

Z M L U V A
o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín
číslo: 211/2014

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie §8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 524/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zmluva“) medzi zmluvnými stranami označenými ako

Poskytovateľ: **Úrad vlády Slovenskej republiky**
Sídlo: Námestie Slobody 1, 813 70 Bratislava 1
v mene ktorého koná: Ing. Igor Federič, vedúci Úradu vlády SR
IČO: 00151513
Bankové spojenie: 8180 Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: 7000060195
IBAN: SK96 8180 0000 0070 0006 0195
(ďalej ako „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ: **Európska vzdelávacia agentúra, n.o.**
Sídlo: Solivarská 28, 080 05 Prešov
v mene ktorého koná: doc. Ing. Ivana Butoracová Šindleryová, PhD.
IČO: 45731047
Bankové spojenie: 0200 Všeobecná úverová banka, a.s.
Číslo účtu: 2680192251
IBAN: SK62 0200 0000 0026 8019 2251
(ďalej ako „prijímateľ“)

Článok I.
Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí dotácie na podporu programu Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej aj ako „úrad vlády“) s názvom Kultúra národnostných menšín 2014 v sume 5 000 eur (slovom: päťtisíc eur), ktorú sa prijímateľ zaväzuje použiť v plnej výške na realizáciu podporených projektov žiadosti číslo 120820 (ďalej aj ako „žiadosť“), a to:

P. č.	Názov projektu	Cieľ použitia dotácie	Výška dotácie	Výška spolufinancovania	Číslo projektu
1	(NE)ZABUDNUTÉ TRAGÉDIE (mestá a obce nášho regiónu).	podpora prípravy a realizácie putovnej výstavy (NE)ZABUDNUTÉ TRAGÉDIE	2 000	106	KNM-1000/2014/1.2
2	Solivarské reminiscencie	vyhľadávanie informácií o národnostných menšinách so zapojením detí	2 000	108	KNM-1001/2014/3.3
3	"Nezáleží odkiaľ si, ale kým budeš"	príprava a realizácia bádateľských činností	1 000	57	KNM-1002/2014/2.1
			5 000	271	

(ďalej aj ako „podporené projekty žiadosti“).

2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť dotáciu zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky prostredníctvom kapitoly Úradu vlády Slovenskej republiky podľa ustanovení §8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o rozpočtových pravidlách“) a zákona č. 524/2010 Z. z. o poskytnutí dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon č. 524/2010 Z. z.“).
3. Prijímateľ prijíma dotáciu podľa čl. I odsek 1 tejto zmluvy bez výhrad a v plnom rozsahu, a zaväzuje sa dotáciu použiť výlučne na úhradu bežných výdavkov s účelovým určením zachovania, vyjadrenia, ochrany a rozvoja identity a kultúrnych hodnôt národnostných menšín, výchovy a vzdelávania k právam národnostných menšín, interetnického a interkultúrneho dialógu a porozumenia medzi národnostnou väčšinou a národnostnými menšinami a etnickými skupinami na realizáciu podporených projektov žiadosti, v súlade so schválenými štruktúrovanými rozpočtami podporených projektov žiadosti a komentármi k štruktúrovaným rozpočtom (ďalej aj ako „štruktúrovaný rozpočet žiadosti“), ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.

Článok II.

