

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 01/2012/OPV

REG. ČÍSLO ZMLUVY: 230/2012

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení¹

názov : Ministerstvo zdravotníctva SR
sídlo : Limbová 2, 837 52 Bratislava, Slovenská republika
IČO : 00165565
DIČ : 2020830141
Konajúci : MUDr. Ivan Uhliarik
na základe splnomocnenia zo dňa 12.12. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
sídlo : Želova 2, 829 24 Bratislava – Ružinov, Slovenská republika
zapísaný v : Registri organizácií
konajúci : MUDr. Ján Gajdoš
IČO : 30796482
DIČ : 2021904456

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

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky :

zálohové platby:² a) 7000441297/8180

b) 7000252904/8180

predfinancovanie:³ a) -

b) -

refundácia:⁴ a) 7000252904/8180

b) 7000252904/8180

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Vzdelávanie užívateľov systému DRG

ITMS kód Projektu : 26120230030

Miesto realizácie projektu : NUTS II Západné Slovensko Trnavský kraj

NUTS II Západné Slovensko Trenčiansky kraj

NUTS II Západné Slovensko Nitriansky kraj

NUTS II Stredné Slovensko Banskobystrický kraj

NUTS II Stredné Slovensko Žilinský kraj

NUTS II Východné Slovensko Košický kraj

NUTS II Východné Slovensko Prešovský kraj

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

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV 2011/2.2/01
(ďalej aj „**Projekt**“).

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:
- Operačný program : Vzdelávanie
- Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond
- Prioritná os : 2 – Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ĽZ
- Opatrenie : 2.2 Podpora ďalšieho vzdelávania v zdravotníctve
- Schéma de minimis (ak relevantné): -
- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31. decembra 2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 6 347 191,52 € (slovom šesť miliónov tristoštyridsaťsedemtisíc stodeväťdesiatjeden EUR a päťdesiatdva centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 5 395 112,79 € (slovom päť miliónov tristodeväťdesiatpäťtisíc stodvanásť EUR a sedemdesiatdeväť centov) a zo ŠR do výšky 634 719,15 € (slovom šesťstotridsaťštyritisíc sedemstodevätnásť EUR a pätnásť centov), čo spolu predstavuje sumu 6 029 831,94 € (slovom šesť miliónov dvadsaťdeväťtisíc osemstotridsaťjeden EUR a deväťdesiatštyri centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- c) Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 317 359,58 € (slovom tristosedemnásťtisíc tristopäťdesiatdeväť EUR a päťdesiatosem centov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 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 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
 - 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu. Oprávnené obdobie výdavkov na odborný personál (personál podieľajúci sa na hlavných aktivitách projektu) – pracovnoprávny vzťah (napr. zákonník práce, zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme) začína plynúť dňom vyhlásenia výzvy.
 - 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
 - 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
 - 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

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

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3 a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu 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 žiadosť o platbu - zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať žiadosti o platbu maximálne raz za dva kalendárne mesiace.
 - c) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu - zúčtovanie zálohovej platby a samostatne žiadosť o platbu - refundácia.
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov

uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.

6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

MUDr. Ivan Uhliarik

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

MUDr. Jozef Gajdoš

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 4 **Podrobný popis aktivít projektu**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v znení neskorších zmien (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);

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

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **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 alebo 3 týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná

na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;

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

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

výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)

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

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

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

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z .z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle

zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.

3. Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky v zmysle § 1 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO, Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu. Ak Prijímateľ nie je osobou v zmysle § 7 ZVO je tento povinný obstaráť zákazku obchodnou verejnou súťažou.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
6. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
7. 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.
8. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 5 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plyní Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranie medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlady návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
9. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly

procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.

10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
11. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
12. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
14. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
15. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
16. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej

dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.

17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
19. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
20. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva uzavretá. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom

období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.

5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
 - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

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

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

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

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenájatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a tretou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenájatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu

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

3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme

písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.

2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie

monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.

- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;

- h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verené obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet,

resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.

8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,

- b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
 3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
 4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
 5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
 6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvary následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditú povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.

4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/audit ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/audit,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/audit a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/audit v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

1. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
2. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim 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 článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

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

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

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

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

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

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

4. Účty VÚC

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

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

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

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

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

5. Účty obce

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

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

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

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

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

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

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

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

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

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

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

prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY**Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF****1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania**

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom

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

- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..
- 1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 1.14 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

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

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmich dní od pripísania príslušnej platby na účet

Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

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

- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

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

- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.14 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.15 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov

uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému

zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.15 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.17 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

0,5 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

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

- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.22 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

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

Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného

dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

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

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby

aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.

- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.

- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

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

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

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

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

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

Názov Projektu	Vzdelávanie užívateľov systému DRG	
Kód ITMS	26120230030	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európskeho sociálneho fondu	
Prioritná os	2. Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.2 Podpora ďalšieho vzdelávania v zdravotníctve	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
73. Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k východiskovému, odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality	100 %	01 - Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100 %	00 - Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj
NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK022 Trenčiansky kraj
NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK023 Nitriansky kraj
NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK031 Žilinský kraj
NUTS II	SK03 Stredné Slovensko
NUTS III	SK 032 Banskobystrický kraj
NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Prešovský kraj
NUTS II	SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK041 Košický kraj

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Vzdelávanie pracovníkov v zdravotníctve v oblasti zavedenia a komplexného používania systému DRG v Slovenskej republike
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvorenie školiacich materiálov v oblasti systému DRG
Špecifický cieľ projektu 2	Vyškolenie zamestnancov užívateľov systému DRG na prácu s DRG systémom
Špecifický cieľ projektu 3	Podpora vzdelávania zamestnancov užívateľov systému DRG formou e-learningu
Špecifický cieľ projektu 4	Vytvorenie štandardov sústavného vzdelávania v oblasti systému DRG

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2012	1	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2012	2 807	2013
	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2012	1	2013
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2013	2 807	2018
	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2012	2 807	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
výsledok	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2012	1	2013
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2012	1	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2012	2 807	2013
Dopad	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2012	2 807	2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Príprava školiacich materiálov pre účely vzdelávania cieľových skupín	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
2	2.1 Zahraničný tréningový program – kategória A	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	7
3	2.2 Vzdelávanie medicínskych, ekonomických a IT metodikov na národnej úrovni – kategória B	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	43
4	2.3 Vzdelávanie zamestnancov poskytovateľov ZS tzv. kóderov – kategória C	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	1 868
5	2.4 Vzdelávanie manažérov užívateľov systému DRG – kategória D	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	718
6	2.5 Vzdelávanie užívateľov systému DRG so získaním oprávnenia odborne spôsobilej osoby – kategória E	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	171
7	3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie vedomostí cieľových skupín	Počet zavedených elektronických služieb	počet	1
8	4.1 Tvorba minimálnych štandardov sústavného vzdelávania v oblasti DRG	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Príprava školiacich materiálov pre účely vzdelávania cieľových skupín	10/2011	08/2012
2.1 Zahraničný tréningový program – kategória A	01/2012	06/2012
2.2 Vzdelávanie medicínskych, ekonomických a IT metodikov na národnej úrovni – kategória B	07/2012	10/2012
2.3 Vzdelávanie zamestnancov poskytovateľov ZS tzv. kóderov – kategória C	09/2012	12/2013
2.4 Vzdelávanie manažérov užívateľov systému DRG – kategória D	09/2012	12/2013
2.5 Vzdelávanie užívateľov systému DRG so získaním oprávnenia odborne spôsobilej osoby – kategória E	09/2012	12/2013
3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie vedomostí cieľových skupín	07/2012	12/2013
4.1 Tvorba minimálnych štandardov sústavného vzdelávania v oblasti DRG	07/2012	12/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2012	12/2013
Publicita a informovanosť	01/2012	12/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 osobné náklady	270 541,39 7 866,48	30 729,65 893,52	301 271,04 8 760,00	Riadenie projektu Aktivita 2.2
631001 tuzemské cestovné náhrady	862,08	97,92	960,00	Aktivita 2.2
	1 120,70	127,30	1248,00	Aktivita 2.3
	431,04	48,96	480,00	Aktivita 2.4
	350,22	39,78	390,00	Aktivita 2.5
631002 zahraničné cestovné náhrady	42 699,90	4 850,10	47 550,00	Aktivita 2.1
636001 nájom budov, objektov alebo ich častí	18 620,93	2 115,07	20 736,00	Aktivita 2.2
	338 900,89	38 494,31	377 395,20	Aktivita 2.3
	43 448,83	4 935,17	48 384,00	Aktivita 2.4
	88 759,76	10 081,84	98 841,60	Aktivita 2.5
636006 nájom výpočtovej techniky	7 474,23	848,97	8 323,20	Aktivita 2.2
	168 038,36	19 086,76	187 125,12	Aktivita 2.3
	11 284,63	1 281,77	12 566,40	Aktivita 2.4
	32 725,42	3 717,14	36 442,56	Aktivita 2.5
636007 nájom softvéru	481 234,61	54 661,39	535 896,00	Aktivita 3.1
637001 školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympózia	807 243,10	91 691,30	898 934,40	Aktivita 2.3
	46 466,11	6 237,89	52 704,00	Aktivita 2.4
	182 221,08	20 697,72	202 918,80	Aktivita 2.5
637003 propagácia, reklama a inzercia	17 780,40	2 019,60	19 800,00	Publicita a informovanosť
637004 všeobecné služby	2 461 195,30	279 556,70	2 740 752,00	Aktivita 1.1
	8 689,76	987,04	9 676,80	Riadenie projektu
637007 cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	13 793,28	1 566,72	15 360,00	Aktivita 2.2
	78 449,28	8 910,72	87 360,00	Aktivita 2.3
	4 310,40	489,60	4 800,00	Aktivita 2.4
	5 118,60	581,40	5 700,00	Aktivita 2.5

637027 odmeny zamestnancom mimopracovného pomeru	859 296,70	141 627,56	1 000 924,26	Aktivita 1.1
	1 959,80	222,60	2 182,40	Aktivita 2.2
	119 743,49	13 601,15	133 344,64	Aktivita 2.3
	20 577,85	2 337,35	22 915,20	Aktivita 2.4
	42 037,61	4 774,87	46 812,48	Aktivita 2.5
	78 391,79	8 904,21	87 296,00	Aktivita 3.1
	17 148,21	1 947,79	19 096,00	Aktivita 4.1
713002 nákup výpočtovej techniky	61 655,43	121 434,17	183 089,60	Zariadenie a vybavenie
711004 nákup licencií	6 753,86	13 302,14	20 056,00	Zariadenie a vybavenie
CELKOVO	6 347 191,52	892 900,18	7 240 091,70	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Príprava školiacich materiálov pre účely vzdelávania cieľových skupín	3 320 492,00	421 184,26	3 741 676,26
2	2.1 Zahraničný tréningový program – kategória A	42 699,90	4 850,10	47 550,00
3	2.2 Vzdelávanie medicínskych, ekonomických a IT metodikov na národnej úrovni – kategória B	50 576,80	5 744,80	56 321,60
4	2.3 Vzdelávanie zamestnancov poskytovateľov ZS tzv. kódov – kategória C	1 513 495,82	171 911,54	1 685 407,36
5	2.4 Vzdelávanie manažérov užívateľov systému DRG – kategória D	126 518,86	15 330,74	141 849,60
6	2.5 Vzdelávanie užívateľov systému DRG so získaním oprávnenia odborne spôsobilej osoby – kategória E	351 212,69	39 892,75	391 105,44
7	3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie vedomostí cieľových skupín	559 626,40	63 565,60	623 192,00
8	4.1 Tvorba minimálnych štandardov sústavného vzdelávania v oblasti DRG	17 148,21	1 947,79	19 096,00
9	Zariadenie a vybavenie	68 409,29	134 736,31	203 145,60
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		279 231,15	31 716,69	310 947,84
Publicita a informovanosť		17 780,40	2 019,60	19 800,00
CELKOVO		6 347 191,52	892 900,18	7 240 091,70

