumu alebo prieskumu, s popisom metodológie. <u>Veľkosť priamej cieľovej skupiny:</u> 15 výskumníkov <u>Geografické umiestnenie priamej cieľovej skupiny:</u> Cieľová skupina pokrýva 7 regiónov – Trenčiansky, Trnavský, Žilinský, Banskobystrický, Nitriansky, Prešovský a Košický kraj. <u>Vzdelanostná úroveň:</u> ukončený minimálne 1. Stupeň vysokoškolského vzdelania <u>Pohlavie:</u>

	Nie je možné odhadnúť štruktúru účastníkov z hľadiska pohlavia, kritériá nie sú pre úspech projektu dôležité. <u>Predchádzajúce skúsenosti:</u> Aktívna práca s mládežou alebo záujem o prácu s mládežou, špecifická orientácia na prácu s mládežou so špecifickým znevýhodnením <u>Sekundárna cieľová skupina:</u> Reprezentatívna vzorka špecificky znevýhodnenej mládeže (respondenti prieskumov/výskumov). Sekundárna cieľová skupina musí byť v jednom alebo viacerých z krajov TT, TN, ZA, BB, NR, PO, KE. Veľkosť sekundárnej cieľovej skupiny bude závisieť od projektových zámerov prieskumov alebo výskumov.
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> - 15 prieskumov, ktoré zabezpečia chýbajúce informácie o špecificky znevýhodnených skupinách mládeže; - 10 nových vzdelávacích programov, ktoré zabezpečia rozvoj kľúčových kompetencií pre prácu so špecificky znevýhodnenými skupinami mládeže; - 1 dvojdnový vstupný seminár pre vybraných výskumníkov; - 15 publikácií o výsledkoch prieskumov/výskumov. <u>Kvalitatívne:</u> - lepšia dostupnosť informácií o špecificky znevýhodnených skupinách mládeže; - vyššia kvalita a lepšia dostupnosť podkladov pre spracovanie legislatívnych a iných dokumentov o stave mládeže a neformálneho vzdelávania na Slovensku; lepšia informovanosť pracovníkov samospráv, verejných a štátnych inštitúcií o neformálnom vzdelávaní špecificky znevýhodnenej mládeže, ich potrebách a úrovni osvojených kľúčových kompetencií.
Spôsob získavania spätnej väzby	- výskumné správy; - dotazníky pre čitateľov publikácií; - záujem (prihlášky) o rozvoj kľúčových kompetencií v nových vzdelávaniach.

Podrobný popis aktivity 4.3	
Názov aktivity	4.3 Vytvorenie databázy pre uznanie práce s mládežou
Cieľ aktivity	Vytvorenie databázy, poukazujúcej súčasne na kvalitu aj kvantitu osôb zapojených do oblasti práce s mládežou, je chýbajúcim krokom k uznaniu práce s mládežou a jedným z krokov k podpore priechodnosti medzi formálnym a neformálnym vzdelávaním. Cieľom aktivity je preto zabezpečiť databázu pre uznanie práce s mládežou ako overiteľný a flexibilný informačný systém kontroly kvality neformálneho vzdelávania (ďalej len „databáza“). Databázou zabezpečíme a overíme funkčný informačný systém s informáciami o úspešných absolventoch vzdelávania v oblasti práce s mládežou, vrátane informácií o forme overenia ich kľúčových kompetencií. Súčasťou databázy bude prehľad o dostupných akreditovaných vzdelávaniach v oblasti práce s mládežou, spolu s ich popisom a informáciami o pláne vzdelávacích aktivít. Databázu zabezpečíme prostredníctvom služieb dodávateľa s využitím

	softvéru vo vlastníctve dodávateľa. <i>Databáza je prierezovým nástrojom na dosiahnutie cieľov všetkých aktivít NP.</i>
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	03.01.2011 – 31.12.2013 fáza: január 2011 – jún 2011 – príprava databázy - úprava užívateľského rozhrania pre existujúci informačný systém, analýza zameraná na získanie informácií o limitoch pri nahrávaní dokumentov na portál, spôsobe ukladania a zálohovania nahratých informácií a celej databázy, konfigurácia a implementácia portálu, verejnej časti, verejnej časti a databázovej časti externým dodávateľom za aktívnej účasti odborného riešiteľa aktivity fáza: júl 2011 – október 2011 – pilotné overenie funkčnosti databázy v praxi a priebežné zapracovanie jej úprav fáza: november 2011 – október 2013 – dopĺňanie a aktualizácia údajov v databáze fáza: november 2013 – december 2013 – vyhodnotenie funkčnosti databázy
Popis aktivity	Aktivita 4.3 je informačným nástrojom na overenie získaných kľúčových kompetencií mladých vedúcich, mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou, ako aj na získanie informácií o formách a obsahu akreditovaných vzdelávacích programov, v ktorých tieto kompetencie získali. Výstup aktivity 4.3 (funkčná databáza) používame ako nástroj aj v iných aktivitách tohto NP. Databáza zabezpečí sledovanie a vyhodnocovanie kvality neformálneho vzdelávania v oblasti práce s mládežou. Databáza pre oblasť práce s mládežou sa bude skladať z týchto častí: - databáza mladých vedúcich (úspešní absolventi vzdelávania mladých vedúcich – aktivita 1.1 tohto NP); - databáza mládežníckych vedúcich (úspešní absolventi základného vzdelávania mládežníckych vedúcich – aktivita 1.2 + aktivita 2.1 tohto NP); - databáza pracovníkov s mládežou (úspešní absolventi základného vzdelávania pracovníkov s mládežou – aktivita 1.2 + aktivita 2.1 tohto NP); - databáza akreditovaných vzdelávacích programov v oblasti špecializovanej činnosti práce s mládežou. <i>Na spracovanie osobných údajov dáva úspešný absolvent vzdelávania súhlas.</i> <u>Databáza bude obsahovať údaje o kľúčových kompetenciách úspešných absolventov vzdelávania,</u> vrátane krátkej charakteristiky nimi zabezpečeného projektu, prostredníctvom ktorého získané kompetencie overili v praxi. Každý mladý vedúci, mládežnícky vedúci a pracovník s mládežou je zaradený do databázy pod vlastným identifikačným číslom. Pri zaradení do databázy sa k základným osobným údajom o účastníkovi vzdelávania pridajú údaje o jeho kompetenciách. Po absolvovaní ďalších vzdelávaní sa tieto údaje doplnia tak, aby pre príslušného absolventa existoval v databáze jediný profil (pod jedinečným identifikačným číslom). Verejná časť databázy zabezpečí možnosť preukázať získané a overené kompetencie pri žiadosti o prijatie na ďalšie štúdium alebo pri žiadosti o prijatie do zamestnania Databáza bude <u>priebežne dopĺňaná údajmi v prípadoch:</u>

	- mladý vedúci absolvoval Základné vzdelávanie mládežníckeho vedúceho a overil svoje nové kľúčové kompetencie prostredníctvom malého projektového zámeru; - mládežnícky vedúci alebo pracovník s mládežou absolvoval doplnkové, nadstavbové alebo záujmové vzdelávanie rozvíjajúce základné kľúčové kompetencie konkrétneho mládežníckeho vedúceho alebo pracovníka s mládežou; - vytvorí sa nový akreditovaný vzdelávací program v oblasti práce s mládežou. <i>Do databázy sú zaradení len absolventi vzdelávania v oblasti práce s mládežou, ktorí preukázali získanie kľúčových kompetencií v praxi, čím sa zaručuje kvalita a platnosť údajov v databáze pre jej užívateľov.</i> <u>Užívatelia databázy:</u> - inštitúcie, organizácie a agentúry, ktoré podpísali deklaráciu o uznávaní kompetencií získaných pri práci s mládežou (výstup aktivity 3.2); - inštitúcie, zamestnávateľia, školy, ktorým konkrétny mladý vedúci, mládežnícky vedúci alebo pracovník s mládežou poskytne svoje identifikačné číslo pre potreby kontroly informácií o jeho kľúčových kompetenciách pri práci s mládežou.
Metodológia aktivity	- úprava užívateľského rozhrania pre existujúci informačný systém, analýza zameraná na získanie informácií o limitoch pri nahrávaní dokumentov na portál, spôsobe ukladania a zálohovania nahratých informácií a celej databázy, konfigurácia a implementácia portálu, neverejnej časti, verejnej časti a databázovej časti externým dodávateľom za aktívnej účasti odborného riešiteľa aktivity; - pilotné overenie databázy, spracovanie pripomienok a požiadaviek na úpravy zabezpečí odborný riešiteľ aktivity, pričom spolupracuje s odbornými riešiteľmi iných aktivít NP; - napĺňanie základných údajov v databáze zabezpečí odborný riešiteľ aktivity, a to na základe podkladov, ktoré mu dodajú odborní riešitelia aktivít 1.1, 1.2, 2.1 a 4.2; - dopĺňanie údajov o absolventoch vzdelávania (názov vzdelávania, obsah vzdelávania, rozsah vzdelávania, spôsob overenia získaných kľúčových kompetencií) zabezpečí odborný riešiteľ aktivity; - dopĺňanie nových akreditovaných vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou, na základe žiadostí o zaradenie akreditovaného vzdelávacieho programu do databázy pre oblasť práce s mládežou s uvedením identifikačného čísla akreditácie zabezpečí odborný riešiteľ aktivity.
Cieľová skupina	Aktivita je určená <u>všetkým cieľovým skupinám národného projektu</u>: - lídrom v oblasti práce s mládežou (mladým vedúcim); - dobrovoľným pracovníkom s mládežou (mládežníckym vedúcim); - profesionálnym pracovníkom s mládežou (pracovníkom s mládežou); - zamestnancom pracujúcim v oblasti vzdelávania (formálne školstvo, vzdelávacie agentúry, personálne agentúry, asociácie zamestnávateľov). <u>Geografická pôsobnosť</u> : Trenčiansky, Trnavský, Nitriansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský

	a Košický kraj
Výstupy aktivity	<u>Kvantitatívne:</u> 1 funkčná databáza pre oblasť práce s mládežou s minimálnym obsahom : - 8700 pridelených identifikačných čísiel; (všetci zaregistrovaní absolventi vzdelávaní v rámci aktivity 1.1, 1.2., 2.1) - 26100 údajov k identifikačným číslam (3 údaje ku každému absolventovi: údaje o absolventovi, údaje o absolvovanom vzdelávaní, údaje o zabezpečenom projektovom zámere); - 40 akreditovaných vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou (vzdelávania vybrané v rámci aktivity 2.1 + nové vzdelávacie programy a moduly) so 120 údajmi o vzdelávacích programoch (3 údaje ku každému vzdelávaciemu programu: odborný garant, popis vzdelávania a modulov, reflexia z pilotného overenia programu). <u>Kvalitatívne:</u> - nástroj na uznanie prínosov práce s mládežou; - lepšia možnosť overenia získaných kompetencií v oblasti práce s mládežou.
Spôsob získavania spätnej väzby	- on-line anketa; - výstupy aktivity 3.2 (hodnotenie napĺňania deklarácie); - sledovanie návštevnosti databázy; - žiadosti o zaradenie do databázy;