Podmienky poskytnutia a použitia dotácie

1. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ sa zaväzuje použiť ju v zmysle § 19 zákona o rozpočtových pravidlách výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I. tejto zmluvy a realizovať podporené projekty žiadosti na svoju vlastnú zodpovednosť.
2. Poskytovateľ je povinný poukázať finančné prostriedky uvedené v čl. I. ods. 1 tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet prijímateľa, uvedeného v záhlaví tejto zmluvy do 15 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
3. Prijímateľ sa zaväzuje financovať podporené projekty žiadosti aj z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov najmenej vo výške 5 % z rozpočtu jednotlivého podporeného projektu žiadosti znížené úmerne k výške poskytnutej dotácie, vo výške uvedenej v čl. I ods. 1 zmluvy.
4. Poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I ods. 1 tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť najneskôr do 31.12.2014 (ďalej ako „lehota na použitie dotácie“) podľa schválených nákladových výdavkov štruktúrovaného rozpočtu.
5. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ustanovenia § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je pri čerpaní dotácie povinný postupovať v zmysle citovaného zákona.
6. Prijímateľ je povinný pri informovaní masmédií o podporenom projekte žiadosti a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s týmito aktivitami alebo inej ich propagácii uviesť, že boli spolufinancované z dotácií Úradu vlády Slovenskej republiky. To sa nevzťahuje na podporené projekty žiadosti realizované pred dňom podpísania tejto zmluvy. Prijímateľ je povinný minimálne 15 dní pred realizáciou podporeného projektu žiadosti poslať poskytovateľovi pozvánku alebo oznámenie o uskutočnení podporeného projektu žiadosti s uvedením programu, termínu a miesta realizácie podporeného projektu žiadosti v slovenskom jazyku na adresu splv_nm@vlada.gov.sk, v ktorom uvedie aj číslo tejto zmluvy. Pozvánka musí byť zreteľne označená textom: „Realizované s finančnou podporou Úradu vlády SR – program Kultúra národnostných menšín 2014“. Prijímateľ je povinný označiť každý výtlačok periodika, knižnej publikácie, zvukového/multimediálneho nosiča, web stránky alebo elektronického média zreteľne textom: „Realizované s finančnou podporou Úradu vlády SR – program Kultúra národnostných menšín 2014“. Prijímateľ je povinný minimálne 15 dní pred vyskladnením knižnej publikácie poslať na Úrad splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny oznámenie o mieste a čase

vyskladnenia. To sa nevzťahuje na prijímateľa, ktorý realizuje podporený projekt žiadosti pred dňom podpísania tejto zmluvy.

Článok III. Spôsob a obsah vyúčtovania dotácie

1. Prijímateľ je povinný zaslať vyúčtovanie podporených projektov žiadosti v jednom originálnom vyhotovení v týchto lehotách:
 - a) do 31. decembra 2014, ak sa všetky podporené projekty žiadosti realizujú alebo ukončujú do 30. septembra 2014
 - b) do 31. januára 2015, ak sa niektorý z podporených projektov žiadosti realizuje alebo ukončuje v štvrtom štvrtroku 2014 (ďalej ako "lehota na vyúčtovanie dotácie").Nedodržanie lehoty na vyúčtovanie dotácie zakladá nárok poskytovateľa na vrátenie dotácie podľa čl. IV. Ods. 2 písm. d) tejto zmluvy. Predloženie úplného a správneho vyúčtovania je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcich rozpočtových rokoch.
2. Prijímateľ je povinný pripraviť vyúčtovanie dotácie tak, aby obsahovalo všetky listinné dôkazy preukazujúce účel použitia dotácie a dokazujúce skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie.
 - a) vecné vyhodnotenie dotácie musí obsahovať nasledujúce náležitosti:
 1. Záverečnú správu o realizácii projektu tvorí písomná správa s podrobným hodnotením účelu, priebehu realizácie a v jednotlivých podprogramoch aj nasledovné náležitosti:

pri podpore podprogramov 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3:

- a) správa o naplnení účelu dotácie, dodržaní termínu a miesta konania podujatia, informácia o počte návštevníkov príp. účastníkov, pri seminároch, konferenciách a táboroch priložiť zoznam účastníkov
- b) v prípade výskumu záverečná správa v štátnom jazyku (v rozsahu min. 10 strán), vedecká štúdia, alebo iná forma zodpovedajúca príslušnému predmetu výskumného procesu (napr. fotodokumentácia, videodokumentácia, audiodokumentácia, hudobná transkripcia, vyhodnotenie dotazníkov a pod.),
- c) minimálne 15 dní pred realizáciou podporeného projektu poslať pozvánku, ktorá má byť zreteľne označená textom: *„Realizované s finančnou podporou Úradu vlády Slovenskej republiky – program Kultúra národnostných menšín 2014“*;

pri podpore podprogramov 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5:

- a) správa o naplnení účelu dotácie, dodržaní termínu a miesta konania podujatia,
- b) informácia o počte návštevníkov príp. účastníkov, pri seminároch a konferenciách priložiť zoznam účastníkov
- c) minimálne 15 dní pred realizáciou podporeného projektu poslať pozvánku, ktorá má byť zreteľne označená textom: *„Realizované s finančnou podporou Úradu vlády Slovenskej republiky – program Kultúra národnostných menšín 2014“*;
- d) v prípade výskumu záverečná správa v štátnom jazyku (v rozsahu min. 10 strán), vedecká štúdia, alebo iná forma zodpovedajúca príslušnému predmetu výskumného procesu (napr. fotodokumentácia, videodokumentácia, audiodokumentácia, hudobná transkripcia, vyhodnotenie dotazníkov a pod.),
- e) v prípade tlače a webových stránok informáciu o výške nákladu, predajnej cene a o dodržaní plánovaných parametrov, prehľad o návštevnosti web stránky alebo elektronického média (s mesačnou periodicitou v kalendárnom roku 2014)
- f) periodiká posielajú prijímateľ v počte dvoch výtlačkov každého čísla periodika vždy bezodkladne po jeho vydaní a nie hromadne, pri publikáciách priložiť dva kusy publikácie k vyúčtovaniu (1 ako súčasť vyúčtovania, 1 na prezentačné účely úradu vlády),
- g) označiť každé dielo zreteľne logom úradu vlády (uvedené na webovom sídle splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny: www.narodnostnemensiny.gov.sk) a textom: *„Realizované s finančnou podporou Úradu vlády Slovenskej republiky – program Kultúra národnostných menšín 2014“*;

- b) finančné vyúčtovanie dotácie a spolufinancovania vypracované v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie a spolufinancovania, ako sú najmä: daňové doklady – faktúry, pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, kúpne zmluvy, zmluvy o dielo, objednávky, dodacie listy, preberací protokol, výpisy z účtu o prijatí dotácie, výberoch, bezhotovostných platbách a pod. Súčasťou finančného vyúčtovania je tiež
 - i) celková rekapitulácia výdavkov s vyčíslením výšky celkovej vyčerpanej sumy z poskytnutej dotácie, z vlastných zdrojov a iných zdrojov s uvedením výšky celkovej vyčerpanej sumy za podporený projekt žiadosti;
 - ii) rozdelenie dotácie na bežné a kapitálové výdavky;
 - iii) predloženie písomného vyhlásenia príslušného zodpovedného zamestnanca prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania;
 - iv) uvedenie miesta, kde sa nachádzajú originály všetkých dokladov súvisiace s podporeným projektom žiadosti u prijímateľa.
- c) prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je povinný predložiť dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania.
- d) za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá osoba, ktorá podpisuje vyúčtovanie poskytnutej dotácie a štatutárny zástupca prijímateľa.

Článok IV.

Kontrola použitia dotácie a sankcie

1. Kontrolu dodržania rozsahu dotácie, účelu dotácie a ďalších podmienok dohodnutých v zmluve, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie podporeného projektu žiadosti je oprávnený vykonať zamestnanec poskytovateľa a kontrolných orgánov Slovenskej republiky (ďalej ako “zamestnanec”) v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Prijímateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancom výkon priebežnej a následnej kontroly podľa predchádzajúcej vety.
2. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi:
 - a) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v čl. I. tejto zmluvy,
 - b) dotáciu alebo jej časť, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie,
 - c) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v čl. I. tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v konkurze, v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia,
 - d) dotáciu, ak sa preukáže, že v žiadosti o poskytnutie dotácie alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje, prípadne ak prijímateľ porušil povinnosť stanovenú v článku III ods. 1 písm. a) a b) tejto zmluvy,
 - e) dotáciu alebo jej časť, ak prijímateľ poruší povinnosť podľa článku II ods. 5 zmluvy.
3. Povinnosť prijímateľa vrátiť poskytnuté finančné prostriedky sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí skutočnosť podľa predchádzajúceho odseku z predloženého vyúčtovania. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie takej výšky finančných prostriedkov, ktorú vyčíslil poskytovateľ na základe zistených nedostatkov. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy poskytovateľa na vrátenie dotácie, v ktorej vyčíslil aj presnú výšku finančných prostriedkov.
4. Prostriedky z dotácie, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi:
 - a) v priebehu rozpočtového roka 2014, je povinný vrátiť na výdavkový účet úradu vlády IBAN SK96 8180 0000 0070 0006 0195 s uvedením V-symbolu 021 a zároveň zašle ekonomickému odboru úradu vlády avízo o platbe,

- b) po skončení rozpočtového roka 2014, je povinný vrátiť na depozitný účet úradu vlády IBAN SK36 8180 0000 0070 0006 0208 s uvedením V-symbolu 021 a zároveň zašle ekonomickému odboru úradu vlády avízo o platbe.
5. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi všetky výnosy (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelenej dotácie po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, nakoľko tieto sú príjmom štátneho rozpočtu v zmysle § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách. Prijímateľ vráti výnosy na účet IBAN SK93 8180 0000 0070 0006 0152 s uvedením V-symbolu 021 najneskôr do 15 kalendárnych dní od uplynutia lehoty na vyúčtovanie dotácie a zároveň zašle ekonomickému odboru úradu vlády avízo o platbe.
6. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a bude podliehať sankciám podľa ustanovenia § 31 zákona o rozpočtových pravidlách.