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Počet oprávnených jednotiek (pro rata 10,20%/89,80 %)	Maxim. jednotková cena	Celkové výdavky (oprávnené + neoprávnené) spolu	Oprávnené výdavky (pro rata 10,20%/89,80%) podľa počtu užívateľov systému DRG	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D		E	F = D * E		G	I	II
	1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR				
	1.1. Personálne výdavky interné						301 271,04	270 541,39			
	1.1.1. Riadiaci personál						93 388,80	83 863,14			
									Činnosti v rámci realizácie projektu: • zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP • pripravuje návrhy dodatkov k zmluve o poskytnutí NFP • komunikuje so zástupcami SORO • sleduje všetky usmernenia SORO • zvoláva stretnutia projektového tímu za účelom riadenia jednotlivých aktivít • zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu • vykonávať monitoring projektu – kontrola súladu realizácie aktivít a ich výstupov so zmluvou o poskytnutí NFP, dodržiavanie časovej, finančnej a obsahovej realizácie aktivít projektu • komunikuje s dodávateľmi služieb • kontroluje kvalitu realizácie jednotlivých aktivít a v spolupráci s koordinátorom aktivity určuje spôsob nápravy, • pripravuje monitorovacie správy • koordinuje vypracovanie žiadosti o platbu Vzhľadom na rozsah projektu predpokladáme prácu na HPP. Počas 24 mesiacov realizácie projektu bude odpracovaných 3840 hodín. Výpočet vychádza z priemerného mesačného rozsahu prác 160 hod/mesiac. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 3 448,32 hodín. Spôsob výpočtu: 9,00€/hod. + zákonom stanovené odvody zamestnávateľa za zamestnanca = 12,16€/hod. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 41 931,57€		
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	3 840	3448,32	12,16	46 694,40	41 931,57			
									Činnosti v rámci realizácie projektu: • organizačne zabezpečuje implementáciu činností a dosahovanie čiastkových výstupov v rámci jednotlivých aktivít • koordinácia odborníkov podieľajúcich sa na realizácii odborných aktivít • kontroluje dodržiavanie časového harmonogramu jednotlivých aktivít • organizačne zabezpečuje pracovné stretnutia odborného personálu v rámci jednotlivých aktivít projektu • spolu s projektovým manažérom odstraňujú nedostatky resp. problémy vznikajúce počas realizácie aktivít Vzhľadom na rozsah projektu predpokladáme prácu na HPP. Počas 24 mesiacov realizácie projektu bude odpracovaných 3840 hodín. Výpočet vychádza z priemerného mesačného rozsahu prác 160 hod/mesiac. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 3 448,32 hodín. Spôsob výpočtu: 9,00€/hod. + zákonom stanovené odvody zamestnávateľa za zamestnanca = 12,16€/hod. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 41 931,57€		
1.1.1.2.	Koordinátor odborných aktivít 1.1, 2.1 - 2.5, 3.1, 4.1	610620	osobohodina	3 840	3448,32	12,16	46 694,40	41 931,57			
1.1.2.	Administratívny personál						173 921,28	156 181,31			
1.1.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			

									Činnosti v rámci realizácie projektu:- budú zabezpečovať zúčtovanie cestovného odborného personálu a frekventantov - príprava podkladov v rámci cestovných náhrad k žiadosti o platbu - príprava fotodokumentácie k projektu (pravidelná podporná dokumentácie zasielaná SORO k žiadosti o platbu, k monitorovacím správam, podklady z verejného obstarávania) - príprava pozvánok pre frekventantov školení - koordinácia účasti frekventantov na školeniach - zabezpečujú vyplňanie dotazníkov zo strany frekventantov po ukončení realizácie jednotlivých aktivít Vzhľadom na rozsah projektu predpokladáme prácu na HPP. Práca na HPP počas 24 mesiacov realizácie vzdelávacích aktivít bude odpracovaných 7680 hodín t.j. 3 840hod/osobu. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 6 896,64 hodín t.j. 2298,88 hodín/osobu. Spôsob výpočtu: 6,64€/hod. vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 45 793,68€		
1.1.2.2.	Administratívni pracovníci	610620	osobohodina	7 680	6896,64	6,64	50 995,20	45 793,68			
1.1.2.3.	Mzdový účtovník I	610620	osobohodina	1 536	1379,33	9,87	15 160,32	13 613,97	Činnosti v rámci realizácie projektu:• kompletná mzdová agenda týkajúca sa projektu vrátane prípravy podkladovej dokumentácie k žiadosti o platbu (výplatné listky, výkazy do poisťovní) • zodpovednosť za správny výpočet oprávnenej čiastky mzdových nákladov • zodpovednosť za vyplácanie odmien osobám pracujúcim na projekte.Práca na HPP, V rámci HPP mu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte 64hod/osobu/mesiac. Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1 536 hodín pre projektV zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33hodín Spôsob výpočtu: 9,87€/hod. vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 13 613,97€		
1.1.2.4.	Mzdový účtovník II	610620	osobohodina	1 536	1379,33	9,29	14 269,44	12 813,96	Činnosti v rámci realizácie projektu:• kompletná mzdová agenda týkajúca sa projektu vrátane prípravy podkladovej dokumentácie k žiadosti o platbu (výplatné listky, výkazy do poisťovní) • zodpovednosť za správny výpočet oprávnenej čiastky mzdových nákladov • zodpovednosť za vyplácanie odmien osobám pracujúcim na projekte. Práca na HPP, V rámci HPP mu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte 64hod/osobu/mesiac. Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1 536 hodín pre projekt V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33 hodín Spôsob výpočtu: 9,29€/hod. vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 12 813,96€		

1.1.2.5.	Účtovník I	610620	osobohodina	1 536	1379,33	7,51	11 535,36	10 358,75	Činnosti v rámci realizácie projektu: • kontrola objednávok, faktúr a ich súlad so zmluvnými podmienkami • kompletne spracovanie účtovníctva vrátane spracovania účtovných dokladov pre účely spracovania žiadosti o platbu • informovanie projektového a finančného manažéra o čerpaní finančných prostriedkov v rámci jednotlivých aktivít Práca na HPP, V rámci HPP mu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte t.j. 64hod/osobu/mesiac:Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1 536 hodín. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33hodín Spôsob výpočtu: 7,51€/hod.vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca .Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 10 358,75€		
1.1.2.6.	Účtovník II	610620	osobohodina	1 536	1379,33	6,64	10 199,04	9 158,74	Činnosti v rámci realizácie projektu: • kontrola objednávok, faktúr a ich súlad so zmluvnými podmienkami • kompletne spracovanie účtovníctva vrátane spracovania účtovných dokladov pre účely spracovania žiadosti o platbu • informovanie projektového a finančného manažéra o čerpaní finančných prostriedkov v rámci jednotlivých aktivít Práca na HPP, V rámci HPP mu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte t.j. 64hod/osobu/mesiac:Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1 536 hodín. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33 hodín Spôsob výpočtu: 6,64€/hod.vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca .Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 9 158,74€		
1.1.2.7	Účtovník III, IV	610620	osobohodina	3 072	2758,66	12,16	37 355,52	33 545,26	Činnosti v rámci realizácie projektu: • kontrola objednávok, faktúr a ich súlad so zmluvnými podmienkami • kompletne spracovanie účtovníctva vrátane spracovania účtovných dokladov pre účely spracovania žiadosti o platbu • informovanie projektového a finančného manažéra o čerpaní finančných prostriedkov v rámci jednotlivých aktivít Práca 2 osôb na HPP, V rámci HPP im bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte t.j. 64hod/osobu/mesiac:Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracujú 3072 hodín.V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 2 758,66 hodín Spôsob výpočtu: 9,00€/hod. + zákonom stanovené odvody zamestnávateľa za zamestnanca = 12,16€/hod. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 33 545,26€		
1.1.2.8.	Právnik I	610620	osobohodina	1 536	1379,33	12,16	18 677,76	16 772,63	Činnosti v rámci realizácie projektu:• kompletne právne poradenstvo pri tvorbe a uzatváraní zmlúv a pracovnoprávných vzťahov pre poekt. Práca 2 osôb na HPP, V rámci HP Pmu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte t.j. , 64hod/osobu/mesiac:Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1 536 hodín V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33 hodín Spôsob výpočtu: 9,00€/hod. + zákonom stanovené odvody zamestnávateľa za zamestnanca = 12,16€/hod. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 16 772,63€		

									Činnosti v rámci realizácie projektu:• kompletne právne poradenstvo pri tvorbe a uzatváraní zmlúv a pracovnoprávných vzťahov pre projekt. Práca na HPP, V rámci HP Pmu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte t.j. , 64hod/osobu/mesiac:Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1 536 hodínV zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33 hodín Spôsob výpočtu: 10,24€/hod. vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 14 124,32€		
1.1.2.9.	Právnik II	610620	osobohodina	1 536	1379,33	10,24	15 728,64	14 124,32			
1.1.3.	Iný personál						33 960,96	30 496,94			
									Práce súvisiace s realizáciou projektu:• zodpovedá za dodržiavanie pravidiel publicity projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a s Manuálom pre informovanosť a publicitu, • príprava obsahových podkladov pre propagačné výstupy (plagáty, informačné tabule, mediálne výstupy, atď.) Práca na HPP, V rámci HPP mu budú definované činnosti, ktorými sa bude podieľať počas 24 mesiacov na realizácii projektu . 40 % pracovnej činnosti na projekte t.j. 64 hod/osobu. Celkovo 1536 hodín.V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33 hodín Spôsob výpočtu: 9,00€/hod. + zákonom stanovené odvody zamestnávateľa za zamestnanca. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 16 772,63€		
1.1.3.1.	Manažéri publicity	610620	osobohodina	1 536	1379,33	12,16	18 677,76	16 772,63			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
									Práce súvisiace s realizáciou projektu:- dohliada nad plynulou realizáciou aktivity - koordinuje frekventantov pri práci na portáli - zabezpečuje evidenciu účasti jednotlivých frekventantov na portáli Práca na HPP. V rámci HPP mu bude vyčlenený 40% podiel práce na projekte t.j.64hod/osobu/mesiac. Počas 24 mesiacov realizácie projektu odpracuje 1536 hodín pre projekt. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 379,33 hodín Spôsob výpočtu: 9,95€/hod.vrátane zákonom stanovených odvodov zamestnávateľa za zamestnanca. Hodinová sadzba je v mieste a čase obvyklá.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 13 724,31€		
1.1.3.4.	Asistenti koordinátora odbornej aktivity 3.1	610620	osobohodina	1 536	1379,33	9,95	15 283,20	13 724,31			
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			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky						9 676,80	8 689,76			
1.3.1.	Riadiaci personál						0,00	0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál						9 676,80	8 689,76			

									Finančné riadenie zabezpečené dodávateľsky počas 24 mesiacov realizácie projektu. Činnosti súvisiace s realizáciou projektu: • kontroluje čerpanie rozpočtu, • vypracováva žiadosti o zálohovú platbu, žiadosti o zúčtovanie zálohových platieb, • pripravuje finančnú časť priebežných monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy • pripravuje priebežné tabuľky čerpania rozpočtu a rozpočtových položiek • sleduje celkové finančné čerpanie rozpočtu projektu • vykonáva evidenciu výdavkov v rámci rozpočtu • kontroluje použité finančné postupy • spolupracuje s ekonomickým oddelením na príprave dokumentácie k žiadostiam o platbu • zodpovedá za správnosť a úplnosť žiadostí o platbu, opravy žiadostí o platbu, tvorbu žiadostí o platbu v systéme v ITMS. Cena stanovená na základe prieskumu trhu 16,80 s DPH/hodinu. Priemerný počet hodín na mesiac je 24, celkový počet odpracovaných hodín 576 V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 517,25 hodín Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 8 689,76€		
1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	576	517,25	16,80	9 676,80	8 689,76			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál						0,00	0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame						0,00	0,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.4.	Energia, upratovanie						0,00	0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu						0,00	0,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné						0,00	0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie						19 800,00	17 780,40			
1.6.1.	Letáky, skladačky		projekt	0		0,00	0,00	0,00			

1.6.2.	Plagáty	637003	projekt	1	1,00	3 600,00	3 600,00	3 232,80	Dodávateľsky zabezpečená tvorba informačných plagátov na označenie miest realizácie projektu ako aj na označenie objektov jednotlivých užívateľov systému DRG pre zabezpečenie informovanosti cieľovej skupiny ako aj širokej verejnosti. Informačné plagáty: - Grafický návrh plagátu, - Tlač plagátu o počet kusov – 500 - Zabezpečenie distribúcie plagátov Priemerná cena 1 plagátu stanovená na základe prieskumu je 7,20/ks. Celková priemerná cena plagátov je 3 600€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 3 232,80€		
1.6.3.	Brožúry	637003	projekt	1	1,00	6 300,00	6 300,00	5 657,40	Dodávateľsky zabezpečená tvorba prezentačných brožúr. Prezentačné brožúry: - Grafický návrh prezentačnej brožúry o texty poskytnuté ÚDZS v rozsahu určenom dodávateľom o forma brožúry - skladačka v rozsahu 1 A4 - Zabezpečenie tlače prezentačných brožúr, o počet kusov – 3 000, - Zabezpečenie distribúcie prezentačných brožúr Priemerná cena 1 brožúry stanovená na základe prieskumu trhu je 2,10€/ks. Celková priemerná cena brožúr 6 300€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 5 657,40€		
1.6.4.	CDROM		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0			0,00	0,00			
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1,00	9 900,00	9 900,00	8 890,20	Dodávateľsky zabezpečená organizácia 3 konferencií v krajských mestách (Košice, Banská Bystrica, Bratislava), ktorých predmetom bude prezentácia realizácie projektu, systému DRG, jeho výhod oproti v súčasnosti využívanému klasifikačnému a úhradovému systému. Technické požiadavky na organizáciu a zabezpečenie 1 konferencie: - Príprava konferencie (pozvánky, zabezpečenie oslovenia účastníkov) - Zabezpečenie konferenčnej miestnosti pre 200 osôb, - Zabezpečenie prezentačnej techniky (počítač, dataprojektor, plátno, ozvučenie), - Zabezpečenie občerstvenia pre účastníkov Priemerná cena 1 konferencie stanovená na základe prieskumu trhu 3 300€. Celková priemerná cena konferencií 9 900€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 8 890,20€		
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách		projekt	1		0,00	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
1. Spolu							330 747,84	297 011,55			
2. Zariadenie a vybavenie projektu											
Zariadenie a vybavenie (križové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)											
2.1.						37 956,60		34 085,03			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopirovacie zariadenie		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataprojektor		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0		0,00	0,00	0,00			

