

Kód ITMS: 26110130044

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 050/2009/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
konajúci: Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

v zastúpení¹

názov: Agentúra Ministerstva školstva Slovenskej republiky
pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo: Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 31819494
DIČ: 2022295539
konajúci: Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30.11. 2007
(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov: Základná škola
sídlo: Strážnická 26, 080 06 Ľubotice
Slovenská republika
zapísaný v: registri organizácií
konajúci: Mgr. Ivan Kostelník
IČO: 37870530
DIČ: 2021604453

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

banka: VÚB, a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)
b) —

predfinancovanie:³ a)
b)

refundácia:⁴ a)

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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 Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

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: Moderné vzdelávanie žiakov ZŠ Ľubotice na ceste za európskou integráciou

Kód ITMS Projektu: 26110130044

Miesto realizácie projektu: Strážnická 26, 080 06 Ľubotice

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

Kód Výzvy: OPV-2008/1.1/02-SORO

(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: 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie: 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): _____

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

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a Projekt realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. 08. 2010. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu.

- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) **celkové oprávnené výdavky** na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **132 828,59 €** (slovom stotridsaťdvatisíc osemstodvadsaťosem EUR a päťdesiatdeväť centov)/**4 001 594,10 Sk** (slovom štyri milióny jedentisíc päťstodeväťdesiatštyri slovenských korún a desať halierov),

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi **nenávratný finančný príspevok** do výšky **126 187,16 €** (slovom stodvadsaťšesťtisíc stoosemdesiatšesť EUR a šesťnásť centov)/**3 801 514,40 Sk** (slovom tri milióny osemstojedentisíc päťstoštrnásť slovenských korún a štyridsať halierov), čo predstavuje 95% 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 **6 641,43 €** (slovom šesťtisíc šesťstoštyridsaťjeden EUR a štyridsaťtri centov) **200 079,70 Sk** (slovom dvestotisíc sedemdesiatdeväť slovenských korún a sedemdesiat halierov) t.j. 5% z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu.
 - d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 0,33 € (10,00 Sk) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
 - 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu
 - 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 60 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 331,94 € (10 000,00 Sk) denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 995,82 € (30 000,00 Sk) mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
 - 3.6 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu.
 - 3.7 Od 1. januára 2009, keď Slovenská republika vstúpi do Európskej menovej únie, suma nenávratného finančného príspevku neuhradená Prijímateľovi ku dňu vstupu Slovenskej republiky do Európskej menovej únie bude prepočítaná zo slovenských korún na euro. Pri tomto prepočte bude použitý konverzný kurz, ktorý bol stanovený nariadením Rady (ES) č. 694/2008, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2866/98, pokiaľ ide o prevodný kurz eura pre Slovensko, vo výške 30,1260 Sk za 1,00 €. Prijímateľ sa zaväzuje predložiť výdavky, ktoré boli uhradené do momentu vstupu do Európskej menovej únie, Poskytovateľovi v žiadosti o platbu vystavenú v slovenských korunách. Žiadosť o platbu môže byť vystavená len v jednej mene.
 - 3.8 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch ES a SR (najmä zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č.

502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 6) Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: zálohové platby sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 3) Ak ide výlučne o systém zálohových platieb.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% z prvých 12

mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

- b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy najneskôr do 15. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom zahrnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade, že za príslušné obdobie prijímateľ nečerpá žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, predkladá prijímateľ Poskytovateľovi písomné Oznámenie o nulovom zúčtovaní zálohovej platby formou listu.
- c) Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- d) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95% celkových oprávnených výdavkov na projekt zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95% z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5% celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak táto Zmluva bude podpísaná v rôznych dňoch, Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 9 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.12. 2021.
- 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. Plnomocenstvo, 5. Rozpočet projektu, 6. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámi a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 4 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Ľuboticiach, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Podpisové vzory**

Príloha č. 4 **Plnomocenstvo**

Príloha č. 5 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 6 **Podrobný popis aktivít projektu**

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

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

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;

- **Bezodkladne** – najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v oznámení Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky ES napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj ES určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov ES v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90% priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ 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;
- **Predmet projektu** – cieľ, ktorého dosiahnutie garantuje Prijímateľ realizáciou aktivít špecifických pre príslušné opatrenie v danom čase a na danom mieste;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosť o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou Príručkou pre žiadateľa o NFP, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;

- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie cieľov politiky ES. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a ES a v Príručke pre žiadateľa o NFP, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracováva a predkladá žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Žiadosť o platbu (alebo aj „ŽoP“)** - 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 podpise 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 o poskytnutí NFP.
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.

5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu na zabezpečenie dodávok tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade s zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak Prijímateľ má podľa uvedeného vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, a súčasne hodnota jednotlivých dodávok tovarov, prác a služieb nepresiahne 4 979,09 € (slovom štyritisíc deväťstosedemdesiatdeväť EUR a deväť centov)/150 000,00 Sk (slovom stopäťdesiatisíc slovenských korún) Prijímateľ nie je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž. Aj v prípade, ak Prijímateľ obstaráva tovar, služby, práce a celková hodnota jednotlivých dodávok nepresiahne 4 979,09 € (150 000,00 Sk) je prijímateľ povinný postupovať hospodárne a efektívne, účinne a účelne. Túto skutočnosť je povinný Prijímateľ preukázať Poskytovateľovi (napr. prieskum trhu, 3 cenové ponuky).
3. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi nasledovnú dokumentáciu z verejného obstarávania v závislosti na použitej metóde a postupe verejného obstarávania to najmä:
 - a) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na internete alebo v príslušnom vestníku;
 - b) súťažné podklady: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
 - c) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;
 - d) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk;
 - e) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
 - f) návrh zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom;

- g) návrh dodatku k zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, avšak najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom. V prípade nadlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
 5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania v súlade článkom 2, ods. 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 a doručiť mu dokumentáciu uvedenú v ods. 3a) a 3b) tohto článku.
 7. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
 8. Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas overovania návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 9. Poskytovateľ zasiela Prijímateľovi výzvu na úpravu návrhu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác v zmysle odseku 7. tohto článku VZP do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie z verejného obstarávania sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Poskytovateľ vo výzve na úpravu určí lehotu na nápravu zistených nedostatkov, alebo na odôvodnenie postupu Prijímateľa, pričom táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní počítaných od doručenia predmetnej výzvy Prijímateľovi.
 10. V prípade, ak Poskytovateľ nezašle výzvu na úpravu vo vyššie uvedenej lehote 21 dní, Prijímateľ môže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (napr. podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác, podpis dodatku k zmluve).
 11. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestane plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný najneskôr do 3 dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať Prijímateľa.

12. Poskytovateľ v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania preklasifikuje výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.
13. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

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

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity budú obsahovať minimálne nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s grafickými štandardmi, ktoré Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi;
 - b) odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu, v rámci ktorého sa Projekt realizuje;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie ES – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ES.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na každom mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000,00 EUR;
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry a 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 tieto podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000,00 EUR;
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry a 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) musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2. tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule.
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2. písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2. písm. a) a b) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicity, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa, názov, ciele a stručný opis Projektu, miesto realizácie aktivít Projektu, čas realizácie Projektu, celkové náklady na Projekt, výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku, ukazovatele Projektu, fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu, predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.

4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a ES právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí;
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a dodržať termín ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedený v článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3. písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa

zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.

4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2. alebo 3. tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom ako aj v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP aj v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
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 porušenie Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a) až 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 ods. 3. písm. a) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.
5. Výška NFP uvedená v článku 3 bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.
8. Zmena Zmluvy nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov Zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Poskytovateľa, resp. Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP; v takomto prípade postačuje bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhej zmluvnej strane formou doporučeného listu.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a ES.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a ES v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7 týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) ak sa zistí porušenie pravidiel a zmluvných podmienok, za ktorých boli prostriedky NFP poskytnuté, resp. v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov, od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy č. 6 Zmluvy; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7. Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5 a 6.6 zmluvy o poskytnutí NFP;

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - e) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo ES;
 - f) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - g) vrátiť príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 4 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006;
 - h) vrátiť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia príjmu alebo výnosu podľa ods. 1. písm. g) a h) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť príjem alebo výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol príjem vytvorený, alebo v ktorom vznikol výnos. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel) požiadať Poskytovateľa o oznámenie, akým spôsobom má tento príjem alebo výnos vrátiť. V prípade, že Prijímateľ príjem alebo výnos riadne a včas nevráti, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1. písm. a) až f) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti (podľa ods. 1. písm. a) až f) 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 a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie NFP alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, príjem alebo výnos uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do siedmich pracovných dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktorá sa uskutočnila formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie 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, príjem alebo výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s metodickým usmernením Ministerstva financií SR zverejneným vo Finančnom spravodajcovi a na internetovej stránke Ministerstva financií SR.

9. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.12. 2021.
10. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi;
 Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1% zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje v rámci svojho účtovníctva účtovať o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na analytických účtoch a v analytickej evidencii, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, a to v členení podľa jednotlivých Projektov.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje viesť evidenciu v rozsahu jednoduchého účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva a to v členení podľa jednotlivých Projektov.
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 sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu alebo dokumentáciu k evidencii podľa odseku 2. tohto článku VZP vzťahujúcu sa na Projekt v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17 VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie umožniť Certifikačnému orgánu zoznámiť sa s obsahom ním určených účtovných záznamov alebo záznamov evidencie podľa odseku 2. tohto článku VZP v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo záznamy evidencie podľa odseku 2. tohto článku VZP v technickej forme. Túto povinnosť má Prijímateľ počas obdobia, kedy je povinný podľa tejto Zmluvy viesť alebo uchovávať dokumentáciu podľa odseku 4. tohto článku VZP.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT/OVERENIE NA MIESTE

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/overovania na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a tejto Zmluvy. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie

- kontroly/auditu/overovania na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/overovania na mieste.
3. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste môžu vykonať kontrolu/audit/overovanie na mieste u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.12. 2021.
 4. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú oprávnené:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originály dokladov a inú potrebnú dokumentáciu, záznamy dát na pamäťových médiách, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditu/overovania na mieste a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - c) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste;
 - d) vyhotovovať kópie údajov a dokladov na náklady Prijímateľa, ak súvisia s predmetom kontroly/auditu/overovania na mieste. Ak to nebude z technického hľadiska a/alebo iného hľadiska možné, oprávnené osoby majú oprávnenie na odňatie údajov, dokladov, výstupov za účelom vyhotovenia kópií. Prijímateľ je povinný dané oprávnenie strpieť a dokumentáciu vydať, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy. Oprávnená osoba vyhotoví záznam o odňatí, ktorý bude obsahovať údaje o tom, aké údaje, dokumenty, výstupy boli odňaté. Jeden rovnopis záznamu o odňatí vydajú oprávnené osoby Prijímateľovi. Po vyhotovení kópií Poskytovateľ vráti odňaté dokumenty Prijímateľovi, o čom bude vyhotovený záznam, ktorého rovnopis obdrží Prijímateľ.
 - e) Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - c) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - d) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov;
 - e) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
 6. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom/overovaním na mieste v zmysle správy z kontroly/auditu/overovania na mieste v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s Projektom pred zmluvne stanoveným termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a ES.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta bez halierového vyrovnaní. Od 1.1. 2009 sa výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu zaokrúhľujú na dve desatinné miesta (1 eurocent).

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 výlučne na rozpočtový 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 okrem účtu Prijímateľa zriadiť aj samostatný rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky NFP vedený v Štátnej pokladnici, ktorý slúži na refundáciu realizovaných výdavkov pri uplatnení systému refundácie. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.4 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.
- 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.

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, 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.
- 2.5 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.
- 2.6 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 2.7 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 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.

- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby, Prijímateľ je povinný realizovať úhrady oprávnených výdavkov z osobitného účtu vedeného v EUR v Štátnej pokladnici, resp. v komerčnej banke. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 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.
- 4.6 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 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.

- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. 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 Prijímateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 5.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a 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.
- 5.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby, Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 5.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový 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 Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. 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 účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov ich Prijímateľ prevedie do rozpočtu svojho zriaďovateľa. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1 bod 1.2 písm. a) 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 určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový 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 Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Realizáciu špecifického typu výdavku je Prijímateľ povinný preukázať výpisom z tohto účtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu tohto účtu. 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 Prijímateľ môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade, ak prostriedky EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu určené na financovanie projektu sú poskytované iba systémom refundácie, Prijímateľ je povinný prijímať ich na jeden účet vedený v komerčnej banke.
- 8.6 V prípade, ak prijímateľ využíva systém refundácie, môže realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie jedného účtu na príjem prostriedkov EÚ a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby Prijímateľ môže 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 minimálne raz mesačne prostriedky z osobitného účtu na účty otvorené Prijímateľom, z ktorých priebežne realizuje úhrady špecifických typov výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do piatich pracovných dní od ukončenia predmetného mesiaca. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 8.8 Výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa sú príjmom Prijímateľa.

Článok 16 PLATBY

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ERDF a KF
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ

Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet 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 overené kópie príslušných účtovných dokladov s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu potvrdenú 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 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 Žiadosť o platbu podľa tohto odseku tohto článku VZP spolu s dokladmi preukazujúcimi uskutočnenie oprávneného výdavku, najmä faktúrami, výpismi z účtov, resp. inými dokladmi rovnakej dôkaznej hodnoty.
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť,

kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 1.10 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

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.

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 originále, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet 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 aj overené kópie príslušných účtovných dokladov s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 5 pracovných dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 15 pracovných dní od pripísania platby na účet Prijímateľa. Následne je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu potvrdenú 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 originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, že povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi overenú kópiu príslušného dokladu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.8 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.10 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahrňuje administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 2.11 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 2.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.14 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Národnej banky Slovenska (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 Projektu.

Platby pri prijímateľoch:

- a) verejná správa (okrem štátnych rozpočtových organizácií) – ESF**
- b) súkromné základné a stredné školy (vrátane cirkevných) – ESF**
- c) mimovládne organizácie – ESF – Operačný program zamestnanosť a sociálna inklúzia**

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne do výšky 50% (pre Prijímateľa z verejného

sektora) z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* = platí pre súkromné a cirkevné školy, pre Prijímateľa z verejného sektora = 0,5

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

3.3 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

3.4 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.

3.5 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok,

Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť Poskytovateľovi výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.

- 3.6 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 3.7 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.2 – 3.6 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.8 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.
- 3.9 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 Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, Prijímateľ zahrnie tieto výdavky do Žiadosti o platbu. Prijímateľ predloží spolu so Žiadosťou o platbu aj overené kópie príslušných účtovných dokladov s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúce hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 3.10 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.
- 3.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.12 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych

nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 3.13 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.14 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 3.15 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

- 4.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne do výšky 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby

predstavuje maximálne 40% (pre súkromné a cirkevné školy), resp. maximálne 50% (pre Prijímateľa z verejného sektora) z rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* = platí pre súkromné a cirkevné školy, pre Prijímateľa z verejného sektora = 0,5

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

- 4.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 4.6 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 4.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 4.8 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.3 – 4.7 tohto článku VZP použijú primerane.

- 4.9 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.
- 4.10 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

- 4.11 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu a to originál alebo kópiu overenú s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ predkladá overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.12 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.
- 4.13 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.
- 4.14 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 4.15 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad

s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.

- 4.16 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej, a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 4.17 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.18 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu 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 Národnej banky Slovenska (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 Projektu.

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50% z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu 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 rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
 - v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

- 5.3 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy čiastky alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.4 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 5.5 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpený určeným zamestnancom tohto subjektu. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť Poskytovateľovi výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 5.6 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 5.7 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.2 – 5.6 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.8 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.

- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 5.12 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.13 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 5.14 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.15 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na

základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

Zálohová platba

- 6.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50% z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie. Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50% z rozpočtu Projektu zodpovedajúcemu 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 rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcemu 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:

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

n = počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

- 6.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu zúčtovať priebežne, minimálne raz za dva mesiace, avšak Poskytovateľ si môže stanoviť aj iný interval, na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50% z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy čiastky alebo jej časti je Prijímateľ povinný bezodkladne po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu do výšky 50%. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku vyčerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie. V prípade, že za príslušné obdobie Prijímateľ nevyčerpal žiadne prostriedky z poskytnutej zálohovej platby, je povinný predložiť Poskytovateľovi písomné oznámenie s uvedením nulového čerpania formou listu.
- 6.6 Spolu so Žiadosťou o platbu je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady - minimálne jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Jeden originál účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpiť určeným zamestnancom tohto subjektu. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť výpis z bankového účtu a to originál alebo overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie účtovných dokladov.
- 6.7 Prijímateľ je po vyčerpaní a schválení minimálnej výšky 40% poskytnutej zálohovej platby Certifikačným orgánom, oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške zodpovedajúcej zúčtovaným prostriedkom z predchádzajúcej zálohovej platby.
- 6.8 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.3 – 6.7 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.9 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

- 6.10 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z účtu a to originál alebo kópiu overenú s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať si od Prijímateľa vyšší počet originálov príslušných dokladov. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov príslušného dokladu napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s štatutárneho orgánu Prijímateľa. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, štatutárny orgán v takom prípade môže byť zastúpiť určeným zamestnancom tohto subjektu.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.11 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.12 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP.

Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 6.13 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 6.14 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ overenie na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.15 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 6.16 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.17 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.18 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 Národnej banky Slovenska (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 Projektu.

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.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden originál faktúr, prípadne dokladov rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu a to originál alebo kópiu overenú podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak povaha tohto dokladu neumožňuje vyhotoviť viac originálov príslušných dokladov, napr. pokladničný blok, Prijímateľ je povinný predložiť overenú kópiu s podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.5 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7.6 Poskytovateľ je povinný vykonať overenie podľa článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste. Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 10 pracovných dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 7.7 V rámci overenia vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a ES (verejné obstarávanie, ochrana životného

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

- 7.8 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená úplná a správna Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. Za deň doručenia Žiadosti o platbu sa považuje deň registrácie úplnej a správnej Žiadosti o platbu u Poskytovateľa.
- 7.9 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.10 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný v 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 Národnej banky Slovenska (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.9 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.11:

- 7.11 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

1. Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.12. 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP**1. Prijímateľ**

Prijímateľ		Základná škola
Sídlo	Ulica	Strážnická
	Číslo	26
	Obec	Lubotice
	PSČ	080 06
Právna forma		321 – rozpočtová organizácia
IČO		37870530
DIČ		2021604453
IČ DPH		–
Číslo bankového účtu 1		2516660551/0200 – príjmový účet
Číslo bankového účtu 2		1635290958/0200 – výdavkový účet
Meno kontaktnej osoby		Mgr. Ivan Kostelník
Adresa	Ulica	
	Číslo	
	Obec	
	PSČ	
Telefón		
E-mail		

2. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	Moderné vzdelávanie žiakov ZŠ Lubotice na ceste za európskou integráciou	
Kód ITMS	26110130044	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Indikatívny podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 – Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Indikatívny podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 – Školstvo	100	00 – Neuplatňuje sa

3. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK04 – Východné Slovensko
NUTS III	SK041 – Prešovský kraj
Okres	SK0417 - Prešov
Obec	SK0417518590 - Ľubotice
Ulica	Strážnická 26

4. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Prispôbiť vzdelávanie potrebám vedomostnej spoločnosti inováciou: - obsahu učiva časovo-tematických plánov, - učebných metód a foriem, - didaktických pomôcok a aplikovať to do edukačného procesu.
Špecifický cieľ projektu 1	Zatraktívniť školu jej profiláciou so zreteľom na trh práce a príľahlý región.
Špecifický cieľ projektu 2	Realizovať moderný vyučovací proces prostredníctvom moderných vyučovacích foriem a metód v súlade s najmodernejšími trendmi vo výučbe.
Špecifický cieľ projektu 3	Skvalitniť výstupy vzdelávania aplikáciou inovovaného obsahu učiva v časovo-tematických plánoch do výučby.
Špecifický cieľ projektu 4	Zefektívniť vyučovací proces nadobudnutím sociálno-psychologických kompetencií.

5. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	23	2010
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	200	2010
	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	0	2009	2	2010
Dopad	Počet používateľov nových alebo inovovaných služieb	počet	0	2009	560	2015
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2009	23	2015

6. Časový rámec realizácie Projektu

Dátum začiatku realizácie aktivít Projektu	03/2009
Ukončenie realizácie aktivít Projektu	08/2010

7. 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 Obsahové a formálne spracovanie rozvojového programu školy	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	2
2.	2.2 Školenie v oblasti najmodernejších a najvyužívaných metód a foriem vo výučbe	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	23
3.	3.3 Inovácia časovo-tematických plánov, inovácia a aktualizácia obsahu učiva, modernizácia didaktických prostriedkov	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	200
4.	4.4 Sociálno-psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	23

8. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Merná jednotka*	Jednotková cena (max. cena) v EUR/SKK	Počet jednotiek*	Celkovo v EUR/SKK	Z toho oprávnené v EUR/SKK
610620 – Osobné náklady	projekt	7 346,05/ 221 307,00	1	7 346,05/ 221 307,00	7 346,05/ 221 307,00
633002 – Materiál Výpočtová technika	projekt	7 086,27/ 213 481,00	1	7 086,27/ 213 481,00	7 086,27/ 213 481,00
633004 – Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	projekt	6 765,45/ 203 816,00	1	6 765,45/ 203 816,00	6 765,45/ 203 816,00
633006 – Materiál všeobecný	projekt	1 379,54/ 41 560,00	1	1 379,54/ 41 560,00	1 379,54/ 41 560,00
633009 – Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	projekt	81 789,88/ 2 464 002,00	1	81 789,88/ 2 464 002,00	81 789,88/ 2 464 002,00
633013 – Materiál Softvér a licencie	projekt	1 396,47/ 42 070,00	1	1 396,47/ 42 070,00	1 396,47/ 42 070,00
637001 – Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	projekt	3 000,93/ 90 406,00	1	3 000,93/ 90 406,00	3 000,93/ 90 406,00
637003 – Propagácia, reklama a inzercia	projekt	1 082,12/ 32 600,00	1	1 082,12/ 32 600,00	1 082,12/ 32 600,00
637004 – Všeobecné služby	projekt	16 490,74/ 496 800,00	1	16 490,74/ 496 800,00	16 490,74/ 496 800,00
637015 – Poistné iné ako do ZP, SP a povinného poistenia vozidla	projekt	165,97/ 5 000,00	1	165,97/ 5 000,00	165,97/ 5 000,00
920 – Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	6 325,17/ 190 552,10	1	6 325,17/ 190 552,10	6 325,17/ 190 552,10
CELKOVO				132 828,59/ 4 001 594,10	132 828,59/ 4 001 594,10

* podrobné členenie rozpočtu je uvedené v prílohe č. 5 Rozpočet projektu Zmluvy o poskytnutí NFP

9. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky v EUR/SKK	Neoprávnené výdavky v EUR/SKK	Výdavky celkovo v EUR/SKK
Hlavné aktivity (číslo/názov)				
1.	1.1 Obsahové a formálne spracovanie rozvojového programu školy	2 383,65/ 71 810,00	0,00/ 0,00	2 383,65/ 71 810,00
2.	2.2 Školenie v oblasti najmodernejších a najvyužívanejších metód a foriem vo výučbe	3 439,85/ 103 618,00	0,00/ 0,00	3 439,85/ 103 618,00
3.	3.3 Inovácia časovo - tematických plánov, inovácia a aktualizácia obsahu učiva, modernizácia didaktických prostriedkov	91 290,98/ 2 750 249,00	0,00/ 0,00	91 290,98/ 2 750 249,00
4.	4.4 Sociálno-psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností	4 222,96/ 127 218,00	0,00/ 0,00	4 222,96/ 127 218,00
5.	Zariadenie a vybavenie projektu	15 413,97/ 464 367,00	0,00/ 0,00	15 413,97/ 464 367,00
6.	Riziková prírážka	6 325,17/ 190 552,10	0,00/ 0,00	6 325,17/ 190 552,10
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		8 789,12/ 264 780,00	0,00/ 0,00	8 789,12/ 264 780,00
Publicita a informovanosť		962,89/ 29 000,00	0,00/ 0,00	962,89/ 29 000,00
CELKOVO			0,00/ 0,00	132 828,59/ 4 001 594,10

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Základná škola
sídlo : Strážnická 26, 080 06 Lubotice
zapísaný v : registri organizácii
konajúci : Mgr. Ivan Kostelník
IČO : 37870530
Kód projektu /ITMS/: 26110130044

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Kostelník	Priezvisko: Holotová
Meno: Ivan	Meno: Nicole
Titul : Mgr.	Titul : Mgr.
Funkcia: riaditeľ školy	Funkcia: zástupca riaditeľa
Dátum narodenia:	Dátum narodenia:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

STICE*

STICE*

Lubotice 28.11.2008

Plnomocenstvo

Podpísaný Ivan Kostelník, narodený _____, bytom _____, riaditeľ na
Základnej škole, Strážnická 26 so sídlom v Luboticiach

splnomocňujem

Nicole Holotová, narodenú _____, bytom _____, zástupkyňu riaditeľa
školy na Základnej škole, Strážnická 26 v Luboticiach na realizáciu týchto úkonov:

1. na podpis Zmluvy/Dodatkov k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu „Moderné vzdelávanie žiakov ZŠ Lubotice na ceste za európskou integráciou“, kód projektu 26.110.130044 ktorý bol predložený Základnou školou, Strážnická 26, 080 06 Lubotice v rámci opatrenia Premena tradičnej školy na modernú Operačného programu Vzdelávanie;
2. predkladanie žiadostí o platbu;
3. na overovanie súhlasu kópií účtovných dokladov s ich originálom a podpornej dokumentácie k žiadostiam o platbu pre potreby projektu;
4. na všetky ostatné úkony spojené s realizáciou projektu a s výkonom zmluvy v súvislosti s predložením predmetného projektu.

Splnomocnenec plnomocenstvo prijíma. Plnomocenstvo je platné počas platnosti a účinnosti Zmluvy, resp. do jeho zániku iným spôsobom.

Ivan Kostelník

riaditeľ školy

Nicole Holotová

zástupkyňa riaditeľa školy

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena v EUR, konverzný kurz 30,1260	Maximálna jednotková cena v SKK	Výdavky spolu v EUR	Výdavky spolu v SKK	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F	G = D * E	H = D * F	I	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity						EUR	SKK			
1.1.	Personálne výdavky interné						3 461,39	104 300,00			
1.1.1.	Administratívny personál						533,52	16 068,00			
1.1.1.1.	Asistent finančného manažéra		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.1.1.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	78	6,84	206,00	533,52	16 068,00	Pracovná zmluva.Počet odpracovaných hodín v jednotlivých mesiacoch bude zodpovedať potrebe v danom mesiaci. Cca 4,5 hodín x 18 mesiacov. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu// *predpokladaný počet hodín v projekte 25140(18120+7020)+8849/165 =206Sk.	A1.1, A2.1, A3.1, A 4.1.	x
1.1.2.	Riadiaci personál						2 927,87	88 232,00			
1.1.2.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	256	7,37	222,00	1 886,72	56 832,00	Pracovná zmluva.Počet hodín bol stanovený na 256 hodín Počet odpracovaných hodín v jednotlivých mesiacoch bude zodpovedať potrebe v danom mesiaci.Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda+odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu// *predpokladaný počet hodín v projekte 27039+9518/165 =222Sk.	A1.1, A2.2, A3.3, A 4.4.	x
1.1.2.2.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	60	6,63	200,00	397,80	12 000,00	Pracovná zmluva.Počet hodín bol stanovený na 60 hod. Počet odpracovaných hodín v jednotlivých mesiacoch bude zodpovedať potrebe v danom mesiaci.Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu// *predpokladaný počet hodín v projekte: 25500(18280+7220)+8976/165 =209Sk.	A1.1, A2.2, A3.3, A 4.4	
1.1.2.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1	610620	osobohodina	20	7,36	222,00	147,20	4 440,00	Pracovná zmluva.Počet hodín bol stanovený na 20 hodín .Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda+odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu// *predpokladaný počet hodín v projekte 27039+9518/165 =222Sk.	A 1.1	
1.1.2.4.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1	610620	osobohodina	15	7,36	222,00	110,40	3 330,00	Pracovná zmluva.Počet hodín bol stanovený na 15 hodín .Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu// *predpokladaný počet hodín v projekte 27039+9518/165 =222Sk.	A 2.2	

1.1.2.5.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1	610620	osobohodina	20	6,93	209,00	138,60	4 180,00	Pracovná zmluva.Počet hodín bol stanovený na 60 hod. Počet odpracovaných hodín v jednotlivých mesiacoch bude zodpovedať potrebe v danom mesiaci.Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte: 25500(18280+7220)+8976/165 =209Sk.	A 3.3	
1.1.2.6.	Koordinátor odbornej aktivity č. 3.1	610620	osobohodina	20	6,83	206,00	136,60	4 120,00	Pracovná zmluva.Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 25140(18120+7020)+8849/165 =206Sk.	A 3.3	
1.1.2.7	Koordinátor odbornej aktivity č. 4	610620	osobohodina	15	7,37	222,00	110,55	3 330,00	Pracovná zmluva.Počet hodín bol stanovený na 15 hodín .Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 27039+9518/165 =222Sk.	A 4.4	
1.1.3.	Iný personál						0,00	0,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.3.	údržba IS		osobohodina		0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.4.	aktualizovanie portálu		osobohodina		0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.	Personálne výdavky externé						3 253,60	98 000,00			
1.3.1.	Administratívny personál						1 012,60	30 500,00			
1.3.1.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	61	16,60	500,00	1 012,60	30 500,00	Zmluva o dielo. Zodpovedá za finančné riadenie projektu. Odmena za hodinu vykonanej práce kopíruje cenu pohybujúcu sa na trhu práce v príslušnom regióne.	Prierezová aktivita A1.1, A2.2, A 3.3, A 4.4	
1.3.2.	Riadiaci personál						0,00	0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér		osobohodina		0,00	0,00	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál						2 241,00	67 500,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity	637004	osobohodina	135	16,60	500,00	2 241,00	67 500,00	Zmluva o dielo. Manažér publicity zabezpečí publicitu jednotlivých aktivít a informovanosť o priebehu realizácie v súlade s manuálom publicity.	Prierezová aktivita A1.1, A2.2, A 3.3, A 4.4	
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame						945,33	28 480,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	657,24	19 800,00	657,24	19 800,00	18 mesiacov x 1100 Sk , cena zahŕňa okrem bežného spotrebného tovaru pre riadenie aktivít, aj cenu bežného spotrebného materiálu potrebného ku osluhu všetkých 5 aktivít	Prierezová aktivita A1.1, A2.2, A 3.3, A 4.4	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.3.	poštovné		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.4.	Energie, upratovanie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.4.6.	Toner do multifunkčného zariadenia	633006	ks	2	69,39	2 090,00	138,78	4 180,00	HP Laser Jet, cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A1.1, A3.3	
1.4.7.	Spotrebný tovar	633006	projekt	1	149,31	4 500,00	149,31	4 500,00	kancelársky spotrebný materiál potrebný pri administrácii počas realizácie aktivít	A2.2, A4.4	
1.	Spolu						7 660,32	230 780,00			

2. Zariadenie a vybavenie projektu										
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)						0,00	0,00		
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						15 248,00	459 367,00		
2.2.1.	notebook	633002	ks	1	796,32	23 990,00	796,32	23 990,00	cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, - Procesor Intel Core 2 Duo T5450, RAM 2048 MB, Kapacita pevného disku 120 GB,	Prierezová aktivita A1.1, A2.2, A 4.2. x
2.2.2.	softvér WinVista	633013	ks	1	199,49	6 010,00	199,49	6 010,00	Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, softvér bol vybraný podľa vhodnosti technických parametrov	Prierezová aktivita A1.1, A2.2, A 4.2. x
2.2.3.	dataprojektor				0,00		0,00			
2.2.4.	Multifunkčné zariadenie				0,00		0,00			
2.2.5.	Toner do multifunkčného zariadenia				0,00		0,00			
2.2.6.	notebook	633002	ks	6	796,31	23 990,00	4 777,86	143 940,00	Procesor Intel Core 2 Duo T5450, RAM 2048 MB, Kapacita pevného disku 120 GB,cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, notebooky sú v rámci inovácie metód a foriem potrebné pre 3triedy v 1. ročníku a 3. triedy v piatom ročníku	A 3
2.2.7.	softvér WinVista	633013	ks	6	199,49	6 010,00	1 196,94	36 060,00	cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, softvéry sú v rámci inovácie metód a foriem potrebné pre 3 triedy v 1. ročníku a 3 triedy v 5. ročníku	A 3
2.2.8.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2	663,54	19 990,00	1 327,08	39 980,00	HP Laser Jet, cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	Prierezová aktivita A1.1, A2.1,A3.1 A 4.1.
2.2.9.	dataprojektor	633004	ks	6	993,68	29 936,00	5 962,08	179 616,00	cena bola stanovená na základe prieskumu trhu, dataprojektory sú v rámci inovácie metód a foriem potrebné pre 3 triedy v 1. ročníku a 3 triedy v 5. ročníku	A 3.3
2.2.10.	USB,kalkulačky	633002	ks	9	20,55	619,00	184,95	5 571,00	kalkulačka 220,- Sk +USB 399,- Sk	A 3.3
2.2.11.	Viazačka	633004	ks	2	401,64	12 100,00	803,28	24 200,00	Renz Combi S (väzba finálneho materiálu), cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00	0,00		
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy		mesiac	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.4.	Poistenie, opravy a údržba						165,97	5 000,00		
2.4.1	Poistenie did pomôcok	637015	projekt	1	165,97	5 000,00	165,97	5 000,00		A 3 *
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
2. Spolu							15 413,97	464 367,00		
3. Monitoring a hodnotenie projektu										
3.1.	Personálne výdavky interné						0,00	0,00		
3.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.1.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00		
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3.	Personálne výdavky externé						1 128,80	34 000,00		

3.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	68	16,60	500,00	1 128,80	34 000,00	Zmluva o dielo. Odmena za hodinu vykonanej práce kopiruje cenu pohybujúcu sa na trhu práce v príslušnom regióne	A1.1, A2.2,A3.3 A 4.4.	
3. Spolu							1 128,80	34 000,00			
4. Publicita a informovanie											
4.1.	Publicita						962,89	29 000,00			
4.1.1.	Informačné letáky, skladačky A4 obojstranne	637003	projekt	1	663,89	20 000,00	663,89	20 000,00	Zmluva o dielo. Letáky budú spracované manažérom publicity, vytlačené na začiatku realizácie projektu a distribuované na miestne samosprávy, VÚC, ÚPSVR, partnerským firmám, školám, rodičom a širokej verejnosti počas obdobia realizácie projektu, cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A1.1, A2.2,A3.3 A 4.4.	x
4.1.2.	Plagáty	637003	ks	100	1,00	30,00	100,00	3 000,00	Zmluva o dielo. Plagáty budú vytlačené na začiatku realizácie projektu a distribuované na miestne samosprávy, VÚC, partnerským firmám a školám, budú umiestnené na viditeľnom mieste, a v školiach miestnostiach v súlade s legislatívou o publicite , cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A1.1, A2.2,A3.3 A 4.4.	x
4.1.3.	CDROM	637003	ks	100	1,99	60,00	199,00	6 000,00	15 Sk CD x 100 ks + nátlac na CD 45 Sk	A1.1, A2.2,A3.3 A 4.4.	x
4. Spolu							962,89	29 000,00			
A 1.1 Obsahové a formálne spracovanie rozvojového programu školy											
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						589,60	17 760,00			
5.1.1.	Expert zodpovedný za realizáciu aktivity	610620	osobohodina	80	7,37	222,00	589,60	17 760,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/**predpokladaný počet hodín v projekte 27039+9518/165 =222Sk.	A 1.1	
5.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						929,60	28 000,00			
5.3.1.	Editácia a korektúra	637004	osobohodina	8	16,60	500,00	132,80	4 000,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A 1.1.	
5.3.2.	Expert ÚPSVaR	637004	osobohodina	6	26,56	800,00	159,36	4 800,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A 1.1.	
5.3.3.	Expert SAŽP	637004	osobohodina	6	26,56	800,00	159,36	4 800,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A 1.1.	
5.3.4.	Expert v oblasti finančného riadenia	637004	osobohodina	6	26,56	800,00	159,36	4 800,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A 1.1.	
5.3.5.	Expert - oblast' tematických intervencií podporovaných NFP	637004	osobohodina	6	26,56	800,00	159,36	4 800,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A 1.1.	
5.3.6	Expert - zástupca obecného zastupiteľstva	637004	osobohodina	6	26,56	800,00	159,36	4 800,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A 1.1.	
5.4	Ostatné výdavky - priame						690,18	20 800,00			
5.4.1.	Grafické spracovanie návrhu metodického materiálu	637004	projekt	1	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	Zmluva o dielo. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A 1.1.	
5.4.2	tlač metodického materiálu	637004	ks	60	7,30	220,00	438,00	13 200,00	Zmluva o dielo. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A 1.1.	
5.4.3	CD s nátlacou	637003	ks	60	1,99	60,00	119,40	3 600,00	cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A 1.1.	
5.5.	Podpora frekventantov						174,27	5 250,00			
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	1	90,62	2 730,00	90,62	2 730,00	stretnutie 39 pedagógov a 3 zástupcov - aktérov regionálneho rozvoja(VÚC, mikroregión, KŠÚ) a v rámci brainstormingu kreatívne a flexibilné usmernenie pri spracovávaní Rozvojového programu školy x 65Sk na občerstvenie	A 1.1.	x
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	83,65	2 520,00	83,65	2 520,00	42 frekventantov x 60Sk (pero 19SK + 41 karisblok)	A 1.1.	x
5. Spolu							2 383,65	71 810,00			