Článok V.

Zmena podmienok použitia a vyúčtovania dotácie

1. Zmluvné strany berú na vedomie, že účelové určenie podporeného projektu žiadosti nemožno zmeniť a o ostatných zmenách podporeného projektu žiadosti a podmienok použitia a vyúčtovania dotácie rozhoduje poskytovateľ na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti prijímateľa zaslanej najneskôr 20 dní pred uplynutím lehoty na použitie, ak nie je ustanovené inak.
2. Prijímateľ je oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do 15% v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu podporeného projektu žiadosti, pričom celková výška kapitálových a bežných výdavkov musí byť zachovaná; v tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve. Zmena štruktúry výdavkov vyššej ako 15% v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu je možná len na základe písomného dodatku k zmluve.
3. O zmene názvu podporeného projektu žiadosti rozhoduje poskytovateľ, ak je žiadosť o zmenu predložená aspoň 14 dní pred realizáciou podporeného projektu žiadosti.
4. Zmena podmienok uvedených v zmluve je možná len na základe písomného dodatku k zmluve, pokiaľ nie je v zmluve uvedené inak.

Článok VI.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Ďalšie podmienky na poskytovanie dotácií, hospodárenie s dotáciou, postup pri uplatňovaní, navrhovaní a schvaľovaní dotácie, kontrolu použitia dotácie a jej zúčtovanie upravujú ustanovenia zákona o rozpočtových pravidlách a zákon č. 524/2010 Z. z.. Ostatné vzťahy, ktoré nie sú upravené výslovne v tejto zmluve, sa riadia Občianskym zákonníkom v platnom znení, ak nie je ustanovené inak.
2. Zmenu na strane prijímateľa vrátane zmeny kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, bankového spojenia je prijímateľ povinný do 14 dní odo dňa jej vzniku poskytovateľovi písomne oznámiť.
3. Poskytovateľ si vyhradzuje právo znížiť výšku dotácie z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov v rozpočte v súvislosti s viazaním výdavkov štátneho rozpočtu Ministerstvom financií Slovenskej republiky. V takomto prípade poskytovateľ nezodpovedá za vzniknuté náklady, ani za prípadnú škodu.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že adresou poskytovateľa na doručovanie žiadostí, oznámení, vyúčtovania a iných písomností podľa tejto zmluvy je Úrad vlády SR, Úrad splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava.

5. Závazky obsiahnuté v tejto zmluve nie je možné previesť na tretie osoby. V prípade zmeny právnej formy prijímateľa, zrušenia prijímateľa bez likvidácie, je prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
6. Obsah tejto zmluvy je možné meniť alebo dopĺňať len po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán, a to formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1 Štruktúrovaný rozpočet žiadosti.
8. Zmluva je vyhotovená v 5 rovnopisoch, z ktorých 1 dostane prijímateľ a 4 poskytovateľ.
9. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
10. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzavrieť túto zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie je žiadnym spôsobom obmedzená alebo vylúčená. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vo vlastnom mene podpisujú.

Za poskytovateľa:

Meno: Ing. Igor Federič

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

Za prijímateľa:

Meno: doc. Ing. Ivana Butoracová
Šindleryová, PhD.

Funkcia: riaditeľ

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

PRÍLOHA K ZMLUVE
o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín
číslo 211/2014

ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET (bežné výdavky)					
Názov projektu: (NE)ZABUDNUTÉ TRAGÉDIE (mestá a obce nášho regiónu).					
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v €	Počet jednotiek	Výdavky spolu v €
A.	Požadovaná dotácia od ÚV SR	x	x	x	x
1.	osobné výdavky, odmeny autorom a služby súvisiace s umeleckou realizáciou projektu				
	odborný/pedagogický dozor	práca/1 hodina	10	20	200
4.	technické služby súvisiace s realizáciou projektu				
	technická realizácia výstavy	práca/1 dielo	1 800	1	1 800
	Spolu - bežné výdavky	x	x	x	2 000
B.	Vlastné zdroje	x	x	x	x
	Odmena pre manažéra výstavy	x	x	x	106
	SPOLU	x	x	x	106
C.	Finančné prostriedky z iných zdrojov	x	x	x	x
		x	x	x	0
	SPOLU	x	x	x	0
B+C	SPOLUFINANCOVANIE	x	x	x	106
	VÝDAVKY SPOLU (Súčet A+B+C)	x	x	x	2 106

Prešov, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

KOMENTÁR K ŠTRUKTUROVANÉMU ROZPOČTU

ČASŤ A

1. Osobné výdavky

1.1. Pedagogický zamestnanec - 1 osoba, vedie žiakov Súkromného gymnázia a Súkromnej základnej školy, koordinuje prácu žiakov na vyhľadávaní informácií.