2.1.9.	Infraštruktúra pre server	713002	ks	1	1,00	37 956,60	37 956,60	34 085,03	Počas 18 mesiacov realizácie vzdelávacích aktivít 2.2 - 2.5 bude zriadené Vzdelávacie centrum DRG, ktoré bude základným kontaktným bodom pre frekventantov vzdelávania počas realizácie prezenčného aj dištančného vzdelávania. Blížšia špecifikácia položky je v prílohe č. 5 tohto rozpočtu. Celková cena infraštruktúry pre server stanovená na základe prieskumu trhu je 101 217,60€. V rámci projektu bude uplatnená alikvotná časť výdavku vzťahujúca sa k 18 mesiacom realizácie aktivít 2.2. -2.5. t.j. 37 956,60€ Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 34 085,03€	2.2 - 2.5	
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)						38 223,00	34 324,26			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0		0,00	0,00				
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.4.	Tlačiareň		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.8.	Skener		ks	0		0,00	0,00	0,00			
2.2.9.	Zálohovacie zariadenie	713002	projekt	1	1,00	30 702,00	30 702,00	27 570,40	Počas 18 mesiacov realizácie vzdelávacích aktivít 2.2 - 2.5 bude zriadené Vzdelávacie centrum DRG, ktoré bude základným kontaktným bodom pre frekventantov vzdelávania počas realizácie prezenčného aj dištančného vzdelávania. Blížšia špecifikácia položky je v prílohe č. 5 tohto rozpočtu. Celková cena zálohovacieho zariadenia stanovená na základe prieskumu trhu je 81872,00€. V rámci projektu bude uplatnená alikvotná časť výdavku vzťahujúca sa k 18 mesiacom realizácie aktivít 2.2. -2.5. t.j. 30 702,00€ Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 27 570,40€	2.2 - 2.5	
2.2.10.	Nákup licencií	711004	ks	1	1,00	7 521,00	7 521,00	6 753,86	Počas 18 mesiacov realizácie vzdelávacích aktivít 2.2 - 2.5 bude zriadené Vzdelávacie centrum DRG, ktoré bude základným kontaktným bodom pre frekventantov vzdelávania počas realizácie prezenčného aj dištančného vzdelávania. Blížšia špecifikácia položky je v prílohe č. 5 tohto rozpočtu. Celková cena licencií stanovená na základe prieskumu trhu je 20 056,00€. V rámci projektu bude uplatnená alikvotná časť výdavku vzťahujúca sa k 18 mesiacom realizácie aktivít 2.2. - 2.5. t.j. 7 521,00€ Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 6 753,86€	2.2 - 2.5	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00	0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0		0,00	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0		0,00	0,00	0,00			
2.	Spolu						76 179,60	68 409,29			
Príprava školiacich materiálov pre účely											
3. vzdelávania cieľových skupín											
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						956 900,56	859 296,70			
3.1.1.	Expertní aktivity 1.1	637027	osobohodina	63 076	56642,25	13,64	860 356,64	772 600,26	Odborná činnosť expertov pri tvorbe študijných materiálov na základe dohody o vykonaní práce. Expertné činnosť. Počet hodín činnosti expertov bol stanovený na základe analýzy a predpokladaného rozsahu činnosti nevyhnutných na prípravu materiálov. Blížšia špecifikácia v prílohe č. 2 rozpočtu. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€/hodinu.V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 56 642,25 hodín Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 772 600,26€	1.1	

									Odborná činnosť garantov pri tvorbe študijných materiálov na základe dohody o vykonaní práce. Garantí zodpovedajúci za odbornú obsahovú stránku všetkých vytvorených dokumentov v rámci aktivity. Pre každý dokument budú určené 3 garanti, pričom každý bude zodpovedať za svoju oblasť (medicínska, ekonomická, IT oblasť). Počet hodín činnosti garantov bol stanovený na základe analýzy a predpokladaného rozsahu činnosti nevyhnutných na prípravu materiálov. Blížšia špecifikácia v prílohe č. 2 rozpočtu. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€/hodinu. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 2521,58 hodín. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 34 394,41€		
3.1.2.	Garanti aktivity 1.1	637027	osobohodina	2 808	2521,58	13,64	38 301,12	34 394,41		1.1	
3.1.3.	Prekladatelia odbornej medicínskej terminológie z NJ do SJ	637027	osobohodina	4 270	3834,46	13,64	58 242,80	52 302,03	Činnosť prekladateľov odbornej medicínskej terminológie na základe dohody o vykonaní práce pri tvorbe študijných materiálov - zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov. Preklady z nemeckého jazyka do slovenského jazyka. Blížšia špecifikácia v prílohe č. 2 rozpočtu. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€/hodinu. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 3834,46 hodín. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 52 302,03€	1.1	
3.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		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			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) ** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						2 650 800,00	2 380 418,40			
3.3.1.	Expert pre tvorbu nákladových analýz v zdravotníctve	637004	osobohodina	400	359,20	27,00	10 800,00	9 698,40	Dodávateľsky zabezpečené služby experta pre tvorbu nákladových analýz, ktorý bude garantovať správnosť postupu a metodiky prípravy jednotlivých analýz v rámci požiadaviek ÚDZS. Predpokladaný rozsah hodín prác je 400, cena je 27 €/hod. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 359,20 hodín. Cena dodávky bola stanovená na základe prieskumu trhu. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 9 698,40€	1.1	
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov	637004	projekt	1	1,00	2 640 000,00	2 640 000,00	2 370 720,00	Dodávka zahŕňa tvorbu odborných publikácií, učebníc, praktík, testov. Blížšia špecifikácia položky je uvedená v prílohe č. 3 tohto rozpočtu. Cena dodávky bola stanovená na základe prieskumu trhu. Celková cena dodávky predstavuje 2 640 000,00€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 2 370 720,00€	1.1	
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame						89 952,00	80 776,90			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt				0,00	0,00			

									Dodávka zahŕň, grafickú úpravu, tlač a distribúciu školiacich dokumentov. Blížšia špecifikácia položky je uvedená v prílohe č. 4 tohto rozpočtu. Cena dodávky bola stanovená na základe prieskumu trhu. Celková cena dodávky predstavuje 89 952,00€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 80 776,90€		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	1,00	89 952,00	89 952,00	80 776,90		1.1	
3.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
3.	Spolu						3 697 652,56	3 320 492,00			
								0,00			
4. Zahraničný tréningový program - kategória A											
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00	0,00			
4.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
4.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			
4.3.1.	personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt				0,00	0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov						47 550,00	42 699,90			

									Zahraničné cestovné náhrady pre 8 frekventantov I. Základné školenie – 8 frekventanti • Cestovné: priemerná cena 150€/spiaťočná cesta x 2 spiaťočné cesty x 8 osôb • Stravné: 45€ x 10 dní x 8 osôb • Ubytovanie: priemerná cena 61€/noc x 10 nocí x 8 osôb II. Špeciálne školenie I – 5 frekventanti • Cestovné: priemerná cena 150€/spiaťočná cesta x 2 spiaťočné cesty x 5 osôb x 3 cykly • Stravné: 45€ x 10 dní x 5 osôb x 3 cykly • Ubytovanie: priemerná cena 61€/noc x 10 nocí x 5 osôb x 3 cykly III. Špeciálne školenie I – 3 frekventanti a)oblasť kodológie • Cestovné: priemerná cena 150€/spiaťočná cesta x 2 spiaťočné cesty x 3 osoby • Stravné: 45€ x 10 dní x 3 osoby • Ubytovanie: priemerná cena 61€/noc x 10 nocí x 3 osoby b) oblasť nákladovosti ☐ Cestovné: priemerná cena 150€/spiaťočná cesta x 2 spiaťočné cesty x 3 osoby x 3 cykly ☐ Stravné: 45€ x 10 dní x 3 osoby x 3 cykly ☐ Ubytovanie: priemerná cena 61€/noc x 10 nocí x 3 osoby x 3 cykly Celková priemerná cena na: • cestovné: 10 500€ • na stravné: 15 750€ • na ubytovanie: 21 350€ Celkové priemerné cestovné náhrady 47 550€. Ceny boli stanovené na základe prieskumu trhu Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 42 699,90€		
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diēty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (zahraničné cesty)	631002	projekt	1	1,00	47 550,00	47 550,00	42 699,90	2.1		
4.5.2.	Skoliaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00				
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
4.	Spolu					47 550,00	47 550,00	42 699,90			
								0,00			
Vzdelávanie medicínskych, ekonomických a štatistických metodikov na národnej úrovni - 5. kategória B											
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					10 942,40	10 942,40	9 826,28			
5.1.1.	Lektori aktivity 2.2	610620	osobohodina	480	431,04	18,25	8 760,00	7 866,48	2.2		
5.1.2.	Garanti aktivity 2.2	637027	osobohodina	160	143,68	13,64	2 182,40	1 959,80	2.2		
5.2.	Cestovné náhrady **					960,00	960,00	862,08			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00			

									Cestovné náhrady pre lektorov: Krytie spiatocnej cesty počas 40 dní vzdelávania/skupinu t.j. 3 skupiny x 40 ciest x priemerná cena 1 spiatocnej cesty 8 €/osobu = 960 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.Celkové výdavky sú 960,00€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 862,08€		
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1,00	960,00	960,00	862,08		2.2	
5.2.3.	platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame						29 059,20	26 095,16			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.2	636001	hodina	480	431,04	43,20	20 736,00	18 620,93	Prenájom priestorov počas 480 hodín vzdelávania prispôsobených na umiestnenie PC vrátane zabezpečenia prezentačnej techniky (dataproyektor, flipchart) . Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 431,04 hodín. Priemerná cena stanovená na základe prieskumu trhu 43,20€ s DPH/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 18 620,93€	2.2	
5.4.2.	Nájom počítačov	636006	hodina	8 160	7327,68	1,02	8 323,20	7 474,23	Prenájom počítačov pre všetkých účastníkov vzdelávania počas 160 hodín výučby/osobu vrátane servisu t.j. 48 účastníkov + 3 lektori (1lektor/miestnosť). 51 osôb x 160 hodín využívania PC t.j. 8160 hodín x1,02€ = 8 323,20€. Celkový počet oprávnených jednotiek zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 7 327,68 hodín. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 7 474,23€	2.2	
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov						15 360,00	13 793,28			
5.5.1.	Cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1	1,00	15 360,00	15 360,00	13 793,28	Cestovné náhrady pre účastníkov školenia. Krytie spiatocnej cesty počas 40 dní vzdelávania priemerná cena spiatocnej cesty 8€/1 osobu t.j. 48 osôb x 40 ciest x 8 €/1 cesta = 15 360 €. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 13 793,28€	2.2	
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
5.5.4.	Ubytovanie pre frekventantov zabezpečené dodávateľsky		projekt				0,00	0,00			
5	Spolu						56 321,60	50 576,80			
								0,00			

Vzdelávanie zamestnancov poskytovateľov zdrav. starostlivosti (zdravotníckych pracovníkov a zamestnancov v zdravotníctve) 6. tzv. kódery - kategória C										
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						133 344,64	119 743,49		
6.1.1.	Lektori aktivity 2.3	637027	osobohodina	8 736	7844,93	13,64	119 159,04	107 004,82	Lektorská činnosť na základe dohody o vykonaní práce. . Lektori zabezpečia školenie 2080 osôb rozdelených do 104 skupín. Predpokladaný rozsah hodín na 1 skupinu 84. Celkový počet vzdelávacích hodín 8 736. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odlektorovaných oprávnených jednotiek 7 844,93 hodín. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa =13,64€ €/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 107 004,82€	2.3
6.1.2.	Garanti aktivity 2.3	637027	osobohodina	1 040	933,92	13,64	14 185,60	12 738,67	Garant bude zodpovedať za odbornosť, kvalitu a priebeh vzdelávacej aktivity. Odborná činnosť bude vykonávaná na základe dohody o vykonaní práce. Predpokladaný rozsah prác 1 040hodín. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 933,92 hodín. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 12 738,67€	2.3
6.2.	Cestovné náhrady **						1 248,00	1 120,70		
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1,00	1 248,00	1 248,00	1 120,70	Cestovné náhrady pre lektorov : Školenie bude prebiehať formou 7 dvojdných cyklov/1skupinu, pričom sa počíta s krytím 2 spiatocných ciest pre 1 lektora/skupinu. Rozpis 1 dvojdného cyklu: začiatok školenia 15.00 -20.00, nasledujúci deň 7.30 - 14.30 t.j. c elkovo 12 hod. x 7 cyklov t.j. 7 pracovných dní. Z tohto rozpisu vychádzajú 2 spiatocné cesty pre 1 lektora/1 skupinu. Celkový počet spiatocných ciest: 2 spiatocné cesty/1 lektora/1 skupinu x 104 skupín = 208 spiatocných ciest x priemerná cena 6€/1spiatocná cesta = 1 248 €.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 1 120,70€	2.3
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00		
6.3.1.	Doplňť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00		
6.4.	Ostatné výdavky - priame						607 326,72	545 379,40		
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.3	636001	hodina	8 736	7844,93	43,20	377 395,20	338 900,89	Prenájom priestorov počas 8 736 hodín vzdelávania (84 hod/skupinu x 104 skupín) prispôbených na umiestnenie PC vrátane zabezpečenia prezentačnej techniky (dataprojektor, flipchart) . Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 7 844,93 hodín.Priemerná cena stanovená na základe prieskumu trhu 43,20€s DPH/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 338 900,89€	2.3