A 2.2 Školenie v oblasti najmodernejších a najvyužívanejších metód a foriem vo výučbe									
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti								
6.1.1.	Expert	osobohodina		0,00			0,00	0,00	
6.2.	Cestovné náhrady **								
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti								
6.3.1.	Metodička -školenie a príprava metod. materiálu	637004	osobohodina	24	23,24	700,00	557,76	16 800,00	Zmluva o dielo. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. 14 hodín školenie + 10 hod metodický materiál MM
6.3.2.	Metodička -školenie a príprava metod. materiálu	637004	osobohodina	24	23,24	700,00	557,76	16 800,00	Zmluva o dielo. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu. 14 hodín školenie + 10 hod metodický materiál MM
					0,00		0,00		
6.4.	Ostatné výdavky – priame								
6.4.1	tlač metodického materiálu	637004	ks	60	7,31	220,00	438,60	13 200,00	Zmluva o dielo. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu.
6.4.2	CD s nátláčou	637004	ks	60	1,99	60,00	119,40	3 600,00	cena bola stanovená na základe prieskumu trhu
6.4.3.	Grafické spracovanie návrhu metodického materiálu (MM)	637004	projekt	1	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	Zmluva o dielo. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu.
6.5.	Podpora frekventantov								
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	1	1 455,00	43 838,00	1 455,00	43 838,00	23 x 89, 23 x 208, 23 x 135 - strava 9936, ubytovanie (23 x 700Sk/noc) x 2 noci = 32 200Sk, doprava 1702Sk (23Sk x 23 ľudí)x2 cesty (tam a späť) = 1058,-Sk, MHD 23 ľudí x 28 Sk = 644Sk
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	sada	23	1,99	60,00	45,77	1 380,00	23 osôb x 60,- Sk (karisblok - 44,-Sk, pero 16,-Sk)
6.5.3.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	pomocná odborná literatúra pre frekventantov (vrátane terminologických slovníkov), vrátane poštovného a balného
6. Spolu							3 439,85	103 618,00	
7. A 3.3 Inovácia časovo-tematických plánov, inovácia a aktualizácia obsahu učiva, modernizácia didaktických prostriedkov									
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti								
7.1.1.	Expert 1	610620	osobohodina	107	5,81	175,00	621,67	18 725,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 21350(19570+1780)+7515/165 =175 Sk.
7.1.2.	Expert 2	610620	osobohodina	107	5,44	164,00	582,08	17 548,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 20059(18280+1779)+7061/165 =164 Sk.
7.1.3.	Expert 3	610620	osobohodina	107	6,84	206,00	731,88	22 042,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 25140(18120+7020)+8849/165 =206Sk.
7.1.4.	Expert 4	610620	osobohodina	81	4,91	148,00	397,71	11 988,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 18079(15160+2919)+8875/165 =148Sk.

7.1.5.	Expert 5	610620	osobohodina	72	5,21	157,00	375,12	11 304,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 19123(17590+1533)+6731/165 =157Sk.	A3.3.	x
7.1.6.	Expert 6	610620	osobohodina	36	6,94	209,00	249,84	7 524,00	Pracovná zmluva. Počet odpracovaných hodín v jednotlivých mesiacoch bude zodpovedať potrebe v danom mesiaci. Cena práce za hodinu bola stanovená na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte: 25500(18280+7220)+8976/165 =209Sk.	A3.3.	x
7.1.7.	Expert 7	610620	osobohodina	36	4,71	142,00	169,56	5 112,00	Pracovná zmluva. Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 19123(15620+1757)+6117/165 =142Sk.	A3.3.	x
7.1.8.	Expert 8	610620	osobohodina	36	4,61	139,00	165,96	5 004,00	Cena práce za hodinu bola vypočítaná na základe ceny práce vypočítanej podľa kalkulačného vzorca: Hrubá mzda(tarifný plat + príplatky) +odvody/165(celkový odpracovaný čas)= priemerná cena práce za hodinu/*predpokladaný počet hodín v projekte 16946(16380+566)+5965/165 =139Sk.	A3.3.	x
7.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						2 656,00	80 000,00			
7.3.1.	Editor	637004	osobohodina	80	16,60	500,00	1 328,00	40 000,00	Zmluva o dielo. 10 MM x 8 hodín x 500Sk	A3.3.	
7.3.2.	Editor	637004	osobohodina	80	16,60	500,00	1 328,00	40 000,00	Zmluva o dielo. 10 UM x 8 hodín x 500Sk	A3.3.	
7.4.	Ostatné výdavky - priame						85 341,16	2 571 002,00		A3.3.	
7.4.1.	tlač publikácie MM	637004	ks	70	7,30	220,00	511,00	15 400,00	Zmluva o dielo. 8 predmetov v 1. ročníku a 8. predmetov v 5.ročníku	A3.3.	x
7.4.2.	tlač publikácie UM	637004	ks	70	7,30	220,00	511,00	15 400,00	Zmluva o dielo. 4 inovácie v 1. ročníku a 6.inovácií v 5.ročníku	A3.3.	x
7.4.3.	CD s nátlacou	633006	ks	70	1,99	60,00	139,30	4 200,00	1 CD 15 Sk 45Sk nátláč	A3.3.	x
7.4.4.	Grafické spracovanie MM	637004	projekt	1	1 327,76	40 000,00	1 327,76	40 000,00	Zmluva o dielo. 4 metodické materiály pre 1. stupeň a 6 metodických materiálov pre 2. stupeň = 10 MP x 8 hodín	A3.3.	x
7.4.5.	Grafické spracovanie UM	637004	projekt	1	1 327,76	40 000,00	1 327,76	40 000,00	Zmluva o dielo. 4 učebné materiály pre 1. stupeň a 6 učebných materiálov pre 2. stupeň = 10 UM x 8 hodín	A3.3.	x
7.4.6.	modelovacia hmota	633009	ks	60	19,92	600,00	1 195,20	36 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.7.	podložka	633009	ks	60	1,66	50,00	99,60	3 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.8.	keraplast	633009	kg	20	3,32	100,00	66,40	2 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.9.	aplikácie(očká)	633009	ks	5	4,98	150,00	24,90	750,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.10.	dopravné značky	633009	ks	3	231,69	6 980,00	695,07	20 940,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.11.	vyučovacie plátno veľké	633009	ks	12	33,19	1 000,00	398,28	12 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.12.	plstené motívy L	633009	ks	36	33,19	1 000,00	1 194,84	36 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.13.	súpravy pre mladých bádateľov	633009	ks	12	33,19	1 000,00	398,28	12 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.14.	bábkové divadlo	633009	ks	3	39,83	1 200,00	119,49	3 600,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x

7.4.15.	maňušky	633009	ks	30	7,30	220,00	219,00	6 600,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.16.	stojan na maňušky	633009	ks	3	59,75	1 800,00	179,25	5 400,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.17.	kreatívne zostavy	633009	sada	6	16,60	500,00	99,60	3 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.18.	kartónové predlohy	633009	ks	1	66,39	2 000,00	66,39	2 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.19.	sušička na výkresy	633009	ks	4	99,58	3 000,00	398,32	12 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.20.	súbor obrázkov ročné obdobia	633009	ks	3	23,24	700,00	69,72	2 100,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.21.	súbor obrázkov ovocie a zelenina	633009	ks	3	19,92	600,00	59,76	1 800,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.22.	súbor obrázkov naše kvety	633009	ks	3	19,92	600,00	59,76	1 800,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.23.	súbor obrázkov domáce zvieratá	633009	ks	3	19,92	600,00	59,76	1 800,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.24.	prvovka pre 1. ročník	633009	ks	3	47,79	1 500,00	143,37	4 500,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.25.	kalendár prírody	633009	ks	3	76,35	2 300,00	229,05	6 900,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.26.	hygiena	633009	ks	3	13,28	400,00	39,84	1 200,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.27.	u lekára	633009	ks	3	19,92	600,00	59,76	1 800,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.28.	moje telo	633009	ks	3	33,19	1 000,00	99,57	3 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.29.	magnetické tabule universal	633009	ks	3	265,55	8 000,00	796,65	24 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.30.	encyklopédie(príroda, človek, remeslá, doprava)	633009	projekt	1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.31.	pracovné zošity(ADAMKO)	633009	projekt	1	165,97	5 000,00	165,97	5 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.32.	obrovský strom s doplnkami	633009	ks	3	23,24	700,00	69,72	2 100,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.33.	uskladňovač symbolických kartičiek(jablko)	633009	ks	3	49,79	1 500,00	149,37	4 500,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.34.	sada kartičiek	633009	ks	9	9,96	300,00	89,64	2 700,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.35.	laminovací stroj + fólie	633009	ks	3	331,94	10 000,00	995,82	30 000,00	pre predmet Prírodoveda; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.36.	jablko rehabilitačné	633009	ks	25	53,11	1 600,00	1 327,75	40 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.37.	lavička gymnastická (3m)	633009	ks	5	132,78	4 000,00	663,90	20 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.38.	MAX PG (lopty)	633009	ks	25	19,92	600,00	498,00	15 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.39.	play ground lopty - priemer 15	633009	ks	25	3,32	100,00	83,00	2 500,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.40.	play ground lopty - priemer 21	633009	ks	25	4,98	150,00	124,50	3 750,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.41.	molitball	633009	ks	25	1,00	30,00	25,00	750,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.42.	bouncer	633009	ks	10	6,61	199,00	66,10	1 990,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.43.	pocoball	633009	ks	25	4,98	150,00	124,50	3 750,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.44.	taška na lopty(kontajner)	633009	ks	5	106,22	3 200,00	531,10	16 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.45.	pumpa	633009	ks	1	16,60	500,00	16,60	500,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.46.	kompresor	633009	ks	1	119,50	3 600,00	119,50	3 600,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x

7.4.47	bean bags (loptičky)	633009	ks	25	6,64	200,00	166,00	5 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.48	rozlišovacie vesty	633009	ks	25	4,32	130,00	108,00	3 250,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.49	presýpacie hodiny	633009	ks	3	26,56	800,00	79,68	2 400,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.50	stopky	633009	ks	3	16,60	500,00	49,80	1 500,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.51	štafetové kolíky	633009	balenie	1	13,28	400,00	13,28	400,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.52	hokejka detská	633009	ks	25	6,64	200,00	166,00	5 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.53	loptička (hokej)	633009	ks	5	3,32	100,00	16,60	500,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.54	puk	633009	ks	5	3,32	100,00	16,60	500,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.55	bránka	633009	ks	2	49,79	1 500,00	99,58	3 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.56	debna kónická - 7 dielna	633009	ks	2	411,60	12 400,00	823,20	24 800,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.57	žienka protišmyková	633009	ks	4	99,58	3 000,00	398,32	12 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.58	švihadlo (drevené rúčky)	633009	ks	25	1,66	50,00	41,50	1 250,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.59	pásno (30m)	633009	ks	1	10,62	320,00	10,62	320,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.60	medicinbal BASO (1 kg)	633009	ks	10	16,61	500,00	166,10	5 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.61	matrac	633009	ks	7	116,18	3 500,00	813,26	24 500,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.62	skladaný matrac(rehabilitačný tvrdý)	633009	ks	5	99,58	3 000,00	497,90	15 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.63	horolezecká stena	633009	ks	3	265,55	8 000,00	796,65	24 000,00	pre predmet Telesná výchova; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.64	geometrické tvary	633009	ks	40	16,61	500,00	664,40	20 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.65	magnetická skladačka	633009	ks	40	13,29	400,00	531,60	16 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.66	tvary	633009	ks	40	13,29	400,00	531,60	16 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.67	čísla 1-6	633009	ks	40	13,29	400,00	531,60	16 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.68	čísla do 10	633009	ks	40	16,61	500,00	664,40	20 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.69	domino číselné	633009	ks	40	13,29	400,00	531,60	16 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.70	poznávame a píšeme čísla	633009	ks	3	23,24	700,00	69,72	2 100,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.71	numerická zostava pre 1. ročník	633009	ks	3	82,98	2 500,00	248,94	7 500,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.72	číselná os od 0-20	633009	ks	3	29,87	900,00	89,61	2 700,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.73	maxi kocky - plastové 1-20	633009	balenie	3	6,64	200,00	19,92	600,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.74	keramická tabuľa + stojan	633009	ks	3	165,97	5 000,00	497,91	15 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.75	dominový rýchlost numer. do 20	633009	ks	15	39,83	1 200,00	597,45	18 000,00	pre predmet Matematika; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.76	Basic English I. (120x160)	633009	ks	2	86,30	2 600,00	172,60	5 200,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.77	Basic English II. (120x160)	633009	ks	2	86,30	2 600,00	172,60	5 200,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.78	Basic English III. (120x160)	633009	ks	2	86,30	2 600,00	172,60	5 200,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x

7.4.79	Basic English IV. (120x160)	633009	ks		2	86,30	2 600,00	172,60	5 200,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.80	English Alphabet (120x160)	633009	ks		2	79,67	2 400,00	159,34	4 800,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.81	Time and Seasons (120x160)	633009	ks		2	73,03	2 200,00	146,06	4 400,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.82	Irregular verbs (120x160)	633009	ks		2	73,03	2 200,00	146,06	4 400,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.83	The tenses (120x160)	633009	ks		2	79,67	2 400,00	159,34	4 800,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.84	Pronouns (120x160)	633009	ks		2	73,03	2 200,00	146,06	4 400,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.85	Sentence Building (120x160)	633009	ks		2	76,35	2 300,00	152,70	4 600,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.86	My Family (120x160)	633009	ks		2	79,67	2 400,00	159,34	4 800,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.87	Clothes and Weather (120x160)	633009	ks		2	79,67	2 400,00	159,34	4 800,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.88	Colour and oposite (100x120)	633009	ks		1	66,35	1 999,00	66,35	1 999,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.89	At Brian's home + bonus (100x140)	633009	ks		1	53,08	1 599,00	53,08	1 599,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.90	Alphabet + bomus (100x140)	633009	ks		1	53,08	1 599,00	53,08	1 599,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.91	Irregular and regular verbs + bonus (100x140)	633009	ks		1	53,08	1 599,00	53,08	1 599,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.92	Prepositions + bonus (100x140)	633009	ks		1	53,08	1 599,00	53,08	1 599,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.93	Past simple (100x140)	633009	ks		1	53,08	1 599,00	53,08	1 599,00	pre predmet Anglický jazyk; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.94	Dynamická podložka na sedenie	633009	ks		60	27,20	819,00	1 632,00	49 140,00	zdravotné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.95	Prírodný vankúš s vôňou levandule	633009	ks		60	9,27	279,00	556,20	16 740,00	zdravotné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.96	Oxford Puppet Theatre	633009	ks		2	35,85	1 080,00	71,70	2 160,00	bábkové divadlo; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.97	Klasické maľušky	633009	ks		20	9,29	280,00	185,80	5 600,00	bábkové divadlo; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.98	Vypchaté maľušky	633009	ks		3	11,62	350,00	34,86	1 050,00	bábkové divadlo; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.99	Paraván	633009	ks		1	31,53	950,00	31,53	950,00	bábkové divadlo; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.100	Rozprávka v drevenej krabici - Pampúšik	633009	ks		1	16,27	490,00	16,27	490,00	ekologické učebné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.101	Rozprávka v drevenej krabici - Tri malé prasiatka	633009	ks		1	16,27	490,00	16,27	490,00	ekologické učebné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.102	domino - číselné	633009	ks		1	18,75	565,00	18,75	565,00	ekologické učebné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.103	domino - ovocné	633009	ks		1	18,75	565,00	18,75	565,00	ekologické učebné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.104	Zvieratká	633009	ks		1	28,21	850,00	28,21	850,00	textilné výchovné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.105	Tvary	633009	ks		1	28,21	850,00	28,21	850,00	textilné výchovné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.106	Farby	633009	ks		1	28,21	850,00	28,21	850,00	textilné výchovné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.107	Čísla	633009	ks		1	28,21	850,00	28,21	850,00	textilné výchovné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.108	Súbor magnetických obrázkov	633009	ks		3	99,58	3 000,00	298,74	9 000,00	textilné výchovné pomôcky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.109	Knižné tituly	633009	projekt		1	663,88	20 000,00	663,88	20 000,00			
7.4.110	Učebnice ZAP „A“	633009	ks		60	5,48	165,00	328,80	9 900,00	knižné tituly; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.111	Učebnice ZAP „B“	633009	ks		60	5,48	165,00	328,80	9 900,00	knižné tituly; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x

7.4.112	ZABADOO	633009	ks	60	5,48	165,00	328,80	9 900,00	knížné tituly; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.113	žiacka sada vietor a počasie	633009	ks	15	650,70	19 603,00	9 760,50	294 045,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.114	Hhydro meter	633009	ks	3	27,85	839,00	83,55	2 517,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.115	meteo stanica	633009	ks	3	54,50	1 642,00	163,50	4 926,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.116	prenosné laboratórium	633009	ks	15	181,57	5 470,00	2 723,55	82 050,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.117	zemepisne mapy	633009	ks	4	43,15	1 300,00	172,60	5 200,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.118	zemepisny zošit pre 5.roč	633009	ks	65	1,83	55,00	118,95	3 575,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.119	mapa - SVET	633009	ks	3	59,43	1 790,00	178,29	5 370,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.120	zem-atlas-svet	633009	ks	65	8,60	259,00	559,00	16 835,00	pomôcky pre predmet Zemepis; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.121	žinenka (200cm x 100cm x 7cm)	633009	ks	4	80,33	2 420,00	321,32	9 680,00	pomôcky na gymnastiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.122	telocvičná koza	633009	ks	2	304,06	9 160,00	608,12	18 320,00	pomôcky na gymnastiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.123	odrazový mostík	633009	ks	1	244,11	7 354,00	244,11	7 354,00	pomôcky na gymnastiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.124	lano na nácvik skoku do výšky	633009	ks	1	21,18	638,00	21,18	638,00	pomôcky na gymnastiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.125	latka na skok vysoký	633009	ks	2	307,04	9 250,00	614,08	18 500,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.126	doskočisko na skok vysoký	633009	ks	1	107,88	3 250,00	107,88	3 250,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.127	krycia plachta	633009	ks	1	132,44	3 990,00	132,44	3 990,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.128	štartovací blok	633009	ks	2	62,74	1 890,00	125,48	3 780,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.129	prekážka plastová (výška 30cm)	633009	ks	8	11,12	335,00	88,96	2 680,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.130	tretry univerzálne (360 - 02) č.10	633009	ks	5	51,12	1 540,00	255,60	7 700,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.131	tretry univerzálne (360 - 02) č.9	633009	ks	5	51,12	1 540,00	255,60	7 700,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.132	tretry univerzálne (360 - 02) č.8	633009	ks	5	51,12	1 540,00	255,60	7 700,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.133	tretry univerzálne (360 - 02) č.7	633009	ks	5	51,12	1 540,00	255,60	7 700,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.134	štafetový kolík ALU, 38cm	633009	ks	2	7,97	240,00	15,94	480,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.135	stopky JS - 30 časov	633009	ks	2	36,18	1 090,00	72,36	2 180,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.136	pásmo sklo laminát 50m	633009	ks	1	15,93	480,00	15,93	480,00	pomôcky pre atletiku; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.137	basketbalová kompozitná doska	633009	ks	2	282,08	8 498,00	564,16	16 996,00	pomôcky pre basketbal; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.138	basketbalová obruč pružná	633009	ks	2	102,67	3 093,00	205,34	6 186,00	pomôcky pre basketbal; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.139	basketbalová obruč pevná	633009	ks	4	71,34	2 149,00	285,36	8 596,00	pomôcky pre basketbal; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.140	basketbalové lopty č.6 (GALA)	633009	ks	10	52,94	1 595,00	529,40	15 950,00	pomôcky pre basketbal; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.141	prilby BELL Sweep XC veľkosť L	633009	ks	25	132,44	3 990,00	3 311,00	99 750,00	pomôcky pre cyklistiku; kvalitné značkové prilby pre vysokú bezpečnosť žiakov pri jazde	A3.3.	x
7.4.142	prilby BELL Sweep XC veľkosť M	633009	ks	25	132,44	3 990,00	3 311,00	99 750,00	pomôcky pre cyklistiku; kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.143	CrossCountry bicykle KONA Blast Deluxe veľkosť rámu 17"	633009	ks	25	730,20	21 998,00	18 255,00	549 950,00	pomôcky pre cyklistiku; kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.144	reflexné vesty	633009	ks	25	3,29	99,00	82,25	2 475,00		A3.3.	x

7.4.145.	BBB- BBL-13 zámka ChainSafe 10mmx10mm x 100cm reťazový	633009	ks	25	37,81	1 139,00	945,25	28 475,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.146.	BBB- BBW-06 rukavičky HardLiner	633009	ks	50	13,24	399,00	662,00	19 950,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.147.	BBB - BCP-13W cyklo komputer DashBoard bezdrôtový	633009	ks	25	53,08	1 599,00	1 327,00	39 975,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.148.	BBB - BLS-24 svetlo PowerLed 5 led diód	633009	ks	25	33,16	999,00	829,00	24 975,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.149.	BBB - BLS-15 blikačka FiveLaser zadná	633009	ks	25	8,93	269,00	223,25	6 725,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.150.	BBB - BTL-23 servisný kufrík ToolBox	633009	ks	2	199,13	5 999,00	398,26	11 998,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.151.	vysielačky dosah 10km set	633009	ks	13	69,71	2 100,00	906,23	27 300,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.152.	lekárničky	633009	ks	25	39,83	1 200,00	995,75	30 000,00	pomôcky pre cyklistiku;kvalitný bezpečný bicykel vhodný pre terény nachádzajúce sa v blízkom okolí	A3.3.	x
7.4.153.	pro-line official	633009	ks	1	48,33	1 456,00	48,33	1 456,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.154.	truly volejbalové lopty lepené farebné	633009	ks	10	21,92	660,00	219,20	6 600,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.155.	plážový volejbal	633009	ks	1	36,31	1 094,00	36,31	1 094,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.156.	argentina	633009	ks	2	55,77	1 680,00	111,54	3 360,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.157.	carbon gold maro z	633009	ks	5	16,56	499,00	82,80	2 495,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.158.	molitanove lopty 220mm - futbal	633009	ks	5	6,47	195,00	32,35	975,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.159.	molitanove lopty 200mm - volejbal	633009	ks	5	4,81	145,00	24,05	725,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.160.	Hádzaná - GALA LIGA PLUS men	633009	ks	1	47,04	1 417,00	47,04	1 417,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.161.	Hádzaná - GALA LIGA PLUS women	633009	ks	1	47,04	1 417,00	47,04	1 417,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.162.	vozik na lopty	633009	ks	1	122,49	3 690,00	122,49	3 690,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.163.	hustilka obojsmerná	633009	ks	1	4,41	133,00	4,41	133,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.164.	hustilka - 3R	633009	ks	1	5,48	165,00	5,48	165,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.165.	bráky	633009	ks	2	144,06	4340	288,12	8 680,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.166.	hokejka REAKTOR - pravá	633009	ks	10	26,23	790,00	262,30	7 900,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.167.	hokejka REAKTOR - ľavá	633009	ks	10	26,23	790,00	262,30	7 900,00	didaktické hračky; cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A3.3.	x
7.4.168.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	1 327,76	40 000,00	1 327,76	40 000,00	4 000 Sk x 10 inovácií v 8 predmetoch	A3.3.	x
7.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
7.5.1.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
7.	Spolu						91 290,98	2 750 249,00			
8.	A 4.4 Sociálno-psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností										
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	0,00			
8.1.1.				0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
8.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						783,52	23 600,00			
8.3.1.	Editor	637004	osobohodina	8	16,60	500,00	132,80	4 000,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity. 1 MM x 8 hodín x 500Sk	A4.4.	
8.3.2.	Školiteľ	637004	osobohodina	28	23,24	700,00	650,72	19 600,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity	A4.4.	

8.4.	Ostatné výdavky - priame						1 938,28	58 400,00		A4.4.	
8.4.1.	CD s nátlachou	633006	ks	60	1,99	60,00	119,40	3 600,00	15 Sk CD x 100 ks + nátláč na CD 45 Sk	A4.4.	x
8.4.2.	tlač metodického materiálu	637004	ks	60	7,30	220,00	438,00	13 200,00	Zmluva o dielo. (39 pre pedagogických zamestnancov, 21 diseminácia - best practice)	A4.4.	x
8.4.3.	Odborná literatúra	633009	projekt	1	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	pomocná odborná literatúra pre frekventantov (vrátane terminologických slovníkov), vrátane poštovného a balného	A4.4.	x
8.4.4	Psychologický tréning -školenie a príprava metod. materiálu	637004	projekt	1	1 115,32	33 600,00	1 115,32	33 600,00	Pracovná zmluva. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity 28 hodín (14 hodín x 2 - výcviky) + 20 hod (metodický materiál)	A4.4.	x
8.4.5.	Grafické spracovanie	637004	projekt	1	132,78	4 000,00	132,78	4 000,00	Zmluva o dielo. Hodiny budú odpracované počas realizácie aktivity. Cena bola stanovená na základe prieskumu trhu	A4.4.	x
	Podpora frekventantov						1 501,16	45 218,00		A4.4.	
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	1	1 455,16	43 838,00	1 455,16	43 838,00	23 x 89, 23 x 208, 23 x 135 - strava 9936, ubytovanie (23 x 700Sk/noc) x 2 noci = 32 200Sk, doprava 1702Sk (23Sk x 23 ľudí)x2= 1058Sk, MHD 23 ľudí x 28 Sk = 644Sk	A4.4.	x
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	sada	23	2,00	60,00	46,00	1 380,00	(záznamník - cca45Sk, pero - 15Sk)x osôb23	A4.4.	
8.	Spolu						4 222,96	127 218,00			
9.	Riadenie rizík (ak relevantné)						6 325,17	190 552,10			
9.1	Riziková prírážka	920	projekt	1	6 325,17	190 552,10	6 325,17	190 552,10			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						132 828,59	4 001 594,10			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu				
KE1	Nepriame výdavky****		max.	20,00%	9,28%
KE2a	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF		max.	10,00%	
KE2b	Zariadenie a vybavenie celkom		max.	20,00%	12,18%
KE3	Subdodávky		max.	30,00%	13,54%
KE4	Riziková prírážka		max.	5,00%	5,00%

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 (cena pre druhú triedu)

***výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške

****Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu). Obsahujú všetky výdavky v aktivitách A1, A3, A4 a v prípade aktivity A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe **priamych výdavkov** na projekt, t.j. 20 % z oprávnených **priamych výdavkov projektu** (bez započítania rizikovej prírážky).

PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v tis. EUR/SKK)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2008	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
2.	2009	32,13043/ 967,96140/	30,52391/ 919,56333	1,60652/ 48,39807
3.	2010	100,69816/ 3 033,63270	95,66325/ 2 881,95107	5,03491/ 151,68163
4.	2011	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
5.	2012	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
6.	2013	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
7.	2014	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
8.	2015	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000	0,00000/ 0,00000
	Spolu	132,82859/ 4 001,59410	126,18716/ 3 801,51440	6,64143/ 200,07970
	%	100	95	5

Príloha č. 6 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci základných škôl a žiaci základných škôl	Pedagogickí zamestnanci základnej školy v Ľuboticiach: Celkový počet pedagogických zamestnancov: 39, žien – 30, mužov – 9, z toho 1 ŤZP Žiaci základnej školy v Ľuboticiach: Počet žiakov zapojených do aktivít: 115 1. ročník – 51 25 dievčat 5. ročník – 64 32 dievčat Spolu 115 Počet učiteľov zapojených do aktivít: 22 - žien – 19, okres Prešov, vzdelanie vysokoškolské - mužov – 3, okres Prešov, vzdelanie vysokoškolské Vek od 20 – 30 = 5, 3 ženy, 2 muži od 30 – 40 = 10, 8 žien, 2 muži od 40 – 50 = 18, 15 žien, 3 muži od 50 – 60 = 18, 14 žien, 4 muži od 60 – 70 = 2, 2 muži Spolu 53 zamestnancov, 42 žien, 11 mužov Celkový počet integrovaných žiakov: 27 1. ročník – 2 žiaci 2 chlapci 5. ročník – 5 žiaci 4 chlapci, 1 dievča mužov – 1, okres Prešov, vzdelanie vysokoškolské.

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Obsahové a formálne spracovanie rozvojového programu školy
Cieľ aktivity	Zviditeľniť a zatraktívniť Základnú školu v Ľuboticiach, udržať jej dobré meno.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.03.2009 – 30.06.2009
Popis aktivity	Účel a funkcia aktivity Aktivita je dôležitá najmä z hľadiska zatraktívnenia školy a trvalej udržateľnosti jej výchovno-vzdelávacích činností a dobrého mena školy v rámci premeny tradičnej školy na modernú. Proces premeny školy je veľmi náročný. Vyžaduje si jasnú predstavu - víziu, cieľ, analýzu a stratégiu a ich odborné a manažérske spracovanie - transformáciu - do potrebných činností – aktivít. Premena tradičnej školy na modernú, je náročná na ľudské zdroje,

a samozrejme, je aj časovo a finančne náročná. Preto skôr, ako k tejto transformácii dôjde, je potrebné jednotlivé kroky premyslieť obsahovo a formálne a spracovať ich do koncepčného, ba až strategického materiálu školy, tzv. **rozvojového programu školy**.

Spracovanie dokumentu sa zrealizuje v časovom rozpätí štyroch mesiacov (marec – jún 2009), v rozsahu 80 hodín. Spracovanie rozvojového programu školy vykoná riaditeľ školy, ktorý je zároveň zodpovedný za vykonanie tejto aktivity

Odborne mu poradia konzultanti, experti na jednotlivé oblasti (konzultant z ÚPSVaR, zástupca SŽK - poradenstvo v oblasti živností, SAŽP – environmentálne poradenstvo, expert – poradenstvo ku ďalším možnostiam získať finančné zdroje z EÚ, expert v oblasti finančného riadenia (časť finančné riadenie) Realizáciu aktivity zabezpečí riaditeľ školy pomocou týchto **nástrojov**:

Východiskové pedagogické dokumenty vo vzdelávaní (konceptia rozvoja školy, konceptia rozvoja základného školstva, školský zákon, pedagogicko - organizačné pokyny, konceptia vo vzdelávaní cudzích jazykov, cieľové požiadavky na žiaka, profil žiaka, moderné trendy v manažmente, komunikačné zručnosti, sociálne zručnosti, akčné plány vo vzdelávaní, v zamestnanosti, Millennium a štátny vzdelávací program).

Metóda prevedenia aktivity a jej postup spočíva vo využití metód, ktoré sú najvhodnejšie pre prípravu strategického materiálu. Stratégia smerovania školy je, a po prípadných úpravách bude odsúhlasená obecným zastupiteľstvom. Pri príprave materiálu – spracovaní jeho analytickej, strategickej a operačnej časti, zadefinovaní strategického cieľa expert využije metódy, ako sú brainstorming, metóda tímovej práce, metóda riadeného rozhovoru, štúdia a samostatnej práce, metódu skupinovej práce a projektového riadenia.

Metodologický postup:

1. Príprava strategického materiálu – Rozvojového programu školy, zhodnotenie predchádzajúceho obdobia prepojenie na ďalšie koncepčné materiály.
2. Analytická časť, analýza súčasného stavu, SWOT analýza.
3. Strategická časť definícia vízie, stanovenie strategického a špecifických cieľov.
4. Operačná časť, Stanovenie priorít a opatrení.
5. Finančný manažment.
6. Postupy implementácie.
7. Monitorovanie a hodnotenie.
8. Administrácia a finančné riadenie.

Výstupom aktivity bude:

dokument „Rozvojový program školy“ v písomnej a elektronickej podobe.

Činnosti realizované v rámci aktivity:

Pracovné stretnutia manažmentu školy, pedagógov s ďalšími odborníkmi na dané oblasti - **brainstorming**.

V rámci pracovných stretnutí sa bude riešiť:

1. Syntéza výstupov analýzy východiskovej situácie.
2. Strategická časť dokumentu so zameraním na profiláciu

	školy s ohľadom na vzdelávacie potreby žiakov a uplatnenie a na trhu práce. 3. Finalizácia obsahu dokumentu rozvojový program školy, výsledná profilácia školy. 4. Tlač a príprava elektronickej podoby CD dokumentu. Previazanosť aktivity na iné aktivity Na vypracovaný rozvojový program školy budú nadväzovať nasledujúce aktivity projektu: 1) Školenie v oblasti najmodernejších a najvyužívanejších metód a foriem vo výučbe. 2) Inovácia časovo-tematických plánov, inovácia a aktualizácia obsahu učiva, modernizácia didaktických prostriedkov. 3) Sociálno - psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností Predpokladané riziká realizácie aktivity v prípade plánovaného postupu manažovania projektu, okrem náhlych nepredvídaných nepriaznivých životných udalostí, by nemali nastať iné riziká. Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná: Priama - pedagogickí zamestnanci, žiaci, Nepriama - nepedagogickí zamestnanci, obyvatelia obce a príslušných obcí, okolitý región, potenciálni zamestnávateľia a investori.
Metodológia aktivity	Pri metodologickom postupe: Príprava, zhodnotenie predchádzajúceho obdobia, prepojenie na ďalšie koncepčné materiály, analýza súčasného stavu – SWOT analýza, definícia vízie, stanovenie strategického a špecifických cieľov, stanovenie priorít a opatrení, finančné riadenie, postupy implementácie, monitorovanie a hodnotenie budú použité metódy tímovej práce, riadeného rozhovoru, samostatnej práce, skupinovej práce, problémová metóda a projektové riadenie. Tieto metódy a taktiež know – how odovzdané odbornými expertmi zabezpečia úspešnú realizáciu aktivity, dosiahnutie stanoveného cieľa a vypracovanie kvalitného výstupu – materiálu Rozvojového programu školy. Aktivita prispeje k lokálnemu rozvoju, pretože bude odborne zabezpečovaná lokálnymi dodávateľmi služieb – expertmi z regiónu PSK a bude mať priamy - pozitívny vplyv na cieľové skupiny. Zároveň prispeje k regionálnemu posilneniu školstva pilotným overovaním uplatňovania inovatívnych postupov a metód v praxi pedagógov na základných školách. V prípade ich úspešnej aplikácie do vzdelávacieho procesu sa môžu stať tzv. best practice - dobrým príkladom pre ďalšie základné školy
Cieľová skupina	Strategický dokument ako jeden z výstupov projektu bude mať priamy dopad na všetkých 39 pedagogických zamestnancov a tiež na 560 žiakov školy, nepriamy dopad bude tento materiál mať na nepedagogických zamestnancov, obyvateľov obce a príslušných obcí, okolitý región, potenciálnych zamestnávateľov a investorov.
Výstupy aktivity	Výstupom tejto aktivity bude materiál - rozvojový program základnej školy, obsahovo a formálne spracovaný do tlačenej aj elektronickej podoby, umiestnený a dostupný na webovej stránke školy a obce. Jednotlivými medzníkmi budú stretnutia a konzultácie s odborníkmi na jednotlivé oblasti, ktorí posúdia a prípadne doplnia alebo upravujú relevantné údaje. Transfer výstupu – Rozvojového programu školy – vidíme v jeho