Na projekte odpracuje celkom 20 hodín x 10€ = 200€.

Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.

4. Technické služby súvisiace s realizáciou projektu

4.1. Technická realizácia výstavy 1 800€

- detailne rozpracovanie scenára výstavy
- konzultovanie scenára výstavy s garantom projektu
- spracovanie podkladov na vytvorenie zrkadla výstavy
- počítačové spracovanie výstavy
- výstup - Power Point prezentácia - 10 obrazov

Cena je stanovená na základe prieskumu trhu.

ČASŤ B.

1. Vlastné zdroje

Odmena pre manažéra výstavy

- manažér odpracuje 10 hodín na projekte výstavy

Odmena za 1 odpracovanú hodinu /10,60 Eur, t.j. celkom 106,- Eur

Rozpočet je kalkulovaný na základe prieskumu trhu.

Prešov, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

PRÍLOHA K ZMLUVE

**o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín
číslo 211/2014**

ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET (bežné výdavky)					
Názov projektu: Solivarské reminiscencie					
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v €	Počet jednotiek	Výdavky spolu v €
A.	Požadovaná dotácia od ÚV SR	x	x	x	x
1.	osobné výdavky, odmeny autorom a služby súvisiace s umeleckou realizáciou projektu				
	projektový manažér	práca/1 hodina	20	15	300
	iné (špecifikovať) pedagogický	práca/1 hodina	10	15	150

	zamestnanec				
	iné (špecifikovať) pedagogický zamestnanec	práca/1 hodina	10	15	150
	iné (špecifikovať) pedagogický zamestnanec	práca/1 hodina	10	15	150
4.	technické služby súvisiace s realizáciou projektu				
	iné (špecifikovať) Grafické spracovanie a úprava materiálov	práca/1 dielo	1 250	1	1 250
	Spolu - bežné výdavky	x	x	x	2 000
B.	Vlastné zdroje	x	x	x	x
	Vecné darčeky pre žiakov - odmena za prácu na projekte	x	x	x	108
	SPOLU	x	x	x	108
C.	Finančné prostriedky z iných zdrojov	x	x	x	x
		x	x	x	0
	SPOLU	x	x	x	0
B+C	SPOLUFINANCOVANIE	x	x	x	108
	VÝDAVKY SPOLU (Súčet A+B+C)	x	x	x	2 108

Prešov, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

KOMENTÁR K ŠTRUKTUROVANÉMU ROZPOČTU

ČASŤ A.

1. Osobné náklady

1.1. Projektový manažér - koordinuje všetky práce tímu na projekte, participuje na prieskume historických prameňov, sumarizuje výsledky bádania, zabezpečuje selekciu historických dokumentov, pripravuje podklady pre technické spracovanie výstupov projektu, odpracuje celkom 15 hodín na projekte x 20,-Eur = 300,-Eur.

1.2. Pedagogický zamestnanec - koordinuje prácu žiakov pri vyhľadávaní historických dokumentov, usmerňuje ich činnosť, spolupracuje s projektovým tímom, podieľa sa na vyhľadávaní informácií v archívoch, súkromných zbierkach, odbornej literatúre a pod., odpracuje celkom 15 hodín na projekte x 10,-Eur = 150,-Eur.

1.3. Pedagogický zamestnanec - koordinuje prácu žiakov pri vyhľadávaní historických dokumentov, usmerňuje ich činnosť, spolupracuje s projektovým tímom, podieľa sa na vyhľadávaní informácií v archívoch, súkromných zbierkach, odbornej literatúre a pod., odpracuje celkom 15 hodín na projekte x 10,-Eur = 150,-Eur.

1.4. Pedagogický zamestnanec - koordinuje prácu žiakov pri vyhľadávaní historických dokumentov, usmerňuje ich činnosť, spolupracuje s projektovým tímom, podieľa sa na vyhľadávaní informácií v archívoch, súkromných zbierkach, odbornej literatúre a pod., odpracuje celkom 15 hodín na projekte x 10,-Eur = 150,-Eur.