6.4.2.	Nájom počítačov	636006	hodina	183 456	164743,49	1,02	187 125,12	168 038,36	Prenájom počítačov pre všetkých účastníkov vzdelávania vrátane servisu. 2080 účastníkov + lektori (1lektor/skupinu). 2080 osôb x 84 hod + lektori (104 skupín x 84 hodín) Celkový počet hodín využívania PC je 183 456.. Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 164 743,49 hodín. Priemerná cena 1,02€/ hod. stanovená na základe prieskumu trhuCelkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 168 038,36€	2.3	
6.4.3.	Ubytovanie a stravné pre lektorov zabezpečené dodávateľsky	637001	projekt	1	1,00	42 806,40	42 806,40	38 440,15	Ubytovanie a stravovanie pre lektorov zabezpečené dodávateľsky Pre každého lektora bude počas školenia každej skupiny zabezpečené ubytovanie 104 skupín x 7 nocí/1skupinu t.j. 728 nocí/hodov vrátane stravy (večera, raňajky, obed/1 školiaci cyklus). celkovo 728 x 58,80€ = 42 806,40. €Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 38 440,15€	2.3	
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
6.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
6.4.6.	... Iné (doplňt')		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov						943 488,00	847 252,23			
6.5.1.	Cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1	1,00	87 360,00	87 360,00	78 449,28	Cestovné náhrady pre frekventantov: cestovné: 2080 osôb x 7 spiatočných ciest/osobu x priemerná cena 6€/1 spiatočná cesta t.j. 87 360 €Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 78 449,28€	2.3	
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
6.5.4.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov zabezpečené dodávateľsky	637001	projekt	1	1,00	856 128,00	856 128,00	768 802,95	Ubytovanie a stravovanie zabezpečené dodávateľsky pre účastníkov školenia. Pre každého účastníka bude počas školenia zabezpečené ubytovanie a stravné. 7 cyklové školenie x 2080 osôb Výpočet: 7 noci/účastníka + 7x stravné (večera, raňajky, obed). 2080 osôb x 7 nocí/hodov (vrátane stravy) = 14 560 jednotiek x58,80€= 856 128€Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 768 802,95€	2.3	
6.	Spolu						1 685 407,36	1 513 495,82			
								0,00			
Vzdelávanie manažérov užívateľov systému											
7. DRG - kategória D											
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						22 915,20	20 577,85			
7.1.1.	Lektori aktivity 2.4	637027	osobohodina	1 120	1005,76	13,64	15 276,80	13 718,57	Lektorská činnosť na základe dohody o vykonaní práce. . Lektori zabezpečia školenie 800 osôb rozdelených do 80 skupín. Predpokladaný rozsah hodín na 1 skupinu 14. Celkový počet vzdelávacích hodín 1 120. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odlektorovaných oprávnených jednotiek 1 005,76 hodín Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13 64€ €/hodinu Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 13 718,57€	2.4	
7.1.2.	Garanti aktivity 2.4	637027	osobohodina	560	502,88	13,64	7 638,40	6 859,28	Garant bude zodpovedaťi za odbornosť, kvalitu a priebeh vzdelávacej aktivity. Odborná činnosť bude vykonávaná na základe dohody o vykonaní práce. Predpokladaný rozsah prác 560 hodín V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet opracovaných oprávnených jednotiek 502,88 hodín Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13 64€/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 6 859,28€	2.4	

7.2.	Cestovné náhrady **						480,00	431,04		
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1,00	480,00	480,00	431,04	Cestovné náhrady pre lektorov : Krytie spiatocných ciest počas školení 80 skupín x priemerná cena 6 €/spiatocná cesta x 1 spiatocná cesta = 480 €Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 431,04€	2.4
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00		
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
7.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
7.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00		
7.4.	Ostatné výdavky - priame						65 654,40	58 957,65		
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.4	636001	hodina	1 120	1005,76	43,20	48 384,00	43 448,83	Prenájom priestorov počas 1 120 hodín (14hod/skupinu x 80 skupín) vzdelávania prispôbených na umiestnenie PC vrátane zabezpečenia prezentačnej techniky (dataprojektor, flipchart) . Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 1 005,76 hodín.Priemerná cena stanovená na základe prieskumu trhu 43,20€ s DPH/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 43 448,83€	2.4
7.4.2.	Nájom počítačov	636006	hodina	12 320	11063,36	1,02	12 566,40	11 284,63	Prenájom počítačov pre všetkých účastníkov vzdelávania vrátane servisu. 800 účastníkov + lektori (1lektor/skupinu).800 osôb x 14 hodín+ lektori (80 skupín x 14hodín) Celkový počet hodín využívania PC je 12 320hodín.Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 11 063,36 hodín. Priemerná cena 1,02€/ hod. stanovená na základe prieskumu trhuCelkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 11 284,63€	2.4
7.4.3.	Ubytovanie a stravovanie zabezpečené dodávateľsky pre školiteľov. Pre každého školiteľa bude počas školenia každej skupiny zabezpečené ubytovanie na 1 noc a stravné (obed, večera, raňajky). Celkovo 80 skupín x 58,80 Eur s DPH/osobu t.j. 4 704€. Priemerná cena , stanovená na základe prieskumu trhu. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 4 224,19€	637001	projekt	1	1,00	4 704,00	4 704,00	4 224,19		2.4
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
7.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
7.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
7.5.	Podpora frekventantov						51 840,00	46 552,32		
7.5.1.	Cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1	1,00	4 800,00	4 800,00	4 310,40	Cestovné náhrady pre frekventantov: Krytie spiatocnej cesty pre 800 osôb x priemerná cena 6 €/1 spiatocná cesta t.j. 4800€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 4 310,40€	2.4
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00		

7.5.4.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov zabezpečené dodávateľsky	637001	projekt	1	1,00	47 040,00	47 040,00	42 241,92	Ubytovanie a stravovanie zabezpečené dodávateľsky pre účastníkov školenia. Pre každého účastníka bude počas školenia zabezpečené ubytovanie na 1 noc a stravné (obed, večera, raňajky). Celkovo 800 osôb x 58,80 Eur s DPH/osobu t.j. 47 040,00€. Priemerná cena stanovená na základe prieskumu trhu. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 42 241,92€	2.4	
7.	Spolu						140 889,60	126 518,86			
Vzdelávanie užívateľov systému DRG so získaním oprávnenia odborne spôsobilej osoby v systéme DRG - kategória E											
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						46 812,48	42 037,61			
8.1.1.	Lektori aktivity 2.5	637027	osobohodina	2 288	2054,62	13,64	31 208,32	28 025,07	Lektorská činnosť na základe dohody o vykonaní práce. Lektori zabezpečia školenie 190 osôb rozdelených do 13 skupín. Predpokladaný rozsah hodín na 1 skupinu 176 Celkový počet vzdelávacích hodín 2 288. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odlektorovaných oprávnených jednotiek 2 054,62 hodín Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€ €/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 28 025,07€	2.5	
8.1.2.	Garanti aktivity 2.5	637027	osobohodina	1 144	1027,31	13,64	15 604,16	14 012,54	Garant bude zodpovedať za odbornosť, kvalitu a priebeh vzdelávacej aktivity. Odborná činnosť bude vykonávaná na základe dohody o vykonaní práce. Predpokladaný rozsah prác 1 144 hodín V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 1 027,31 hodín Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 14 012,54€	2.5	
8.2.	Cestovné náhrady **						390,00	350,22			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	1,00	390,00	390,00	350,22	Cestovné náhrady pre lektorov: Krytie spiatocnej cesty počas školenia 13 skupín x 5 spiatocných ciest/skupinu x priemerná cena 6 €/cestu =390€. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 350,22€	2.5	
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame						148 278,96	133 154,51			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2.5	636001	hodina	2 288	2054,62	43,20	98 841,60	88 759,76	Prenájom priestorov počas 2288 hodín (176 hod/skupinu x 13 skupín) prispôbených na umiestnenie PC vrátane zabezpečenia prezentačnej techniky (dataprojektor, flipchart) Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 2 054,62 hodín.Priemerná cena stanovená na základe prieskumu trhu 43,20€/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 88 759,76€	2.5	

8.4.2.	Nájom počítačov	636006	hodina	35 728	32083,74	1,02	36 442,56	32 725,42	Prenájom počítačov pre všetkých účastníkov vzdelávania vrátane servisu. 190 účastníkov + lektori (1lektor/skupinu). 190 osôb x 176 + lektori (13 skupín x 176hodín) Celkový počet hodín využívania PC je. 35 728. Celkový počet oprávnených jednotiek v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je 32 083,74 hodín. Priemerná cena 1,02€/ hod. stanovená na základe prieskumu trhuCelkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú32 725,42€	2.5	
8.4.3.	Ubytovanie a stravné pre lektorov zabezpečené dodávateľsky	637001	projekt	1	1,00	12 994,80	12 994,80	11 669,33	Ubytovanie a stravovanie zabezpečené dodávateľsky pre školiteľov. Pre každého školiteľa bude počas školenia každej skupiny zabezpečené ubytovanie 13 skupín x 17 nocí/skupinu t.j. 221 nocľahov vrátane stravného - (obed, večera, raňajky). X 58,800€ = 12 994,80€ Priemerná cena . stanovená na základe prieskumu trhuCelkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 11 669,33€	2.5	
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov						195 624,00	175 670,35			
8.5.1.	Cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce cesty)	637007	projekt	1	1,00	5 700,00	5 700,00	5 118,60	Cestovné účastníkov bude pokrývať 176 hodín školenia (t.j. 22 pracovných dní, rozdelených na 5 týždňov). Počíta sa s krytím spätočnej pracovnej cesty každý týždeň 1x, t.j. spolu 190 účastníkov x 5 spätočných ciest x priemerná cena 6,00€/cesta = 5 700€Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 5 118,60€	2.5	
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
8.5.4.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov zabezpečené dodávateľsky	637001	projekt	1	1,00	189 924,00	189 924,00	170 551,75	Ubytovanie a stravovanie zabezpečené dodávateľsky pre účastníkov školenia. Pre každého účastníka bude počas školenia zabezpečené ubytovanie a stravné. Výpočet: 22 dni školení t.j. 17 nocí a 17x stravné/osobu (obed, večera, raňajky). 190 osôb x 17 nocľahov (vrátane stravy) = 3230 jednotiek x 58,80€=189 924€ Priemerná cena . stanovená na základe prieskumu trhuCelkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 170 551,75€	2.5	
8.	Spolu						391 105,44	351 212,69			
Díštančné vzdelávanie a overovanie vedomostí											
9 cieľových skupín											
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						87 296,00	78 391,79			
9.1.1.	Lektori pre prácu s portálom	637027	osobohodina	5 600	5028,80	13,64	76 384,00	68 592,82	Lektorská činnosť na základe dohody o vykonaní práce. . Lektori zabezpečia odbornú pomoc pri práci na e-learningovom portáli. Budú usmerňovať frekventantov pri práci s aplikáciami portálu ako aj pri práci so samotnými aplikáciami systému DRG. Pre každý región bude k dispozícii 1 lektor - celkovo 8 lektorov. Celkový počet vzdelávacích hodín 5 600 V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odlektorovaných oprávnených jednotiek 5 028,80 hodín Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa =13.64€/hodinu. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 68 592,82€	3.1	

									Garant bude zodpovedať za odbornosť, kvalitu a priebeh vzdelávacej aktivity. Odborná činnosť bude vykonávaná na základe dohody o vykonaní práce. Predpokladaný rozsah prác 800 hodín.V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 718,40 hodín. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13.64€/hodinu. Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 9 798,97€		
9.1.2.	Garanti aktivity 3.1	637027	osobohodina	800	718,40	13,64	10 912,00	9 798,97		3.1	
9.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.2.3.	platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00			
9.3.1.	personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplňť)			0		0,00	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame						535 896,00	481 234,61			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom e-learningového portálu	636007	projekt	1	1,00	535 896,00	535 896,00	481 234,61	Počas vzdelávacích aktivít 2.2 - 2.5 t.j. 18 mesiacov bude prenájatý a využívaný e-learningový portál. Celková doba prenájamu 18 mesiacov x priemerne 30 dní x 992,40 €/deň =535 896€. Cena stanovená na základe prieskumu trhu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 481 234,61€	3.1	
9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt				0,00	0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt					0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplňť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00			
9	Spolu						623 192,00	559 626,40			
Tvorba minimálnych štandardov sústavného vzdelávania v oblasti DRG											
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						19 096,00	17 148,21			
10.1.1.	experti aktivity 4.1	637027	osobohodina	1 050	942,90	13,64	14 322,00	12 861,16	Expertná činnosť na základe DoVP pri príprave minimálnych štandardov sústavného vzdelávania. V oblasti DRG. Predpokladaný rozsah prác 1050 hodín.V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 942,90 hodín. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13.64€/hodinu.Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 12 861,16€	4.1	

10.1.2.	Garanti aktivity 4.1	637027	osobohodina	350	314,30	13,64	4 774,00	4 287,05	Garant zabezpečí dohľad nad obsahovou kvalitou štandardov vzdelávania. Dohoda o vykonaní práce. Predpokladaný rozsah práce 350 hodín. V zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK je počet odpracovaných oprávnených jednotiek 314,30 hodín. Hodinová sadzba 13,50+ odvody za zamestnávateľa = 13,64€/hodinu Celkové oprávnené výdavky v zmysle uplatnenia princípu pro rata podľa počtu užívateľov systému DRG 10,20% BSK, 89,80% mimo BSK sú 4 287,05€	4.1
10.2.	Cestovné náhrady **						0,00	0,00		
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00	0,00		
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
10.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0		0,00	0,00	0,00		
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0		0,00	0,00	0,00		
10.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00	0,00		
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.4.2.	Nájom PC		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt				0,00	0,00		
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.4.5.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.5.	Podpora frekventantov						0,00	0,00		
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
10.	Spolu						19 096,00	17 148,21		
X.	Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka		projekt	0		0,00	0,00	0,00		
X.	Spolu						0,00	0,00		
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						7 068 142,00	6 347 191,52		

	Kontrola kritérií efektivity rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity		
1.	Nepriame výdavky***	297 011,55	4,91	20,00%		z priamych výdavkov
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	34 085,03	0,56	10,00%		z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	68 409,29	1,13	20,00%		z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)			20,00%		z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	8 689,77	2,93	30,00%		z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	2 380 418,40	39,34	50,00%		z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka			5,00%		z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2010	0,00	0,00	0,00
2.	2011	101 386,10	96 316,79	5 069,31
3.	2012	4 679 214,72	4 445 253,98	233 960,74
4.	2013	1 566 590,70	1 488 261,17	78 329,53
5.	2014	0,00	0,00	0,00
6.	2015	0,00	0,00	0,00
7.	2016	0,00	0,00	0,00
	Spolu	6 347 191,52	6 029 831,94	317 359,58
8.	%	100	95	5

Poznámky:

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

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

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

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Zdravotnícki pracovníci podľa § 27 zákona č. 578/2004 Z.z. (ďalej len zdravotnícki pracovníci) Zamestnanci zdravotníckych zariadení, ktorí sú riadiaci a/alebo odborní pracovníci a nie sú zdravotníckymi pracovníkmi podľa § 27 zákona č. 578/2004 Z. z. (ďalej len nezdravotnícki pracovníci)	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Celkový počet cieľovej skupiny v rámci projektu: územie SR 3126 (2807 mimo BSK, 319 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80% Charakteristika jednotlivých cieľových skupín: Kategória A: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Jazyková zdatnosť: odborná medicínska terminológia v nemeckom jazyku - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 8 (7 mimo BSK, 1 BSK) Kategória B: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 48 (43 mimo BSK, 5 BSK) Kategória C: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 2080 (1868 mimo BSK, 212 BSK) Kategória D: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 800 (718 mimo BSK, 82 BSK) Kategória E: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 190 (171 mimo BSK, 19 BSK)

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1 Príprava školiacich materiálov pre účely vzdelávania cieľových skupín
Cieľ aktivity	Vypracovanie odborných publikácií, učebných textov, učebníc, praktík testov pre vzdelávanie cieľových skupín v rámci aktivít 2.1 – 2.5, 3.1
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.10.2011 – 31.08.2012
Popis aktivity	Príprava školiacich materiálov so začiatkom pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP Aktivita je zameraná na prípravu odborných publikácií zameraných na systém DRG, ktoré budú podkladom pre tvorbu učebných textov, učebníc, praktík a testov pre potreby vzdelávania jednotlivých cieľových skupín. Uvedené odborné materiály si svojou náročnosťou, s prihliadnutím na plánovaný harmonogram samotného vzdelávania, vyžadujú začiatok prác ešte pred samotným podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. Činnosti v rámci tejto etapy budú zabezpečené vlastnými kapacitami ÚDZS na základe dohody o vykonaní práce, pričom práce budú pokračovať aj po samotnom podpise zmluvy o poskytnutí NFP a to participáciou externých odborných kapacít (dodávateľsko-odberateľské vzťahy) a) Publikácia k metodike DRG b) Publikácia k pravidlám kódovania c) Publikácia ku kalkulácii nákladov na prípad d) Publikácia pre klasifikáciu diagnóz e) Publikácia pre klasifikáciu zdravotných procedúr/výkonov f) Publikácia pre pravidlá zberu dát a dátových tokov g) Publikácia ku Katalógu DRG skupín a prípadových paušálov vrátane relatívnych váh h) Publikácia pre definície DRG i) Publikácia pre zostavenie pravidiel DRG úhradového mechanizmu Pre každú publikáciu bude vytvorená odborná pracovná skupina na čele s garantom. 1. Publikácia k metodike DRG Cieľ - Priblížiť a vysvetliť vývoj DRG systému (história, trendy) - Vysvetliť výhody systému DRG oproti v súčasnosti využívanému systému, - Vysvetliť vplyv zavedenia DRG na ekonomickú, prevádzkovú, právnu a technickú úroveň PZS, Obsah publikácie - Detailné predstavenie DRG, - História vývoja DRG a predstavenie vo svete využívaných verzií, - Nadväznosť DRG na platobný systém využívaný v SR v súčasnosti, - Predstavenie špecifických požiadaviek na zavedenie DRG v SR, - Úlohy jednotlivých inštitúcií v rámci prevádzky, kontroly, up-date systému DRG - DRG a prevádzkové špecifiká na úrovni PZS - DRG a ekonomické špecifiká na úrovni PZS - DRG a právne špecifiká na úrovni PZS, - DRG a technické špecifiká na úrovni PZS, - Legislatívne pozadie a aproximácia práva, legislatívne úpravy. Činnosti v rámci prípravy publikácie: Odborné kapacity ÚDZS: • analýza vývoja DRG systému (história, trendy) • rámcová analýza všetkých dostupných DRG systémov vo svete • základná porovnávacia analýza a identifikovanie tých DRG systémov, ktoré sú najbližšie podmienkam v SR a ich hĺbková analýza • definovanie a oponentúra kritérií na detailnú porovnávacu analýzu s prihliadnutím na legislatívne prostredie SR, • vyhodnotenie DRG systému podľa finálnych kritérií, ktorý najlepšie spĺňa podmienky implementácie v SR,

- prevádzkové, ekonomické, právne a technické špecifiká na úrovni PZS
- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min. 20

Počet : 1 ks

2. Publikácia k pravidlám kódovania

Cieľ

ŠP s metodikou poskytne užívateľom znalosti a zručnosti v záväznom používaní pravidiel kódovania diagnóz a výkonov v SK-DRG systéme.

Obsah publikácie

- Všeobecné pravidlá kódovania diagnóz
- Všeobecné pravidlá pre kódovanie procedúr/výkonov
- Špecifikácie kódovania diagnóz a procedúr/výkonov

Činnosti v rámci prípravy publikácie

Odborné kapacity ÚDZS:

- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- overenie a schvaľovanie odborných textov,
- zostavenie príkladov z praxe na demonštrovanie procesu kódovania
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min 50

Počet : 1 ks

3. Publikácia ku kalkulácii nákladov na prípad

Cieľ

Jedným zo základných cieľov systému DRG je transparentnenie systému financovania poskytovateľov zdravotnej starostlivosti. Vytvorenie metodiky kalkulácie nákladov na hospitalizačný prípad je nevyhnutnou súčasťou dobre fungujúceho systému DRG, pričom táto umožní kalkuláciu relatívnych váh na báze slovenských nemocničných prípadov. Samotný „Katalóg paušálnych platieb za hospitalizačný prípad“ bude vytvorený v rámci prevzatia zahraničnej verzie DRG (nie je súčasťou projektu), no nevyhnutnou podmienkou fungovania systému DRG v reálnych podmienkach SR, bude úprava katalógu o korekčné faktory, ktoré zohľadnia nákladové špecifiká poskytovania zdravotnej starostlivosti.

V rámci prípravy odbornej publikácie bude okrem definície korekčných faktorov, vytvorená metodika týkajúca sa šandardizácie postupov pri evidencii nákladov na hospitalizačný prípad u PZS, ako aj metodika šandardizácie účtovných predpisov (za účelom jednotného ekonomického výkazníctva) a šandardizácie softwarového a hardwarového vybavenia na úrovni PZS.

ŠP s metodikou poskytne užívateľom znalosti a zručnosti v záväznom používaní systému sledovania a zostavovania kalkulácií nákladov na každý prípad hospitalizácie pre potreby SK-DRG systému. Súčasťou publikácie bude taktiež vytvorenie šandardizovaných pravidiel pre vedenia účtovníctva u jednotlivých PZS s prihliadnutím na ich právnu formu a z toho vyplývajúce špecifiká.

Priebeh prípravy publikácie

1. Tvorba korekčných faktorov pre kalkuláciu relatívnych váh hospitalizačných prípadov

Pre získanie relevantných údajov týkajúcich sa hospitalizačných prípadov je potrebné na úrovni všetkých poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, ktorí budú DRG využívať, zozbierať relevantné nákladové dáta, ktoré vstupujú do ceny hospitalizačného prípadu. Pre tento účel bude prostredníctvom dodávateľa vytvorená metodika na identifikáciu a zber relevantných štruktúrovaných údajov (táto metodika bude verifikovaná expertmi ÚDZS) na úrovni poskytovateľov. ÚDZS poskytne prostredníctvom expertov na úrovni PZS s ktorými bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce (predpokladaný rozsah činností 93 PZS x

	1- 2 experti na 340 hodín, spolu 31 620 hod. spolu) nevyhnutnú expertnú súčinnosť dodávateľovi tak, aby bolo možné identifikovať všetky špecifiká hospitalizačných prípadov a relevantnosti nákladov s nimi súvisiacich. Následne bude vykonaná hĺbková analýza údajov a v spolupráci s expertmi ÚDZS budú zostavené korekčné faktory pre účely zostavenia katalógu paušálnych platieb za hospitalizačný prípad prispôbeného na slovenské podmienky. 2. Metodika štandardizácie postupov pri evidencii nákladov na hospitalizačný prípad na úrovni PZS Počas prevádzky DRG budú jednotliví poskytovatelia zdravotnej starostlivosti povinní nepretržite evidovať nákladové dáta týkajúce sa hospitalizačných prípadov. Tieto dáta budú následne na úrovni CKS analyzované a využívané pre úpravu úhrad. Pre účely jednotného spôsobu evidencie, spracúvania a agregácie dát na úrovni poskytovateľa (jednotná metodika je základným predpokladom funkčnosti DRG) bude vytvorená metodika štandardizácie postupov pri evidencii, spracúvaní a agregácii nákladov na hospitalizačný prípad na úrovni PZS. Táto metodika bude vytvorená dodávateľom pričom jej bude predchádzať vykonanie procesných analýz pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti na úrovni PZS s cieľom detailne zmapovať jednotlivé činnosti pri evidencii, spracúvaní a agregácii nákladov na hospitalizačný prípad na úrovni PZS. 3. Štandardizácia účtovných postupov PZS (v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve) v súlade s požiadavkami DRG Jednotnosť ekonomického výkazníctva u jednotlivých PZS je v rámci porovnateľnosti ekonomickej výkonnosti PZS jednou z nevyhnutných podmienok pre efektívne fungovanie DRG. V rámci predmetnej činnosti bude prostredníctvom dodávateľa detailne zmapovaný systém vedenia účtovníctva u vybraných PZS, pričom na základe vykonaných hĺbkových analýz budú vytvorené jednotné štandardy pre evidenciu účtovných operácií s cieľom stransparentnenia ekonomického výkazníctva PZS. Obsah publikácie - Úvod do problematiky - Kalkulačná príručka a štandardizácia postupov pri evidencii nákladov na hospitalizačný prípad u PZS v súlade s princípmi DRG - Štandardizácia účtovných postupov PZS (v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve) v súlade s požiadavkami DRG - Praktické príklady – katalóg činností Činnosti v rámci prípravy publikácie: Odborné kapacity ÚDZS: • definovanie požiadaviek systému DRG na ekonomické výkazníctvo PZS, • definovanie podmienok pre jednotné postupy v kalkuláciách nákladov na prípad, • definovanie rozsahu použitia ekonomického výkazníctva, • zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov, • poskytovanie odborných konzultácií dodávateľovi, • overovanie a schvaľovanie odborných textov, • definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká. Dodávateľ: Dodávateľ zabezpečí hĺbkovú analytickú činnosť u poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, ktorej výsledkom bude: 1. Realizácia nákladových analýz pre zadefinovanie korekčných faktorov pre relatívne váhy na hospitalizačný prípad na úrovni PZS, 2. Vytvorenie metodiky a detailných postupov evidencie sledovania nákladov na hospitalizačný prípad na úrovni PZS, 3. Vytvorenie štandardizácie účtovných postupov PZS (v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve) v súlade s požiadavkami DRG 1. Realizácia nákladových analýz pre zadefinovanie korekčných faktorov pre relatívne váhy hospitalizačných prípadov na úrovni PZS (93):
--	--

	- Vytvorenie metodiky pre zber relevantných dát týkajúcich sa kalkulácií relevantných váh hospitalizačných prípadov obsahujúcej: - o Predstavenie metodológie pre výpočet korekčných faktorov, - o Systém identifikácie a zberu dát, - o Systém vyhodnocovania dát. - Realizácia nákladových analýz na hospitalizačný prípad na základe zozbieraných dát u všetkých PZS v zmysle stanovenej metodiky: - o Zber a overenie dát na úrovni PZS - o Spracovanie dát a vytvorenie návrhu pre stanovenie korekčných faktorov, - Vytvorenie korekčných faktorov pri sledovaní nákladov na hospitalizačný prípad Definícia vzorky: Relevantná vzorka sú všetci poskytovatelia ZS, vzhľadom na skutočnosť, že sa jedná o veľmi podstatné informácie pre zostavenie ŠP v rámci vzdelávania cieľovej skupiny, t.j. spolu 93 PZS 2. Vytvorenie metodiky a detailných postupov evidencie sledovania nákladov na hospitalizačný prípad na úrovni PZS (vybraná vzorka): - Tvorba metodiky pre sledovanie nákladov na hospitalizačný prípad, - Realizácia procesných analýz zameraných na stanovenie postupov pri stanovovaní nákladov na hospitalizačný prípad (vybraná vzorka) - Vytvorenie tzv. „Kalkulačnej metodiky“ – metodiky pre sledovanie nákladov na hospitalizačný prípad, Definícia vzorky: Kritérium pre stanovenie relevantnej vzorky je rozsah poskytovanej zdravotnej starostlivosti. V rámci rozsahu poskytovanej zdravotnej starostlivosti je možné hovoriť o všeobecných a špecializovaných nemocniciach. Na základe vyššie spomenutých špecifik bude realizácia procesných analýz zameraných na stanovenie postupov pri stanovovaní nákladov na hospitalizačný prípad realizovaná na vzorke 2 špecializovaných nemocníc, 2 všeobecných nemocníc (fakultných) a 2 všeobecných nemocníc (dvojkoľového typu), t.j. spolu 6 PZS 3. Vytvorenie štandardizácie účtovných postupov PZS (v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve) v súlade s požiadavkami DRG - Predmetom výstupu bude analýza evidencie účtovných prípadov na úrovni PZS (so zohľadnením právnej formy) v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o - o stave a pohybe majetku, - o stave a pohybe záväzkov, - o rozdiel majetku a záväzkov, - o výnosoch, - o nákladoch, - o príjmoch, - o výdavkoch, - o výsledku hospodárenia účtovnej jednotky - o návrhy na evidenciu špecifických účtovných predpisov so zapracovaním položiek štandardizovanej DRG matice Definícia vzorky: Kritériá pre stanovenie relevantnej vzorky tvoria právna forma a rozsah poskytovanej zdravotnej starostlivosti. V rámci 93 dotknutých PZS sa jedná o štyri právne formy, t.j. Spoločnosť s ručením obmedzeným, Akciová spoločnosť a Nezisková organizácia a príspevková organizácia. V rámci rozsahu poskytovanej zdravotnej starostlivosti je možné hovoriť o všeobecných a špecializovaných nemocniciach. Na základe vyššie spomenutých špecifik bude analýza účtovných postupov realizovaná na vzorke 2 špecializovaných PZS s právnou formou a.s., 2 všeobecných PZS s právnou formou a.s., 2 všeobecných PZS s právnou formou s.r.o., 3 všeobecných PZS
--	---

s právnou formou n.o. a 3 nemocníc s právnou formou príspevkovej organizácie, t.j. spolu 12 PZS

Počet strán: min. 250

Počet: 1 ks

4. Publikácia pre klasifikáciu diagnóz

Cieľ

Zostavenie podkladov pre vydanie novej medzinárodnej klasifikácie diagnóz.

Obsah publikácie

- Aktualizácia systému klasifikácie diagnóz
- Úloha klasifikácie diagnóz a jej využitie v rámci prevádzky DRG systému
- Katalóg diagnóz (chorôb) – SK MKCH v 2012 DRG

Činnosti v rámci prípravy publikácie:

Odborné kapacity ÚDZS:

- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- overenie a schvaľovanie odborných textov,
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min. 800

Počet : 1 ks

5. Publikácia pre klasifikáciu zdravotných procedúr/výkonov

Cieľ

Zostavenie novej verzie klasifikácie zdravotných procedúr / výkonov vzhľadom na skutočnosť, že v súčasnosti používaný katalóg procedúr / výkonov nedostatočne reflektuje požiadavky DRG.

Obsah publikácie

- Systém novej klasifikácie zdravotníckych procedúr/výkonov
- Využitie klasifikácie zdravotníckych procedúr/výkonov v nadväznosti na systém DRG
- Úloha klasifikácie zdravotníckych procedúr/výkonov a jej využitie v rámci prevádzky DRG systému
- Zoznam zdravotníckych procedúr/výkonov

Činnosti v rámci prípravy publikácie:

Odborné kapacity ÚDZS:

- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- overenie a schvaľovanie odborných textov,
- namapovanie existujúcich osobitne hrađených výkonov do novej klasifikácie zdravotných výkonov
- zakomponovanie DRG relevantných klinicko-ekonomicky náročných výkonov/procedúr do novej klasifikácie
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min 300

Počet : 1 ks

6. Publikácia pre pravidlá zberu dát a dátových tokov

Cieľ

Vytvorenie štandardizovanej platformy dátových viet a rozhraní pre prevádzku DRG. Platforma poskytne užívateľom znalosti a zručnosti v používaní novozostaveného elektronického spracovania dát, ktorý sa bude záväzne používať pre potreby SK-DRG systému.

Obsah publikácie

Aplikačný úvod

Typy dát
 Dátové vety a rozhrania
 Minimálny štandard

- Systém zberu dát
- Vyhodnocovanie dát
- Spracovanie dát

Činnosti v rámci prípravy publikácie:

Odborné kapacity ÚDZS:

- mapovanie aktuálneho stavu dávok a dátových rozhraní na úrovni ÚDZS (metodické pokyny) a NCZI (štatistické zisťovania) týkajúcich sa zdravotníckych zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti („DRG nemocníc“),
- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- oponentúra a schvaľovanie podkladov pre vydanie pravidiel.
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min 80

Počet : 1ks

7. Publikácia katalógu DRG skupín a prípadových paušálov vrátane relatívnych váh

Cieľ

Podklady poskytnú užívateľom znalosti a zručnosti vo vyhodnocovaní kľúčových výstupov SK-DRG systému, ako sú pravidlá prideľovania relatívnych váh, nadväznosti na sledovanie nákladov na prípad a pravidlá príplatkov a osobitných úhrad.

Obsah publikácie

Relácie ohodnocovania a vyúčtovania prípadov/hospitalizácií

Katalóg DRG skupín obsahujúci:

Hlavné DRG,
 DRG - komplikácie a komorbidity
 DRG - operačné disciplíny
 DRG - diagnostické
 DRG - neoperačné disciplíny

Zvýšenia a zníženia sadzieb

Osobitne hrazené položky

Činnosti v rámci prípravy publikácie

Odborné kapacity ÚDZS:

- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- overenie a schvaľovanie odborných textov,
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min 180

Počet : 1 ks

8. Publikácia pre DRG definície

Cieľ

Prezentovanie metodiky užívateľom a vysvetlenie know-how DRG systému, t.j. systému definícií na základe ktorých sú jednotlivé diagnózy priradené do skupín.

Obsah publikácie

Časť 1. Charakterizovanie klinických algoritmov vrátane zoskupovacích pravidiel

Časť 2. Definovanie súvislostí drg skupín ku klasifikácii diagnóz a klasifikácii procedúr

Činnosti v rámci prípravy publikácie

Odborné kapacity ÚDZS:

- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- overenie a schvaľovanie odborných textov,
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: cca 2000**Počet:** 1 ks
9. Publikácia pre zostavenie pravidiel DRG úhradového mechanizmu
Cieľ

Popísanie praktického používania DRG úhradového mechanizmu.

Obsah publikácie

Úhradové pravidlá
 Technické špecifiká
 Právne špecifiká
 Kontrola, audit a revízne kontroly v systéme
 Pravidlá navrhovania zmien

Činnosti v rámci prípravy publikácie:

Odborné kapacity ÚDZS:

- zabezpečenie prekladov zahraničných odborných textov,
- overenie a schvaľovanie odborných textov,
- definovanie obsahu učebníc, praktík, testov a osnovu vzdelávania pre konkrétne cieľové skupiny s prihliadnutím na ich špecifiká.

Počet strán: min 80**Počet :** 1 ks

Okrem základných odborných publikácií v oblasti systému DRG budú pre jednotlivé cieľové skupiny vytvorené učebnice, praktiká, testy ako aj učebné osnovy určené na vzdelávanie s prihliadnutím na špecifiká jednotlivých cieľových skupín. Obsah týchto školiacich dokumentov definuje odborná pracovná skupina vytvorená pre každú publikáciu 1-9.

Cieľová skupina A

1. Učebnica DRG pre expertov DRG – 8 ks
2. Praktikum DRG pre expertov DRG – 8 ks

Cieľová skupina B

1. Učebnica DRG pre budúcich lektorov DRG – 48 ks
2. Praktikum DRG pre budúcich lektorov DRG – 48 ks
3. Testy DRG pre budúcich lektorov DRG – 48 ks

Cieľová skupina C

1. Učebnica DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ – 2080 ks
2. Praktikum DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ - 2080 ks
3. Testy DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ – 2080 ks

Cieľová skupina D

1. Učebnica DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení – 800 ks
2. Praktikum DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení – 800 ks
3. Testy DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení – 800 ks

Cieľová skupina E

1. Učebnica DRG pre OSO – 190 ks
2. Praktikum DRG pre OSO – 190 ks
3. Testy DRG pre OSO – 190 ks

Metodológia aktivity	Proces tvorby školiacich materiálov, bude vzhľadom na enormný rozsah a prácnosť jeho tvorby zabezpečený formou kombinácie vlastných odborných kapacít ÚDZS a služieb dodávateľskej firmy. Samotná tvorba školiacich materiálov začne vzhľadom na náročnosť problematiky, ktorá si vyžaduje spracovanie veľkého množstva materiálov týkajúcich sa aproximácie zahraničných postupov a metodík, nedostatku vlastných odborných kapacít ÚDZS, termín zavedenia DRG do praxe ako aj náročnosť harmonogramu samotného vzdelávania ešte pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. V súvislosti s realizáciou aktivity ešte pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP budú v rámci refundácie výdavkov nárokované iba výdavky súvisiace s odbornými činnosťami vlastných kapacít ÚDZS. Frekventanti majú vzdelávaním, s prihladením na ich zaradenie do príslušnej cieľovej skupiny, možnosť získať certifikát, potvrdenie o odbornej spôsobilosti alebo osvedčenie o absolvovaní školenia.
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Celkový počet cieľovej skupiny v rámci projektu: územie SR 3126 (2807 mimo BSK, 319 BSK) Charakteristika jednotlivých cieľových skupín: Kategória A: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Jazyková zdatnosť: odborná medicínska terminológia v nemeckom jazyku - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 8 (7 mimo BSK, 1 BSK) Kategória B: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 48 (43 mimo BSK, 5 BSK) Kategória C: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 2080 (1868 mimo BSK, 212 BSK) Kategória D: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 800 (718 mimo BSK, 82 BSK) Kategória E: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 190 (171 mimo BSK, 19 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Vypracovanie odborných publikácií, učebných textov, učebníc, praktík, testov a vzdelávacích osnov pre vzdelávanie cieľových skupín v rámci aktivít 2.1 – 2.5, 3.1 Celkový rozsah výstupov: - Publikácia k metodike DRG – 1 ks - Publikácia k pravidlám kódovania 1 ks

	c) Publikácia ku kalkulácii nákladov na prípad – 1 ks d) Publikácia pre klasifikáciu diagnóz - 1ks e) Publikácia pre klasifikáciu zdravotných procedúr/výkonov - 1ks f) Publikácia pre pravidlá zberu dát a dátových tokov– 1 ks g) Publikácia katalógu DRG skupín a prípadových paušálov vrátane relatívnych váh – 1 ks h) Publikácia DRG definícií– 1 ks i) Publikácia pravidiel DRG úhradového mechanizmu– 1 ks Následne z týchto materiálov budú podľa špecifik jednotlivých cieľových skupín vytvorené nasledujúce dokumenty: Cieľová skupina A 1. Učebnica DRG pre expertov DRG – 8 ks 2. Praktikum DRG pre expertov DRG – 8 ks Cieľová skupina B 1. Učebnica DRG pre budúcich lektorov DRG – 48 ks 2. Praktikum DRG pre budúcich lektorov DRG – 48 ks 3. Testy DRG pre budúcich lektorov DRG – 48 ks Cieľová skupina C 1. Učebnica DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ – 2080 ks 2. Praktikum DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ - 2080 ks 3. Testy DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ – 2080 ks Cieľová skupina D 1. Učebnica DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení – 800 ks 2. Praktikum DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení – 800 ks 3. Testy DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení – 800 ks Cieľová skupina E 1. Učebnica DRG pre OSO – 190 ks 2. Praktikum DRG pre OSO – 190 ks 3. Testy DRG pre OSO – 190 ks Dodávateľ okrem printovej verzie zabezpečí podľa požiadaviek ÚDZS všetky materiály vo forme potrebnej pre ich umiestnenie a využívanie v rámci e-learningového portálu.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom vyplneného dotazníka každého absolventa jednotlivých vzdelávacích modulov.

Podrobný popis aktivity č. 2	
Názov aktivity	2.1 Zahraničný tréningový program – kategória A
Cieľ aktivity	Zabezpečiť špičkových odborníkov pre potreby vzdelávania a implementácie systému DRG v SR
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.01.2012 – 30.06.2012
Popis aktivity	Náročnosť problematiky ako aj jej inovatívnosť na Slovensku je východiskovou situáciou pre absolvovanie tréningového programu v zahraničí kde je systém DRG využívaný. Na základe analýzy bolo ako školiace miesto určená Nemecká republika, ktorá je priekopníkom systému DRG a zároveň má dlhoročné skúsenosti so zavádzaním tohto systému v iných krajinách ako aj samotnou prípravou (vyškolením) ľudí na prácu s týmto systémom. Vzhľadom na náročnosť problematiky, jazykovú zdatnosť a intenzitu školení bolo na základe prieskumu identifikovaných 8 osôb, ktoré absolvujú predmetný tréningový program v Nemeckej republike v priebehu mesiacov 01 – 06/2012. Školenie bude prebiehať v nasledujúcich etapách: 1. Základné školenie Frekventanti získajú základné informácie o systéme DRG a o jeho fungovaní.

	Školenie bude ukončené absolvovaním povinnej skúšky, na základe ktorej frekventanti získajú osvedčenie o absolvovaní. Forma školenia: intenzívny 10-dňový celodenný kurz Po absolvovaní základného školenia budú frekventanti rozdelení do 2 skupín, pričom každá skupina absolvuje špecifický druh školenia. 2. Špecifické školenie I 5 frekventanti absolvuje školenie tzv. „tréning prácou“. Vedomosti, ktoré získali absolvovaním základného kurzu budú rozšírené aktívnou integráciou frekventantov v pracovnom procese typických úloh organizácie využívajúcej daný systém S pribúdajúcim stavom vzdelania budú frekventanti vykonávať vo vlastnej zodpovednosti príslušné definované úlohy. Forma školenia: 3 cykly intenzívneho 10dňového kurzu 3. Špecifické školenie II 3 frekventanti absolvujú školenia zamerané na: a) Oblasť kodológie Forma školenia: intenzívny 10-dňový intenzívny kurz b) Oblasť nákladovosti Forma školenia: 3 cykly intenzívneho 10-dňového kurzu Výsledkom absolvovaného tréningového programu bude rozšírenie si vedomostí a znalostí ako aj posilnenie budovania prenosu skúseností medzi samotnými subjektmi, ktoré vo svojej praxi využívajú systém DRG. Absolventi tréningového programu budú národnými expertmi a špecialistami v oblasti fungovania systému DRG. Získanými vedomosťami budú priamo participovať na príprave odborných publikácií a realizácii samotného vzdelávania, kde budú okrem lektorskej činnosti aj garantovať odbornosť a kvalitu vzdelávania.
Metodológia aktivity	Zahraničný tréningový program bude na základe výberu ÚDZS zabezpečovať zahraničná organizácia využívajúca systém DRG v praxi a ktorá disponuje špičkovými odborníkmi v oblasti systému DRG. Ako miesto realizácie bolo na základe dohody zahraničného dodávateľa a ÚDZS určená Nemecká republika (mesto Siegburg). V rámci realizácie tejto aktivity budú v projekte uplatňované iba výdavky súvisiace so zahraničnými cestovnými náhradami frekventantov počas tréningového programu.
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Charakteristika cieľovej skupiny: Kategória A: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Jazyková zdatnosť: odborná medicínska terminológia v nemeckom jazyku - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 8 (7 mimo BSK, 1 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Výstupom tejto aktivity bude 8 vyškolených expertov v oblasti DRG (7 mimo BSK, 1 BSK) a ich samotný prínos vedomostí a skúseností k implementácii

	systému DRG v Slovenskej republike.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom vyplneného dotazníka každého absolventa tréningového programu ako aj samotnou participáciou absolventov pri príprave školiacich materiálov.

Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.2 Vzdelávanie medicínskych, ekonomických a IT metodikov na národnej úrovni – kategória B
Cieľ aktivity	Zabezpečiť vyškolenie národných metodikov s výlučným oprávnením vykonávať lektorskú činnosť v oblasti systému DRG
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2012 – 31.10.2012
Popis aktivity	Vzdelávanie je určené pre medicínskych, ekonomických a IT metodikov na národnej úrovni, ktorí sú zamestnancami užívateľov systému DRG a ktorých úlohou bude zabezpečovať špecifickú odbornú vzdelávaciu činnosť v rámci implementácie DRG a tým sa podieľať na rozšírení vzdelanostnej úrovne ostatných cieľových skupín definovaných v rámci tohto projektu. Osoby zaradené do tejto cieľovej skupiny budú absolvovaním školenia detailne ovládať všetky špecifiká fungovania DRG systému v zmysle školiacich publikácií ako aj učebníc a praktík vypracovaných v rámci Aktivity 1 Vzhľadom na časovú náročnosť samotného vzdelávania ako aj ďalších aktivít súvisiacich s lektorskou činnosťou, bolo na základe prieskumu identifikovaných 48 osôb, ktoré tvoria cieľovú skupinu v rámci tejto aktivity. Obsah vzdelávania: • Metodika DRG • Pravidlá kódovania • Kalkulácie nákladov na prípad • Klasifikácia diagnóz • Klasifikácia zdravotných procedúr/výkonov • Pravidlá zberu dát a dátových tokov • DRG skupiny a prípadové paušály vrátane relatívnych váh • DRG definície • Pravidlá DRG úhradového mechanizmu
Metodológia aktivity	<u>Oslovenie cieľovej skupiny</u> ÚDZS listom resp. e-mailom osloví všetkých užívateľov systému DRG, zároveň zabezpečí, aby informácia o realizácii školení bola uverejnená v odborných časopisoch a na webovej stránke úradu. <u>Vzdelávanie cieľovej skupiny</u> Vzdelávanie bude prebiehať prezenčnou formou vzdelávania, počas ktorej si frekvencianti osvoja teoretické ako aj praktické vedomosti o systéme DRG a o jeho spôsobe využívania v praxi. Výsledkom vzdelávania bude získanie certifikátu resp. osvedčenia o absolvovaní školenia (zdravotnícki, nezdravotnícki pracovníci). Vzhľadom na inovatívnosť a náročnosť problematiky bude na túto aktivitu ako komplementárna aktivita realizovaná aktivita 3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie si vedomostí. Cieľová skupina bude rozdelená do 3 skupín. Predpokladaný rozsah vzdelávania 1 skupiny je 160 hodín v intervale 4 hod. x 40 dní (školenie bude prebiehať v popoludňajších hodinách). Prezenčná forma vzdelávania bude zabezpečená slovenskými expertmi v danej problematike, ktorí absolvovali odborný tréningový program v zahraničí a s ktorými má ÚDZS uzatvorený pracovný pomer. Nad odbornosťou a kvalitou realizácie vzdelávania bude dohliadať odborný garant. Po organizačnej stránke budú realizáciu školení zabezpečovať koordinátori aktivity.

	<u>Technické zabezpečenie vzdelávania</u> Pre účely vzdelávania budú prenájaté miestnosti, pričom miesta vzdelávania budú určené podľa štruktúry cieľovej skupiny s prihliadnutím na časovú, finančnú efektívnosť a hospodárnosť. Zároveň bude pre účely vzdelávania prenájatá prezentačná technika a PC pre každého účastníka. Prenájom bude realizovaný na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov v zmysle vykonaného verejného obstarávania. Každý účastník vzdelávania bude v rámci školenia využívať školiace materiály vytvorené v rámci aktivity 1 konkrétne pre túto cieľovú skupinu: 1. Učebnicu DRG pre budúcich lektorov DRG 2. Praktikum DRG pre budúcich lektorov DRG 3. Testy DRG pre budúcich lektorov DRG
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Charakteristika cieľovej skupiny: Kategória B: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. Stupňa - Počet: územie SR 48 (43 mimo BSK, 5 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude 48 vyškolených pracovníkov v zdravotníctve (43 mimo BSK, 5 BSK), ktorí sa stanú expertmi pre problematiku DRG a budú v rámci realizácie projektu zabezpečovať vzdelávanie ďalších cieľových skupín
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom dotazníkov, výsledky ktorých umožnia zvýšiť úroveň nasledujúcich školení realizovaných v rámci projektu a zároveň prispieť k vytvoreniu štandardov vzdelávania v oblasti DRG.

Podrobný popis aktivít č. 4	
Názov aktivity	2.3 Vzdelávanie zamestnancov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti tzv. kóderov – kategória C
Cieľ aktivity	Zabezpečiť vyškolenie pracovníkov v zdravotníctve, ktorí budú systém DRG využívať v každodennej praxi.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2012 – 31.12.2013
Popis aktivity	Vzdelávanie je určené pre zamestnancov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, ktorí budú aktívne využívať systém DRG v každodennej praxi. Školenie bude pozostávať z 84 vzdelávacích hodín, rozdelených do 7 dvojdných cyklov/osobu. Obsah vzdelávania: • Predstavenie DRG (história, vývoj) • Základné princípy fungovania DRG • Ekonomické činnosti DRG • IT a štatistické činnosti DRG • Medicínske činnosti DRG • Metodika Grouperu • Praktické príklady DRG

Metodológia aktivity	<u>Oslovenie cieľovej skupiny</u> ÚDZS listom resp. e-mailom osloví všetkých užívateľov systému DRG, zároveň zabezpečí, aby informácia o realizácii školení bola uverejnená v odborných časopisoch a na webovej stránke úradu. <u>Vzdelávanie cieľovej skupiny</u> Vzdelávanie bude prebiehať prezenčnou formou vzdelávania, počas ktorej si frekventanti osvoja teoretické ako aj praktické vedomosti o systéme DRG a o jeho spôsobe využívania v praxi. Výsledkom vzdelávania bude získanie certifikátu resp. osvedčenia o absolvovaní školenia (zdravotníci, nezdravotnícki pracovníci). Vzhľadom na inovatívnosť a náročnosť problematiky bude na túto aktivitu ako komplementárna aktivita realizovaná aktivita 3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie si vedomostí. Cieľová skupina bude rozdelená do 104 skupín po 20 osôb/skupinu. 84 hodín školenia bude rozdelených do 7 dvojdných cyklov/osobu Prezenčná forma vzdelávania bude zabezpečená slovenskými expertmi v danej problematike, ktorí absolvovali odborné vzdelávanie v rámci aktivity 2. 2 tohto projektu. Nad odbornosťou a kvalitou realizácie vzdelávania bude dohliadať odborný garant. Po organizačnej stránke budú realizáciu školení zabezpečovať koordinátori aktivity. <u>Technické zabezpečenie vzdelávania</u> Pre účely vzdelávania budú prenajaté miestnosti, pričom miesta vzdelávania budú určené podľa štruktúry cieľovej skupiny s prihliadnutím na časovú, finančnú efektívnosť a hospodárnosť. Zároveň bude pre účely vzdelávania prenájatá prezentačná technika a PC pre každého účastníka. Prenájom bude realizovaný na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov v zmysle vykonaného verejného obstarávania. Každý účastník vzdelávania bude v rámci školenia využívať školiace materiály vytvorené v rámci aktivity 1 konkrétne pre túto cieľovú skupinu: 1. Učebnicu DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ 2. Praktikum DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“ 3. Testy DRG pre kóderov „Komplexný modul DRG“
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Charakteristika cieľovej skupiny: Kategória C: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 2080 (1868 mimo BSK, 212 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude 2080 vyškoľených pracovníkov v zdravotníctve (1868 mimo BSK, 212 BSK), ktorí budú systém DRG využívať v každodennej praxi.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom dotazníkov, výsledky ktorých umožnia zvýšiť úroveň nasledujúcich školení realizovaných v rámci projektu a zároveň prispieť k vytvoreniu štandardov vzdelávania v oblasti DRG.

Podrobný popis aktivít č. 5	
Názov aktivity	2.4 Vzdelávanie manažérov užívateľov systému DRG – kategória D
Cieľ aktivity	Zabezpečiť všeobecné vzdelávanie pre riadiacich pracovníkov (manažérov) užívateľov systému DRG
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2012 – 31.12.2013
Popis aktivity	Vzdelávanie je určené pre riadiacich pracovníkov (manažérov) poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, ÚDZS a MZ SR, ktorí budú zodpovední za využívanie systému v organizácii, v ktorej pôsobia. Školenie bude pozostávať z 14 vzdelávacích hodín t.j. 1 dvojdnové školenie/osobu. • Obsah vzdelávania: • Základné princípy DRG • Medicínske činnosti DRG • Ekonomické činnosti DRG • IT a štatistické činnosti DRG • Metodika Grouperu • Audity, kontroly, revízia systému • Praktické príklady DRG
Metodológia aktivity	<u>Oslovenie cieľovej skupiny</u> ÚDZS listom resp. e-mailom osloví všetkých užívateľov systému DRG, zároveň zabezpečí, aby informácia o realizácii školení bola uverejnená v odborných časopisoch a na webovej stránke úradu. <u>Vzdelávanie cieľovej skupiny</u> Vzdelávanie bude prebiehať prezenčnou formou vzdelávania, počas ktorej si frekventanti osvoja teoretické ako aj praktické vedomosti o systéme DRG a o jeho spôsobe využívania v praxi. Výsledkom vzdelávania bude získanie certifikátu resp. osvedčenia o absolvovaní školenia (zdravotnícki, nezdravotnícki pracovníci). Vzhľadom na inovatívnosť a náročnosť problematiky bude na túto aktivitu ako komplementárna aktivita realizovaná aktivita 3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie si vedomostí. Cieľová skupina bude rozdelená do 80 skupín po 10 osôb/skupinu. Prezenčná forma vzdelávania bude zabezpečená slovenskými expertmi v danej problematike, ktorí absolvovali odborné vzdelávanie v rámci aktivity 2.2 tohto projektu. Nad odbornosťou a kvalitou realizácie vzdelávania bude dohliadať odborný garant. Po organizačnej stránke budú realizáciu školení zabezpečovať koordinátori aktivity. <u>Technické zabezpečenie vzdelávania</u> Pre účely vzdelávania budú prenajaté miestnosti, pričom miesta vzdelávania budú určené podľa štruktúry cieľovej skupiny s prihliadnutím na časovú, finančnú efektívnosť a hospodárnosť. Zároveň bude pre účely vzdelávania prenajatá prezentačná technika a PC pre každého účastníka. Prenájom bude realizovaný na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov v zmysle vykonaného verejného obstarávania. Každý účastník vzdelávania bude v rámci školenia využívať školiace materiály vytvorené v rámci aktivity 1 konkrétne pre túto cieľovú skupinu: 1. Učebnicu DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení 2. Praktikum DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení 3. Testy DRG pre manažérov zdravotníckych zariadení
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS

	Miesto výkonu práce: celé územie SR Charakteristika cieľovej skupiny: Kategória D: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 800 (718 mimo BSK, 82 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude 800 vyškolených pracovníkov v zdravotníctve (718 mimo BSK, 82 BSK), ktorí budú využívať systém v praxi a zároveň zodpovedať za jeho využívanie v organizácii.
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom dotazníkov, výsledky ktorých umožnia zvýšiť úroveň nasledujúcich školení realizovaných v rámci projektu a zároveň prispieť k vytvoreniu štandardov vzdelávania v oblasti DRG.

Podrobný popis aktivít č. 6	
Názov aktivity	2.5 Vzdelávanie užívateľov systému DRG so získaním oprávnenia odborne spôsobilej osoby v systéme DRG – kategória E
Cieľ aktivity	Zabezpečiť vyškolenie odborníkov s oprávnením odborne spôsobilej osoby v oblasti systému DRG
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.09.2012 – 31.12.2013
Popis aktivity	Pre implementáciu systému DRG v podmienkach SR a jeho využívanie v praxi je nevyhnutné zabezpečiť, aby každý poskytovateľ ústavnej zdravotnej starostlivosti mal odborne vyškolenú osobu na prácu so systémom DRG, ktorá bude metodicky viesť ostatných zdravotníckych pracovníkov v oblasti správneho používania systému a bude zodpovedať za správne používanie systému vo vzťahu k zdravotným poisťovniam a vo vzťahu k ÚDZS. Absolvovaním školenia v rámci tejto aktivity získajú frekventanti oprávnenie na vykonávanie činností odborne spôsobilej osoby v systéme DRG Školenie bude pozostávať zo 176 vzdelávacích hodín t.j. 22 dní pričom pôjde o celodenný intenzívny kurz. Obsah vzdelávania: • Predstavenie DRG – história, súvislosti, príklady z iných krajín, špecifické požiadavky na zavedenie DRG, právne záležitosti, technické záležitosti, aproximácia práva, legislatívne úpravy, rozdiely v úhradových systémoch, porovnanie DRG a iných úhradových systémov v číslach,... • Základné princípy DRG – čo je to DRG – technické hľadisko, systém fungovania, vzťahy PZS – ZP – MZ. • Medicínske činnosti DRG – detailné špecifické školenie zamerané na medicínske činnosti týkajúce sa DRG, revízia systému pri zmene legislatívy, MKCH a pod., postupy revízie systému, ... • Ekonomické činnosti DRG - detailné špecifické školenie zamerané na ekonomické činnosti týkajúce sa DRG, revízia systému pri zmene legislatívy, postupy ohodnocovania výkonov, ... • IT a štatistické činnosti DRG - detailné špecifické školenie zamerané na IT a štatistické činnosti týkajúce sa DRG • Metodika Grouperu – spôsob fungovania Grouperu,...

Metodológia aktivity	<u>Oslovenie cieľovej skupiny</u> ÚDZS listom resp. e-mailom osloví všetkých poskytovateľov ústavnej zdravotnej starostlivosti a zároveň zabezpečí, aby informácia o realizácii školení bola uverejnená v odborných časopisoch a na webovej stránke úradu. <u>Vzdelávanie cieľovej skupiny</u> Vzdelávanie bude prebiehať prezenčnou formou vzdelávania, počas ktorej si frekventanti osvoja teoretické ako aj praktické vedomosti o systéme DRG a o jeho spôsobe využívania v praxi. Výsledkom vzdelávania bude získanie potvrdenia o odbornej spôsobilosti v DRG systéme formou vykonania skúšky odbornej spôsobilosti pred skúšobnou komisiou. Vzhľadom na inovatívnosť a náročnosť problematiky bude na túto aktivitu ako komplementárna aktivita realizovaná aktivita 3.1 Dištančné vzdelávanie a overovanie si vedomostí. Cieľová skupina 190 osôb bude rozdelená do 13 skupín. Prezenčná forma vzdelávania bude zabezpečená slovenskými expertmi v danej problematike, ktorí absolvovali odborné vzdelávanie v rámci aktivity 2.2 tohto projektu. Nad odbornosťou a kvalitou realizácie vzdelávania bude dohliadať odborný garant. Po organizačnej stránke budú realizáciu školení zabezpečovať koordinátori aktivity. <u>Technické zabezpečenie vzdelávania</u> Pre účely vzdelávania budú prenajaté miestnosti, pričom miesta vzdelávania budú určené podľa štruktúry cieľovej skupiny s prihliadnutím na časovú, finančnú efektívnosť a hospodárnosť. Zároveň bude pre účely vzdelávania prenájatá prezentačná technika a PC pre každého účastníka. Prenájom bude realizovaný na základe dodávateľsko-odberateľských vzťahov v zmysle vykonaného verejného obstarávania. Každý účastník vzdelávania bude v rámci školenia využívať školiace materiály vytvorené v rámci aktivity 1 konkrétne pre túto cieľovú skupinu: 1. Učebnicu DRG pre OSO 2. Praktikum DRG pre OSO 3. Testy DRG pre OSO
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Charakteristika cieľovej skupiny: Kategória E: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 190 (171 mimo BSK, 19 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude 190 vyškolených pracovníkov v zdravotníctve (171 mimo BSK, 19 BSK), ktorí budú metodicky viesť ostatných zdravotníckych pracovníkov v oblasti správneho používania systému a budú zodpovedať za správne používanie systému vo vzťahu k zdravotným poisťovniam a vo vzťahu k ÚDZS

Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom dotazníkov, výsledky ktorých umožnia zvýšiť úroveň nasledujúcich školení realizovaných v rámci projektu a zároveň prispievajú k vytvoreniu štandardov vzdelávania v oblasti DRG.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivít č. 7	
Názov aktivity	3.1 Distančné vzdelávanie a overovanie vedomostí cieľových skupín
Cieľ aktivity	Zabezpečiť podporu prezenčnej formy vzdelávania zamestnancov užívateľov systému DRG formou dištančného vzdelávania t.j. e-learningom
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2012 – 31.12.2013
Popis aktivity	Účelom tejto aktivity je zabezpečiť pre frekventantov ako komplementár k prezenčnej forme vzdelávania realizovanej v rámci aktivít 2.1 – 2.5 aj dištančnú formu prostredníctvom e-learningu. Táto forma poskytne frekventantom možnosť rozšíriť, prehĺbiť a zdokonaľiť si nadobudnuté vedomosti a zároveň im vytvoriť podmienky a priestor na prípravu pred absolvovaním testovania. Pre potreby vzdelávania bude zriadené na UDZS Vzdelávacie centrum DRG, ktoré bude základným kontaktným bodom prezenčného ako aj dištančného vzdelávania. E-learningový portál bude prenajatý a prispôsobený vzdelávacím potrebám jednotlivých skupín podľa ich zaradenia v rámci aktivít 2.1 – 2.5. Každý frekventant získa kód, ktorý mu umožní prístup k jednotlivým materiálom zverejneným na portáli. Dištančná forma vzdelávania formou e-learningu bude zameraná predovšetkým na precvičovanie si praktických situácií, s ktorými sa frekventant bude stretávať v praxi. Zároveň každý frekventant absolvuje sériu skúšobných online testov k jednotlivým témam školení absolvovaných tak v rámci prezenčnej formy (aktivity 2.1 – 2.5) ako aj v rámci samotného e-learningového vzdelávania. Po absolvovaní všetkých skúšobných testov mu bude vygenerovaný záverečný test, ktorý má možnosť absolvovať v lehote do 2 mesiacov od ukončenia prezenčnej formy vzdelávania a na základe ktorého získa certifikát/potvrdenie o absolvovaní školenia príp. získa možnosť absolvovať skúšku odbornej spôsobilosti pred skúšobnou komisiou.
Metodológia aktivity	Náročnosť a inovatívnosť témy DRG ako aj snahu o čo najrýchlejšie a najefektívnejšie využívanie tohto systému v podmienkach SR si vyžaduje dostatočne vzdelanostne pripravený ľudský kapitál. Počas realizácie vzdelávania bude pre potreby cieľových skupín zabezpečená technická podpora prostredníctvom nákupu výpočtovej techniky, licencií ako aj prenájmu portálu. Vzdelávacie materiály ako aj testy určené špeciálne pre portál budú vytvorené dodávateľskou firmou v rámci aktivity 1. Nad odbornosťou a kvalitou realizácie dištančného vzdelávania bude dohliadať odborný garant. Okrem neho bude pre cieľové skupiny v jednotlivých regiónoch k dispozícii školiť, ktorý ich bude usmerňovať pri práci s aplikáciami portálu ako aj pri práci so samotnými aplikáciami systému DRG. Po organizačnej stránke budú realizáciu školení zabezpečovať koordinátori aktivity.
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Celkový počet cieľovej skupiny v rámci aktivity: územie SR 3118 (2800 mimo BSK, 318 BSK) Charakteristika jednotlivých cieľových skupín: Kategória B: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 48 (43 mimo BSK, 5 BSK)

	Kategória C: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 2080 (1868 mimo BSK, 212 BSK) Kategória D: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Vzdelanostná úroveň: vysoká škola II. stupňa - Počet: územie SR 800 (718 mimo BSK, 82 BSK) Kategória E: - Zdravotnícki pracovníci - Nezdravotnícki pracovníci (pracovníci s ekonomickým, IT zameraním) - Počet: územie SR 190 (171 mimo BSK, 19 BSK) Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Vytvorenie podpory prezenčného vzdelávania formou e-learningu
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude zabezpečená prostredníctvom dotazníkov, výsledky ktorých umožnia zvýšiť úroveň portálu

Podrobný popis aktivít č. 8	
Názov aktivity	4.1 Tvorba minimálnych štandardov sústavného vzdelávania v oblasti DRG
Cieľ aktivity	Vytvoriť minimálne štandardy sústavného vzdelávania v oblasti systému DRG
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.07.2012 – 31.12.2013
Popis aktivity	V nadväznosti na zrealizované aktivity 1.1, 2.1 – 2.5 a 3.1 budú vytvorené minimálne štandardy sústavného vzdelávania v oblasti systému DRG v zmysle záväznej štruktúry MZ SR.
Metodológia aktivity	Minimálne štandardy vzdelávania budú vytvárané expertmi na systém DRG z oblasti medicínskej, ekonomickej a štatistickej. Nad kvalitou a odbornosťou bude dohliadať odborný garant. Štandardy budú vytvárané paralelne s realizáciou jednotlivých aktivít v úzkej spolupráci s jednotlivými školiteľmi, expertmi z medicínskej, ekonomickej a štatistickej oblasti ako aj pripomienok a dotazov jednotlivých frekventantov
Cieľová skupina	Zamestnanci užívateľov systému DRG, t.j. zamestnanci poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, zdravotných poisťovní, MZ SR a ÚDZS Miesto výkonu práce: celé územie SR Charakteristika cieľovej skupiny: - Zdravotnícki pracovníci podľa § 27 zákona č. 578/2004 v rámci celého územia SR - Zamestnanci zdravotníckych zariadení, ktorí sú riadiaci a/alebo odborní pracovníci a nie sú zdravotníckymi pracovníkmi podľa § 27 zákona č. 578/2004 Z. z. Na výdavky súvisiace s realizáciou aktivít projektu bude uplatnený princíp pro-rata, ktorý bol v zmysle výzvy stanovený podľa počtu užívateľov systému DRG v Bratislavskom kraji. Celkový počet subjektov: 98 BSK: 10 subjektov (ÚDZS, MZ SR, 5 nemocníc, 3 poisťovne) Mimo BSK: 88 nemocníc Vyjadrenie pro-rata: BSK/mimo BSK t.j. 10/88 t.j. 10,20% / 89,80%
Výstupy aktivity	Minimálny štandard pre študijný program sústavného vzdelávania v zmysle záväznej štruktúry MZ SR
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba bude získavaná prostredníctvom oslovenia vzorky cieľovej skupiny s odbornou spokojnosťou výstupov aktivity a s ich využiteľnosťou v praxi ako aj schválením štruktúry minimálnych štandardov vzdelávania odborom zdravotníckeho vzdelávania MZ SR.