	implementácii ako východiskového dokumentu do realizácie ostatných aktivít projektu.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba aktivity sa bude realizovať dotazníkovým prieskumom u žiakov v dotknutých predmetoch, pomocou dotazníkov – obec Ľubotice, Krajský školský úrad, ÚPSVaR, SŽK, SAŽP, spolupracujúce organizácie, firmy a potenciálni zamestnávateľia.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.2 Školenie v oblasti najmodernejších a najvyužívanejších metód a foriem vo výučbe
Cieľ aktivity	Zmodernizovať, skvalitniť a zefektívniť výchovno-vzdelávací proces.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2009 - 31.08.2009
Popis aktivity	Účel a funkcia aktivity Aktivita je v procese premeny tradičnej školy na modernú dôležitá najmä z hľadiska obsahovej premeny školy, ktorá sa neudeje bez inovácií metód, foriem a obsahu vo výchovno-vzdelávacom procese. <i>Podľa OPV str. 33 na 2. stupni sa menej využívajú progresívne metódy a formy vyučovania, prevláda využívanie klasických foriem vyučovania bez názornosti a bez rozvoja tvorivosti a zvyšovania kompetencií žiakov. Zároveň pretrváva zastaranosť učebných pomôcok a didaktickej techniky.</i> Účelom aktivity je teda v rámci zatriaktívnenia školy, skvalitnenia a zefektívnenia výchovno-vzdelávacieho procesu, zavádzanie <i>progresívnych metód a foriem vyučovania</i>, rozvoj tvorivosti a zvyšovanie kompetencií žiakov. Proces premeny školy je veľmi náročný. Metóda prevedenia aktivity a jej postup Aktivita bude realizovaná v priebehu mesiacov júl a august. Na jej organizáciu je vyčlenený dostatočný časový priestor. Školenie k moderným vyučovacím formám a metódam v súlade s najmodernejšími trendmi vo výučbe sa uskutoční 2x počas víkendov (piatok od 15,00 – 19,00, sobota od 09,00 – 12,00, od 14,00 – 17,00, nedeľa od 9,00 – 13,00). Školiteľ poskytne 14 hodín školenia 9 učiteľom predmetov slovenský jazyk, prírodoveda, matematika, telesná výchova na 1. stupni a 13 učiteľom matematiky, anglického jazyka, zemepisu a telesnej výchovy na 2. stupni. Školenie sa uskutoční v rekreačnom stredisku Sigort, v blízkosti Prešova. Aktivitu – metodický výcvik - odborne zabezpečia školiteľky - metodičky z Metodického centra v Prešove PaedDr. Viera Šandorová a Mgr. Gabriela Novacká, ktoré sú odborníčkami v danej oblasti a zaoberajú sa aj publikačnou činnosťou. Formou prednášok, prezentácií, praktických cvičení a záverečnej diskusie o skúsenostiach pedagógov s danou problematikou bude vzdelávať pedagógov v oblasti inovácií metód a progresívnych foriem vo výučbe. Počas dozvedávania pedagógov v oblasti didaktiky bude použitá moderná didaktická technika. Výstupom tejto aktivity bude návrh na metodický materiál pre pedagógov s obsahom inovatívnych foriem a metód vhodných pre

	použitie vo výchovno - vzdelávacom procese ďalších základných škôl. Zodpovedný za vykonanie tejto aktivity bude riaditeľ školy. Realizácia aktivity bude zabezpečená pomocou týchto nástrojov: Priestory, didaktická technika, školiace pomôcky pre frekventantov školenia. Výstupom aktivity bude: Metodický materiál s vysokým multiplikačným efektom, slúžiaci aj ako best practice pre iné školy v tlačenej a elektronickej podobe. Jeho obsahovú – odbornú stránku zabezpečí metodik, tlač a distribúciu zabezpečí osoba zodpovedná za vykonanie aktivity – riaditeľ školy Činnosti realizované v rámci aktivity: – Štúdium a spracovanie najmodernejších, najefektívnejších a najvyužívannejších metód a foriem. – Materiálno – technické zabezpečenia miesta školenia. – Zabezpečenie didaktickou technikou. – Zmluvné dojednania. – Príprava školiacich pomôcok pre frekventantov. – Organizácia samotných školení. – Priebeh školení pod vedením metodičiek. – Príprava učebných materiálov pre frekventantov školenia v súlade s koncepciou rozvoja základného školstva, školským zákonom, národným programom výchovy a vzdelávania v SR, s modernými trendmi vo výučbe, s akčnými plánmi vo vzdelávaní a v zamestnanosti, s Millenium, štátnym vzdelávacím programom a inými potrebnými koncepčnými dokumentmi. – Príprava metodického materiálu. – Administratívne a finančné riadenie. – Grafická úprava, editácia a korektúra, tlač a príprava metodického materiálu a jeho elektronickej podoby (100 ks učebného materiálu, 100 ks CD RW). Previazanosť aktivity na iné aktivity Metodický materiál logicky nadväzuje na vypracovaný rozvojový program školy a predchádza inovácii časovo-tematických plánov, inovácii a aktualizácii obsahu učiva, modernizácii didaktických prostriedkov. Previazanosť tejto aktivity s ostatnými aktivitami spočíva v zapracovaní inovatívnych foriem a metód dovzdelanými pedagógmi do časovo-tematických plánov učebných predmetov a v ich aplikácii do výučby. Predpokladané riziká realizácie aktivity V prípade plánovaného postupu manažovania projektu, okrem náhlych nepredvídaných nepriaznivých životných udalostí, by nemali nastať iné riziká. Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná: priama - pedagogickí zamestnanci, žiaci
Metodológia aktivity	Pri metodologickom postupe: – príprava učebných materiálov pre frekventantov (príprava je súčasťou hodín školení),

	– školenia pedagógov pod vedením metodičky, – odborná príprava metodického materiálu (10 hodín), – grafická úprava, editácia a korektúra budú použité metódy monologické (výklad, prednáška, inštruktáž, vysvetľovanie) a dialogické (rozhovor, diskusia, dramatizácia), metódy tímovej práce, riadeného rozhovoru, samostatnej práce, skupinovej práce, problémová metóda a projektové riadenie. Tieto metódy a taktiež know – how, odovzdané odborným expertom, zabezpečia úspešnú realizáciu aktivity, dosiahnutie stanoveného cieľa a vypracovanie kvalitného výstupu – metodického materiálu. Aktivita prispeje k lokálnemu rozvoju, pretože bude odborne a organizačne zabezpečovaná metodikom a lokálnymi dodávateľmi služieb z regiónu PSK a bude mať priamy - pozitívny vplyv na cieľové skupiny. Zároveň prispeje k regionálnemu posilneniu školstva pilotným overovaním uplatňovania inovatívnych postupov a metód v praxi pedagógov na základných školách. V prípade ich úspešnej aplikácie do vzdelávacieho procesu sa môžu stať tzv. best practice - dobrým príkladom pre ďalšie základné školy.
Cieľová skupina	Metodický materiál, ako jeden z výstupov projektu, bude mať <i>priamy</i> dopad na všetkých 39 pedagogických zamestnancov a tiež na 560 žiakov školy.
Výstupy aktivity	Metodický materiál, CD-RW nosiče
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba aktivity sa bude realizovať dotazníkovým prieskumom - a) u pedagógov a žiakov v dotknutých predmetoch, V prípade pozitívneho dopadu, budú nové metódy a formy výučby zapracované do všetkých časovo-tematických plánov a ZŠ Ľubotice bude slúžiť ako dobrý príklad.

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	3.3 Inovácia časovo-tematických plánov, inovácia a aktualizácia obsahu učiva, modernizácia didaktických prostriedkov
Cieľ aktivity	Zmodernizovať, skvalitniť a zefektívniť výchovno-vzdelávací proces.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2009 – 31.05.2010
Popis aktivity	Účel a funkcia aktivity Aktivita je v procese premeny tradičnej školy na modernú dôležitá najmä z hľadiska obsahovej premeny školy, ktorá sa neudeje nielen bez inovácií metód, foriem ale najmä bez <i>inovácií obsahu vo výchovno-vzdelávacom procese</i>. Účelom je zatraktívnenie školy, <i>skvalitnenie</i> a zefektívnenie výchovno-vzdelávacieho procesu. Inovácie na základe už zadefinovanej profilácie školy prebehnú na 1. stupni ZŠ v predmetoch slovenský jazyk, prírodoveda, telesná výchova a matematika a na 2. stupni ZŠ v predmetoch anglický jazyk, zemepis telesná výchova, matematika. 1. stupeň Slovenský jazyk Účel tejto aktivity spočíva v <i>perfektnom zvládnutí čítania</i> na prvom

	stupni, pretože bez vynikajúcich zručností v tejto oblasti dieťa ťažko zvládne učenie najmä na druhom stupni. Problematikou čítania sa zaoberá aj OPV (str.33): schopnosť čítania v materinskom jazyku je jednou z kľúčových kompetencií, ktorá tvorí základ pre ďalšie vzdelanie jedinca a rovnako tvorí predpoklady pre zamestnanie a sociálnu inklúziu každého jednotlivca. Prírodoveda Poskytuje žiakovi prvé oboznámenie sa s okolitým svetom a preto aj tomuto predmetu sa vedenie školy rozhodlo venovať pozornosť a inovovať časovo-tematické plány. Časovo-tematický plán bude vo svojom obsahu zameraný na <i>formovanie pozitívneho vzťahu k prírode a svojmu regiónu</i>. Telesná výchova V súčasnosti lekári upozorňujú na ďalší alarmujúci moment – tzv. <i>epidémiu obezity</i>. Súvisí s nízkou športovou aktivitou detí, ktoré v poslednom období preferujú skôr vysedávanie pred počítačmi či televízormi. Vedenie školy sa preto zvýšením dotácie predmetu TV snaží posilniť športové aktivity svojich žiakov prostredníctvom hodinovej dotácie zameranej na cyklistiku. Formovať vzťah k športovej činnosti už od „mala“ je pre <i>zdravý duševný a telesný vývoj človeka nesmierne dôležité</i>. Matematika <i>Logické myslenie detí</i> je zručnosť, ba až kompetencia, ktorej získanie priamo ovplyvní vývoj ďalších zručností a skúseností 2. stupeň Anglický jazyk Účel inovácie v tomto predmete spočíva v skvalitnení výučby tohto predmetu, najmä <i>posilnení konverzačnej časti a vo využívaní čo najmodernejšej didaktickej techniky</i>. Materiál Konceptia vyučovania cudzích jazykov v základných a SŠ sa snaží riešiť nevyhovujúcu situáciu vo vyučovaní cudzích jazykov v SR (neefektívna výučba cudzích jazykov, absencia riešenia jazykovej politiky SR pri MŠ SR, nedostatočné finančné ohodnotenie učiteľov). Navrhovaná koncepcia vychádza zo súčasného stavu a ponúka konkrétne riešenia, ako napr.: zmiernenie vysokej variability učebných plánov pre cudzie jazyky, odstránenie nekvalifikovanosti a vysokej fluktuácie učiteľov cudzích jazykov, úprava učebných materiálov, úprava základnej pedagogickej dokumentácie pre ZŠ a SŠ tak, aby spĺňali zásady kontinuity vo výučbe cudzích jazykov. OPV 32 <i>Pretrvávajúcim problémom na základných školách je neodbornosť vyučovania niektorých predmetov (na 2. stupni) a najmä cudzích jazykov. Na 2. stupni sa menej využívajú progresívne metódy a formy vyučovania, prevláda využívanie klasických foriem vyučovania bez názornosti a bez rozvoja tvorivosti a zvyšovania kompetencií žiakov. Často pretrváva zastaranosť učebných pomôcok a didaktickej techniky.</i> Metóda prevedenia aktivity a jej postup spočíva vo využití metód, ktoré sú najvhodnejšie pre prípravu a implementáciu inovovaných časovo-tematických plánov strategického materiálu. Pri príprave inovácií expert využije metódy, ako sú brainstorming, metóda tímovej práce, metóda riadeného rozhovoru, štúdia a samostatnej práce, metódu skupinovej práce a projektového riadenia.
--	--

	Metodologický postup a činnosti realizované v rámci aktivity: 1. Organizačné a materiálo-technické zabezpečenie prípravy na inováciu časovo-tematických plánov. 2. Nákup didaktických pomôcok, prípadne didaktickej techniky. 3. Vytvorenie tematických odborných pracovných skupín. 4. Príprava dodatkov ku PZ pre interných dodávateľov služieb. 5. Monitorovanie výsledkov a čiastkových výstupov aktivity. 6. Finančné a administratívne riadenie aktivity. Realizácia aktivity bude zabezpečená pomocou týchto nástrojov: - príprava spoločných stretnutí, - vybavenie didaktickou technikou, - dostatočné materiálo-technické vybavenie, - grafická úprava, editácia a korektúra, - odborné a administratívne zabezpečenie. Výstupom aktivity bude: Materiál s vysokým multiplikačným efektom podobne slúžiaci aj ako best practice pre iné školy v tlačenej a elektronickej podobe. Jeho obsahová – odbornú stránku zabezpečia vybraní učitelia. Tlač a distribúciu zabezpečí osoba zodpovedná za vykonanie aktivity – riaditeľ školy. Previazanosť aktivity na iné aktivity Inovácia časovo-tematických plánov, inovácia a aktualizácia obsahu učiva, modernizácia didaktických prostriedkov bude nadväzovať na vypracovaný rozvojový program školy, školenie v oblasti najmodernejších a najvyužívanejších metód a foriem vo výučbe a obsahovo a psychologicky bude súvisieť s nasledujúcou aktivitou, sociálno - psychologickým výcvikom (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností Predpokladané riziká realizácie aktivity V prípade plánovaného postupu manažovania projektu, okrem náhlych nepredvídaných nepriaznivých životných udalostí, by nemali nastať iné riziká. Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná: Priama - pedagogickí zamestnanci, žiaci. Nepriama – okolitý región, potenciálni zamestnávateľia a investori.
Metodológia aktivity	V oblasti inovácií obsahu učiva je dôležité využitie správnych a efektívnych metód. Metodológia bude zahŕňať: - metódy logiky - analytické, induktívne, deduktívne, syntetické, - písomné metódy - práca s textom, - analýza vzdelávacích potrieb, - analýza trhu práce v regióne. Opis aktivity: Vytvorenie tematických odborných pracovných skupín, pozostávajúcich z vyučujúcich jednotlivých predmetov. Pre doplnenie – rozšírenie obsahu učiva odborných predmetov je potrebné vychádzať zo spracovaného dokumentu RPŠ, profilácie školy a aktuálnych potrieb a požiadaviek trhu práce v regióne. Aktivita prispeje k lokálnemu rozvoju vhodným doplnením obsahu učiva, ktoré bude zamerané najmä na požiadavky potenciálnych zamestnávateľov a potreby trhu práce s prepojením na rozvoj výroby a služieb v regióne.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci základnej školy priamo a žiaci základnej školy

Výstupy aktivity	Výstupom tejto aktivity budú doplnené učebné tematické plány v jednotlivých predmetoch. Možnosť transferu výstupu tejto aktivity spočíva v ďalšom flexibilnom aktualizovaní učebných tematických plánov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Správy o realizácii procesu po ukončení školského roka podávané jednotlivými vyučujúcimi. Získané údaje budú použité pri ďalšom aktualizovaní časovo-tematických plánov.

Podrobný popis aktivity č. 4	
Názov aktivity	4.4 Sociálno-psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností
Cieľ aktivity	Zvládnutie záťažových situácií vo výchovnovzdelávacom procese
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2010 – 31.08.2010
Popis aktivity	Účel a funkcia aktivity Aktivita je v procese premeny tradičnej školy na modernú dôležitá, ako už bolo povedané, najmä z hľadiska obsahovej premeny školy, tá sa však neudeje bez nadobudnutia sociálno-psychologických zručností, prostredníctvom ktorých pedagógovia lepšie zvládnu záťažové situácie vo výchovnovzdelávacom procese. Účelom aktivity je teda špeciálne zvládnutie záťažových situácií vo výchovnovzdelávacom procese. Pri definovaní tejto aktivity žiadateľ vychádzal z praktických skúseností, ako aj z dostupných výsledkov štatistík a analýz: „Evidentná je stúpajúca agresivita žiakov, rastie počet žiakov s poruchami učenia a správania. Málo pozornosti sa venuje talentovaným žiakom, pri práci s individuálne integrovanými žiakmi sa nezohľadňujú druhy postihnutia. Problémy sú pri tvorbe individuálnych výchovno-vzdelávacích programov pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.“ (Štátna školská inšpekcia: Správa o stave a úrovni výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach v SR šk. roku 20005/2006, OPV 33). V Národnom programe výchovy a vzdelávania v SR sa hovorí o víziách a o potrebách pre základné školy na najbližšie obdobie: - transformovať organizačnú štruktúru ZŠ, - explicitne vymedziť strategické zámery základného vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania na úrovni celkového poňatia s nasledovnými výstupmi: • národné kurikulum pre ZŠ, • štandardy a efektívny systém hodnotenia, • základné pedagogické dokumenty, • učebnice, metodické materiály, • variabilné vzdelávacie programy, - vytvoriť možností vzdelávania na základe záujmovej diferenciacie na II. stupni ZŠ v 8. a 9. ročníku, - zabezpečiť intenzívne prepojenie až integráciu vyučovacích činností s výchovnými aktivitami záujmových a voľnočasových útvarov, - je potrebné inovovať stratégie a metódy edukácie, - znížiť rozsah informácií, poznatkov, ktoré sa majú deti naučiť v základnej škole,

- v tomto zmysle sa odporúča už na prvom stupni špecializované vyučovanie, vypracovať štátny učebný plán (národný), štátne kurikulum a popri tom školský učebný plán,
 - vypracovať a používať štandardy, ale aj na výchovnú oblasť.
- Návrh koncepcie ZŠ môže vychádzať z troch subsystémov a to:
- ♦ funkcionálny - poslanie školy a jej vzťah navonok pre pozorovateľa, t.z. budova a jej interiér, exteriér, učebne, športoviská a pod;
 - ♦ sociálny - vzťahy medzi vnútornými klientmi, vzájomné vzťahy medzi vonkajšími a vnútornými klientmi, t.z. ponuka školy, a to je:
 - klíma tried, vyuč. hodín, aktivity a činnosť PK a MZ,
 - organizačná štruktúra školy,
 - vzťahy medzi učiteľmi, vedením a učiteľmi, žiakmi a učiteľmi, rodičmi a učiteľmi a pod.;
 - ♦ hodnotový (kultúrny) - obsahuje spoločné hodnoty školy, jej identitu, kvalitu edukačného procesu, autonómiu, ciele, úlohy a pod. (podľa E. Schwartzová 2005, Praktický pomocník pri každodennej práci riaditeľa).

Metóda prevedenia aktivity a jej postup spočíva vo využití metód, ktoré sú najvhodnejšie pre sociálno - psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností. Školiteľ využije metódy, ako sú hranie rolí, riešenie simulovaných situácií, video prezentácie, hry s pedagogickým a psychologickým potenciálom, učenie sa praxou, metódy autentickej skúsenosti, diskusné, inscenačné, dotazníkové techniky, testy - zamerané na sebahodnotenie, spôsoby myslenia, asertivitu, relaxačné techniky, brainstorming, metóda riadeného rozhovoru, metódu skupinovej práce a projektového riadenia.

Popri tradičnom učení (prednáška, výklad) využívajúcom prevažne kognitívne funkcie osobnosti, sa tak bude cielene pracovať so zážitkom, emočným prežívaním, sebareflexiou, spätnou väzbou a nácvikom sociálneho správania - zážitkové učenie, aktivizačné techniky, modelové situácie, prípadové štúdie.

Participatívne formy učenia predpokladajú dvojsmernú komunikáciu, účasť členov výcvikovej skupiny na dianí, ich zvýšený podiel na rozhodovaní a zodpovednosti. Takto postavený program korešponduje s demokratickými hodnotami, ktoré stoja v pozadí koncepcie celého projektu.

Metodologický postup a činnosti realizované v rámci aktivity:

Sociálno - psychologický výcvik (SPV) pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností sa uskutoční pre pedagógov 1. stupňa a pre pedagógov 2. stupňa.

7. Organizačné a materiálo-technické zabezpečenie školenia
8. Zmluvné dojednanie so subdodávateľmi služieb
9. Zmluvné dojednanie so školiteľkou
10. Príprava materiálov pre frekventantov
11. Finančné a administratívne riadenie aktivity

Realizácia aktivity bude zabezpečená pomocou týchto **nástrojov**:

- príprava spoločných stretnutí,

	- zazmluvnenie subdodávateľov, - zabezpečenie dopravy , - vybavenie didaktickou technikou, - dostatočné materiálo-technické vybavenie, - grafická úprava, editácia a korektúra. Výstupom aktivity bude: Materiál s vysokým multiplikačným efektom slúžiaci aj ako best practice pre iné školy v tlačenej a elektronickej podobe. Jeho obsahová – odbornú stránku zabezpečia vybraní učitelia. Tlač a distribúciu zabezpečí osoba zodpovedná za vykonanie aktivity – riaditeľ školy Previazanosť aktivity na iné aktivity Na inováciu časovo-tematických plánov, inováciu a aktualizáciu obsahu učiva, modernizáciu didaktických prostriedkov bude nadväzovať <i>sociálno - psychologický výcvik pre pedagógov s cieľom získania sociálnych zručností.</i> Predpokladané riziká realizácie aktivity V prípade plánovaného postupu manažovania projektu, okrem náhlych nepredvídaných nepriaznivých životných udalostí, by nemali nastať iné riziká. Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná: priama - pedagogickí zamestnanci.
Metodológia aktivity	Metódy: Hranie rolí, práca v skupinách, riešenie simulovaných situácií, video prezentácie, hry s pedagogickým a psychologickým potenciálom, učenie sa praxou, metódy autentickej skúsenosti, diskusné, inscenačné, dotazníkové techniky, testy - zamerané na sebahodnotenie, spôsoby myslenia, asertivitu, relaxačné techniky. Popri tradičnom učení/ prednáška, výklad/ využívajúcom prevažne kognitívne funkcie osobnosti, sa tak bude cielene pracovať so zážitkom, emočným prežívaním, sebareflexiou, spätnou väzbou a nácvikom sociálneho správania-<i>zážitkové učenie</i>, aktivizačné techniky, modelové situácie, prípadové štúdie. Participatívne formy učenia predpokladajú dvojsmernú komunikáciu, účasť členov výcvikovej skupiny na dianie, ich zvýšený podiel na rozhodovaní a zodpovednosti. Takto postavený program korešponduje s demokratickými hodnotami, ktoré stoja v pozadí koncepcie celého projektu.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci základnej školy
Výstupy aktivity	Výstupom tejto aktivity bude vytvorenie predpokladov - zvládnuť záťažové situácie, čím sa prispeje k premene tradičnej školy na modernú.
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazníkový prieskum, týkajúci sa zisťovania percenta zvýšenia kvality výchovy a vzdelávania. Výsledky prieskumu ukážu efektivitu SPV. V prípade pozitívneho výsledku bude poskytnutý SPV aj ostatným pedagógom.