4. Technické služby súvisiace s realizáciou

4.1. Technické spracovanie výstupov projektu

Grafické spracovanie a úprava nazbieraného textového, obrazového a dokumentačného materiálu, historických máp, zápisov v kronikách, záznamy z archívnych dokumentov), ich uloženie na CD, ktoré bude výstupom z projektu.

Cena 1 250,-Eur je stanovená na základe prieskumu trhu, realizovaná bude dodávateľským spôsobom.

ČASŤ B.

1. Vlastné zdroje

1.1. Ostatné náklady - zahŕňa nákup cca 20 ks á 5,00 Eur /žiak darčkových predmetov v celkovej hodnote 100,- Eur pre najaktívnejších žiakov zapojených do projektu + cukríky v celkovej hodnote 8,- Eur pre ostatných žiakov.

Rozpočet je kalkulovaný na základe prieskumu trhu.

Prešov, dňa

--	--

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

PRÍLOHA K ZMLUVE
o poskytnutí dotácie na podporu kultúry národnostných menšín
číslo 211/2014

ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET (bežné výdavky)					
Názov projektu: "Nezáleží odkiaľ si, ale kým budeš"					
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v €	Počet jednotiek	Výdavky spolu v €
A.	Požadovaná dotácia od ÚV SR	x	x	x	x
1.	osobné výdavky, odmeny autorom a služby súvisiace s umeleckou realizáciou projektu				
	projektový manažér	práca/1 hodina	20	15	300
	odborný/pedagogický dozor	práca/1 hodina	10	20	200
	odborný/pedagogický dozor	práca/1 hodina	10	20	200
4.	technické služby súvisiace s realizáciou projektu				
	iné (špecifikovať) Grafické spracovanie a úprava prezentácií	práca/1 dielo	300	1	300
	Spolu - bežné výdavky	x	x	x	1 000
B.	Vlastné zdroje	x	x	x	x
	Vecné odmeny a sladkosti pre žiakov	x	x	x	57
	SPOLU	x	x	x	57
C.	Finančné prostriedky z iných zdrojov	x	x	x	x
		x	x	x	0
	SPOLU	x	x	x	0
B+C	SPOLUFINANCOVANIE	x	x	x	57
	VÝDAVKY SPOLU (Súčet A+B+C)	x	x	x	1 057

Prešov, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

KOMENTÁR K ŠTRUKTUROVANÉMU ROZPOČTU

1.1. Projektový manažér - koordinuje všetky práce na projekte, usmerňuje prácu tímu, sumarizuje výsledky, pripravuje podklady pre technické spracovanie výstupov projektu, odpracuje celkom 15 hodín na projekte x 20,-Eur = 300,-Eur.

1.2. Pedagogický zamestnanec - koordinuje prácu žiakov pri vyhľadávaní historických prameňov, usmerňuje ich činnosť, rozpracováva odborné témy - Socializácia, Deviácia, Sociálne skupiny a ich pozícia, Ústava SR, Základné práva a ľudské práva, Súčasná demokracia a pod., pripravuje prezentácie, odpracuje celkom 20 hodín na projekte x 10,-Eur = 200,-Eur.

1.3. Pedagogický zamestnanec - koordinuje prácu žiakov pri vyhľadávaní historických prameňov, usmerňuje ich činnosť, rozpracováva odborné témy - Socializácia, Deviácia, Sociálne skupiny a ich pozícia, Ústava SR, Základné práva a ľudské práva, Súčasná demokracia a pod., pripravuje prezentácie, odpracuje celkom 20 hodín na projekte x 10,-Eur = 200,-Eur.

4. Technické služby súvisiace s realizáciou

4.1. Technické spracovanie výstupov projektu

- grafické spracovanie, technická príprava a vytvorenie prezentácií na témy v rámci predmetov Občianska náuka, Dejepis, Umenie a kultúra, Psychológia, Právo, Minimum občana EÚ. Interná učebná pomôcka. Cena 300,- Eur je stanovená na základe prieskumu trhu.

ČASŤ B.

1. Vlastné zdroje

1.1. Ostatné náklady - zahŕňa nákup 10 ks darčkových predmetov - 1 ks/5,00 Eur/žiak)v celkovej hodnote 50,- Eur pre najaktívnejších žiakov zapojených do projektu + cukríky v celkovej hodnote 7,- Eur pre ostatných žiakov.

Rozpočet je kalkulovaný na základe prieskumu trhu.

Prešov, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa