

ITMS kód Projektu: 26110130391

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 081/2012/1.1/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Doc. PhDr. Dušan Čaplovič DrSc.

v zastúpení¹

názov : Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
konajúci : Ing. Alexandra Drgová, PhD.
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Základná škola
sídlo : Nám. arm. generála L. Svobodu 16, 085 01 Bardejov
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Mgr. Peter Maslej
IČO : 37873971

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

DIČ : 2021639400

banka : Prima banka Slovensko, a.s.

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a)

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a)

b)

(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 : Podpora kľúčových kompetencií žiakov prostredníctvom inovácie vzdelávania

ITMS kód Projektu : 26110130391

Miesto realizácie projektu : Nám. arm. generála L. Svobodu 16, 085 01 Bardejov

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

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV-2011/1.1/06-SORO

(ďalej aj „Projekt“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.1 Premena tradičnej školy na modernú

Schéma de minimis (ak relevantné): -

2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi 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. 03. 2014. 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

Pre projekty negenerujúce príjmy

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 215 275,44 € (slovom dvestopäťtisíc dvestosedemdesiatpäť EUR a štyridsaťštyri centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 182 984,13 € (slovom stoosemdesiatdvatisíc deväťstoosemdesiatštyri EUR a trinásť centov) a zo ŠR do výšky 21 527,54 € (slovom dvadsaťjedentisíc päťstodvadsaťsedem EUR a päťdesiatštyri centov), čo spolu predstavuje sumu 204 511,67 € (slovom dvestoštyritisíc päťstojedenásť EUR a šesťdesiatšedem 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 10 763,77 € (slovom desať tisíc sedemstošesťdesiattri EUR a sedemdesiatšedem centov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov

neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 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.
- 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, ukládanie 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 6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕnie výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky, je Prijímateľ povinný najneskôr do 7 kalendárnych dní, po uplynutí uvedených 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- b) 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 (priebežná platba).
- c) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula centov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahrnie oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- d) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahrnie oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka
- 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

Ing. Alexandra Drgová, PhD.

Za Prijímateľa v Bardejove, dňa:

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Mgr. Peter Maslej

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**

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. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmych 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 Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;

- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu;
- **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;
- **Verejnú 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 v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkolvek 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 a 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 plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad 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, plynie 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 zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
 6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
 7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;

- f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
 9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
 10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných 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 publicity, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a tretou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, 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 webových sídlach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
- 7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od

konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.

2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.

2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:

- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
- b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
- c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
- d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
- f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;

- g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy 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 omeškani, 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) odvieť 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. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
 7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet,

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v
 - a) 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) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,

- f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/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/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú 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/auditú sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditú ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditú,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditú a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditú,

- f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/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 svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;

- f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr.

projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych 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 predčísli) 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 hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

5. Účty obce

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

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

- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho

rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného

mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčíslia) 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 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.
- 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) potvrdzujúcom 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 deklarovanych 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 nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 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:

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

platby	x	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie	Projektu v prvom kalendárnom roku	podielu EÚ a ŠR na spolufinancovanie
--------	---	--------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

- schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť 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 nárokovaných 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 dňi 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu

Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.15 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.16 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovanych 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 nárokovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ 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.
- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.

- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP.

- Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.. .

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

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovanych 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 nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 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/auditú 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.



**Sprostredkovateľský orgán pod
riadiacim orgánom pre
operačný program Vzdelávanie**

Agentúra Ministerstva školstva, vedy,
výskumu a športu SR pre štrukturálne
fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

PODROBNÝ OPIS PROJEKTU

PRÍLOHA 1 ŽIADOSTI O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

Názov projektu:	Podpora kľúčových kompetencií žiakov prostredníctvom inovácie vzdelávania
Žiadateľ:	Základná škola
Celkové výdavky projektu (EUR):	215 752,46
Požadovaná výška NFP (EUR):	204 964,84
Trvanie projektu (mesiace)	23
Umiestnenie projektu (NUTS III)	Prešovský kraj

Programové obdobie 2007-2013

PODROBNÝ OPIS PROJEKTU

A Spôsobilosť žiadateľa

A1 Charakteristika organizácie žiadateľa

Základná škola na Ulici Nám. arm. gen. L. Svobodu 16 v Bardejove plní svoje výchovno-vzdelávacie poslanie už 21 rokov. Zmeny v našej spoločnosti spôsobili, že do všetkých oblastí, školstvo nevynímajúc, vstúpili humanistické a demokratické tendencie, začali sa preferovať nové efektívne a tvorivé prístupy vo výchove a vzdelávaní. Celkový vývoj spoločnosti je tak dynamický, že je nevyhnutné, aby s ním napredovala aj naša škola. **Zámerom školy** je prispôsobiť vyučovacie metódy a formy práce novej – technickej dobe, hlavne v prírodovedne orientovaných predmetoch a na hodinách cudzích jazykov. Základnou **stratégiou našej školy** je vychovávať z detí občanov, členov európskej spoločnosti, budovať u nich základy pre postoje, znalosti a zručnosti dôležité pre človeka, ktorý sa bude vyrovnávať s nárokmi a problémami 21. storočia. Zároveň prostredníctvom zapájania sa do medzinárodných projektov, posilňovať edukáciu cudzích jazykov a učiť žiakov novým dimenziám medzikultúrneho myslenia obyvateľov Európy.

Vízia: Základná škola bude naďalej vzdelávať a vychovávať žiakov pre ich individuálny život a súčasne aj pre život v spoločenstve - rodinnom, obecnom, regionálnom, kultúrnom, prírodnom. V optimálnej miere využívať všetky sociálne skúsenosti žiakov, uchovávať kultúrne prostredie mesta i okolia. Efektívne pôsobiť na rozvoj citovo - vôľovej stránky osobnosti mladého človeka. Naša škola je **otvorená inštitúcia**, ktorá je a bude prístupná každej spolupráci s cieľom poskytovať komplexné služby v oblasti výchovy a vzdelávania s ohľadom na oblastné špecifiká a progresívny rozvoj nášho regiónu.

Pedagogický princíp školy (vlastné stratégie výchovy a vzdelávania):

- posilniť úlohu a motiváciu učiteľov, ich profesijný a odborný rast,
- podporovať talenty, osobnosť a záujmy každého žiaka,
- skvalitniť spoluprácu s rodičmi, verejnosťou a inými školami aj v zahraničí,
- zaviesť nové formy a metódy práce,
- výchovno-vzdelávaciú činnosť smerovať k príprave žiakov na život, ktorý od nich vyžaduje, aby boli - schopní kriticky a tvorivo myslieť, rýchlo a účinne riešiť problémy,
- pripraviť človeka rozhladeného, vytrvalého, schopného kooperovať a pracovať v tíme, schopného sebamotivácie k celoživotnému vzdelávaniu,
- dosiahnuť zvýšenie gramotnosti v oblasti IKT žiakov v našej škole,
- zabezpečiť kvalitnú prípravu žiakov v cudzích jazykoch so zreteľom na možnosti školy, so zameraním na komunikatívnosť a s ohľadom na schopnosti jednotlivých žiakov,
- formovať u žiakov tvorivý životný štýl, vnútornú motiváciu, emocionálnu inteligenciu, sociálne cítenie a hodnotové orientácie,
- vychovávať žiakov v duchu humanistických princípov,
- venovať zvýšenú pozornosť a zabezpečiť podmienky na vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami tak, aby mali rovnocenný prístup vo vzdelávaní
- oboznámiť žiakov s regionálnymi aspektmi trhu práce, naučiť ich tímovo pracovať, komunikovať medzi sebou, vzájomne sa rešpektovať a byť schopní celoživotne sa vzdelávať

A2 Procedúry vnútorného riadenia organizácie žiadateľa

Na čele školy stojí riaditeľ školy ako štatutárny zástupca organizácie, ktorý riadi chod školy vo všetkých oblastiach. Výchovno-vzdelávaci proces priamo riadia zástupcovia riaditeľa školy pre 1. a 2. stupeň. Členkami užšieho vedenia školy sú ešte výchovná poradkyňa školy a školský špeciálny pedagóg. V škole pracuje niekoľko metodických orgánov, ktoré vedú skúsení a kvalifikovaní pedagógovia. Personálna politika školy je zameraná tak, aby škola disponovala kvalifikovanými pedagógmi, schopnými pracovať tímovo. Väčšina pedagógov je schopná pracovať v projektovom tíme.

Celá škola separuje odpad, zapája sa do projektov a súťaží s rôznym zameraním. Škola dlhodobo dosahuje výborné vyučovacie výsledky a na súťažiach popredné umiestnenia v rámci okresu, kraja i Slovenskej republiky.

A3 Partnerstvá a účasti v medzinárodných sieťach a stupeň zapojenia

Škola dlhé roky udržiava partnerský vzťah s Miejskim Zespółem Szkół, ul. Hallera 79 v Gorliciach formou

výmenných zájazdov, účast'ou na turnajoch v basketbale a prostredníctvom internetových stránok obidvoch škôl. V budúcnosti plánuje škola nadviazať partnerské vzťahy so Základnou školou v Znojme.

A4 Riadenie projektu, zapojenie partnerov

Počas implementácie projektu žiadateľ v plnom rozsahu zabezpečí administratívnu a riadiacu stránku projektu. Administrácia a riadenie projektu budú zabezpečené vedením školy. Administratívne kapacity budú zabezpečené z vlastných ľudských zdrojov žiadateľa (okrem monitorovania projektu, ten bude zabezpečovaný externe). V personálnej matici projektu sú navrhnutí pracovníci, ktorí majú skúsenosti s predkladaním a realizáciou viacerých projektov. Kvalitatívne napĺňanie stanovených cieľov a dodržiavanie plánovaných výstupov projektu budú riadiť a monitorovať poverení zamestnanci. Jednotliví zamestnanci majú znalosti a skúsenosti v dotknutej oblasti. Zainteresovaný pedagogický zbor bude počas realizácie projektu úzko spolupracovať s riadiacim a administratívnym manažmentom projektu. Pravidelným monitorovaním realizácie projektu zabezpečíme kontrolu realizácie projektu a naplánovaných aktivít a priebeh projektu podľa časového rámca jeho realizácie. V úvodnej fáze predstaví riadiaci personál všetkým zainteresovaným osobám harmonogram projektu, jeho ciele a aktivity. Rozdelia sa kompetencie a zostaví sa akčný plán úloh na celé obdobie trvania projektu.

Štruktúra a činnosť riadiaceho personálu v rámci predkladaného projektu:

Projektový manažér – zodpovedá za plynulý chod projektu (efektívne manažovanie všetkých aktivít projektu), riadenie projektových zdrojov (ľudských, finančných aj technických) tak, aby sa dosiahli plánované výstupy aktivít a naplnili stanovené hodnoty ukazovateľov projektu. Komunikuje so SORO, v spolupráci s finančným manažérom a externým manažérom monitoringu pripravuje monitorovacie správy projektu a vykonáva kontrolu počas celého priebehu realizácie a ukončenia projektu.

Asistent projektového manažéra – Pomoc pri koordinácii/riadení osôb zúčastnených na projekte, čiastkových úloh počas celej realizácie projektu. Komunikácia s projektovým tímom, SORO/ASFEU. Zabezpečí sa nestrannosť a objektivita pri riadení projektu.

Finančný manažér - riadi finančné toky v projekte, vypracováva žiadosti o platbu a ich zúčtovanie, sleduje a kontroluje stav čerpania rozpočtu, zodpovedá za realizáciu a správnosť účtovných operácií, pripravuje finančnú časť priebežných monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy, monitoring účtovníctva počas implementácie projektu.

Administratívny pracovník – zabezpečuje všetky administratívne práce súvisiace s manažmentom projektu (podľa pokynov projektového manažéra), pripravuje písomné podklady.

Manažér monitoringu – vypracovanie pravidelných monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy.

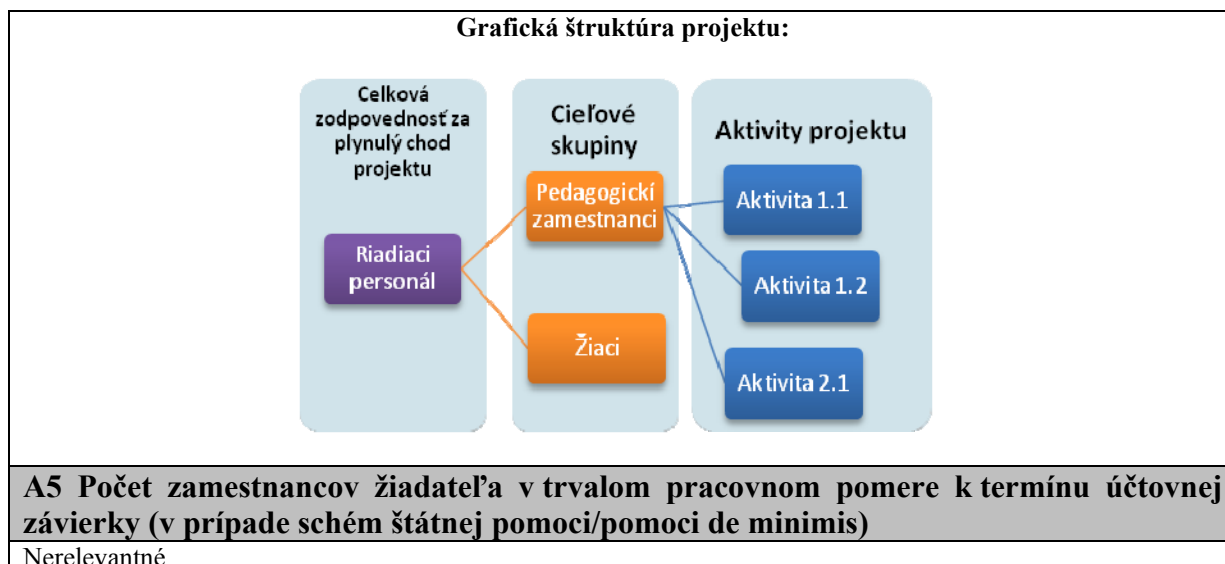
Koordinátor odborných aktivít – riadenie hlavných/odborných aktivít pre úspešné naplnenie ukazovateľov projektu a stanovených cieľov.

Projektový tím bude riadiť prácu všetkých učiteľov počas celého trvania projektu. Všetci učitelia zapojení do projektu budú písomne informovať v podobe krátkej správy projektového manažéra a manažéra monitoringu o postupe prác, výsledkoch, produktoch a problémoch, ktoré vznikli (pre správu bude vytvorená šablóna). Tieto správy budú zároveň hlavným podkladom pre mesačné výkazy prác.

Hlavnými pracovnými nástrojmi projektového tímu budú:

- pracovné stretnutia projektového tímu, kontrola priebehu implementácie projektových aktivít, resp. mimoriadne stretnutia na riešenie operatívnych úloh
- zápisy zo stretnutí projektového tímu
- zdieľaný pracovný priestor na webe pre prácu projektového tímu a jeho komunikáciu

Hlavnými komunikačnými prostriedkami projektového tímu bude e-mail, telefonická komunikácia a osobné stretnutia, minimálne raz týždenne.



B Ciele projektu

B1 Strategický cieľ projektu	B2 Väzba na príslušné ciele výzvy
<p>Inovovať obsah a metódy vzdelávania v ZŠ s cieľom moderne pripraviť pedagógov a žiakov pre vedomostnú spoločnosť.</p> <p>Súčasná ekonomická a sociálna situácia si vyžaduje v oblasti vzdelávania intervencie do všetkých zložiek vzdelávacieho systému. Vedomostná spoločnosť potrebuje ľudí, ktorí budú vzdelaní a budú disponovať zručnosťami, ktoré si vyžadujú nové pracovné miesta s vysokou pridanou hodnotou. Naplnením hlavného cieľa projektu, ktorým je <u>inovácia obsahu a metód vzdelávania v ZŠ s cieľom moderne pripraviť pedagógov a žiakov pre vedomostnú spoločnosť</u>, prispejeme k napĺňaniu hlavného cieľa operačného programu Vzdelávanie.</p> <p>Realizovaním plánovaných aktivít (podpora čitateľskej gramotnosti, digitálnej, cudzích jazykov a ďalších kľúčových kompetencií) dosiahneme, že pedagógovia a žiaci budú inovovaným obsahom/systémom vzdelávania pripravovaní na reálne potreby trhu práce a zároveň tak, že v každodennom živote budú schopní kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať spoločenské javy a pružne reagovať na zmeny potrieb na trhu práce.</p>	<p>1. Inovovať obsah a metódy, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby trhu práce vo vedomostnej spoločnosti.</p> <p>2. Orientovať prípravu a ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov na získavanie a rozvoj kompetencií potrebných na premenu tradičnej školy na modernú.</p> <p>Inovovaním obsahu a aplikovaním nových metód vo vyučovacom procese na základnej škole, ako aj v zabezpečení/poskytnutí ďalšieho vzdelávania pedagógov na zvyšovanie digitálnych zručností a inovácií s využitím moderných didaktických prostriedkov i učebných pomôcok zabezpečíme skvalitnenie výstupov vzdelávania. Jednotlivci (cieľové skupiny) budú schopní pružne reagovať na potreby modernej spoločnosti, budú spĺňať základné kritéria pre nové trhy práce a zároveň zvýšime adaptabilitu absolventov škôl na požiadavky zamestnávateľov. Prostredníctvom projektových aktivít pripravujeme žiakov na reálny život a prácu vo vedomostnej spoločnosti a týmto priamo podporujeme naplnenie špecifického cieľa opatrenia.</p>
B3 Špecifické ciele projektu	B4 Väzba na strategický cieľ projektu
<p>1. Zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ.</p> <p>2. Podporiť vzdelávanie pedagógov ZŠ v získavaní a rozvoji kompetencií pre úspešnú premenu tradičnej školy na modernú.</p>	<p>Strategický cieľ projektu sme dekomponovali na 2 čiastkové - špecifické ciele tak, aby sme ich postupným naplnením dosiahli. Prvý špecifický cieľ je zameraný najmä na inováciu metód a foriem výučby, inovujeme/tvoríme učebné materiály, pedag. dokumentáciu a didaktické/ učebné pomôcky a IKT pre ich využitie vo vyučovacom procese modernej ZŠ, čím motivujeme, aktivizujeme a zlepšujeme viaceré kľúčové kompetencie (<i>čitateľská gramotnosť, komunikácia v cudzích jazykoch, digitálna gramotnosť, matematická kompetencia a základné</i></p>

	<p><i>kompetencie v oblasti vedy a techniky, naučiť sa učiť, spoločenské a občianske kompetencie, iniciatívnosť a podnikavosť, kultúrne povedomie a vyjadrovanie)</i> cieľových skupín, smerom k ich príprave, ľahšej inklúzii a úspešnému pôsobeniu vo vzdelávaní, ako aj v spoločnosti.</p> <p>Prostredníctvom zabezpečenia prípravy a vzdelávania pedagógov v rámci druhého špecifického cieľa projektu, ktoré je prioritne zamerané na zvyšovanie digitálnych zručností pedagógov a rozvoj inovácie vo výučbe, smerujeme ku kvalitnejšej a modernejšej vzdelávacej príprave žiakov na život ako aj prácu vo vedomostnej spoločnosti. Uvedenými špecifikami/aktivitami priamo podporujeme nielen napĺňanie strategického cieľa projektu ale aj špecifických cieľov opatrenia 1.1 Premena tradičnej školy na modernú.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C Cieľové skupiny

C1 Cieľová skupina	C2 Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci základnej školy	Pedagogickí zamestnanci ZŠ, Nám. arm. gen. L.Svobodu, Bardejov: <ul style="list-style-type: none"> - v počte: 16 - predpokladaný vek: od 27-57 rokov - vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa - geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie - pohlavie: 12 žien a 4 muži - etnická príslušnosť: slovenská, ukrajinská a rusínska národnosť - socio-ekonomický status: stredný, inteligencia
Žiaci základnej školy	Žiaci základnej školy: <ul style="list-style-type: none"> - v počte: cca 399 , z toho 150 žiakov I. stupňa a 249 žiakov II. stupňa - predpokladaný vek: 6-16 rokov - vzdelanostná úroveň: predprimárne vzdelanie - geografické umiestnenie: Bardejov mesto a okolie Bardejova - pohlavie: 195 dievčat a 204 chlapcov - etnická príslušnosť: slovenská národnosť - socio-ekonomický status: stredný

D Skúsenosti žiadateľa s plánovanými aktivitami a cieľovými skupinami

D1 Popíšte Vaše predchádzajúce skúsenosti s cieľovou skupinou a/alebo s aktivitami v rámci predkladaného projektu so zameraním na ich výsledky
<p>Cieľová skupina projektu sú žiaci primárneho a sekundárneho stupňa základnej školy a jej pedagogickí zamestnanci. Skúsenosti s cieľovou skupinou vyplývajú z každodennej pedagogickej práce vo vzdelávacom procese.</p> <p>Vo výchovno-vzdelávacom procese preferujeme metódy zážitku, skúmania a pozorovania, vedúce k prežívaniu osobnej skúsenosti environmentálnych aspektov, kritickému mysleniu zodpovednému konaniu a celostnému pohľadu na problém. Z hľadiska využívania moderných metód vyučovania má škola dlhoročné skúsenosti s implementáciou IKT do vyučovacieho procesu. Naším zámerom je poskytnúť žiakom dostatok priestoru na osvojovanie si jednotlivých kompetencií, návykov a zručností v jednotlivých predmetoch. Okrem povinnej výučby majú žiaci možnosť participovať vo viacerých záujmových krúžkoch. Naša škola podporuje účasť</p>

vlastných žiakov na rôznych súťažiach, na vzdelávacích seminároch, workshopoch, exkurziách, a pod.

Skúsenosti s projektovou činnosťou sme nadobudli aj v rámci týchto úspešne zrealizovaných projektov:

Most do sveta prostredníctvom jazykovej učebne (Americké mierové zbory) – jeho cieľom bolo skvalitniť vyučovanie anglického jazyka a vybaviť školu modernou technikou.

V hlavnej úlohe My a planéta Zem (Komunitná nadácia Bratislava) – cieľom projektu bolo motivovať žiakov k tvorivej práci.

Objavujeme zázraky v ľudskom tele (KONTO ORANGE) – cieľom bolo rozvíjať u žiakov kľúčové kompetencie, s využitím IKT.

Športové triedy (MŠ SR) – cieľom projektu bolo skvalitnenie materiálneho zabezpečenia športových tried a príprava basketbalistov a basketbalistiek.

D2 Predchádzajúce skúsenosti s riešením projektov, osobitne projektov podporených z ESF

Naša škola doposiaľ nemá predchádzajúce skúsenosti s riadením projektov podporených so štrukturálnych fondov EÚ - ESF.

E Dostupné personálne kapacity pre realizáciu projektu

E1 Dostupné odborné kapacity

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Číslo a názov aktivity (v súlade s tabuľkou G) a uviesť číslo konkrétnej položky z rozpočtu	Predpokladaný rozsah práce (hod.)	Pozícia a činnosti vykonávané v rámci projektu	Skúsenosti v oblasti práce s cieľovou skupinou a/alebo navrhovanými aktivitami, vrátane publikácií
Mgr. Mariana Antolíková	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.1.)	840	Pedagóg 1 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Výtvarná výchova</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.

Mgr. Tatiana Bartošová	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.2.)	840	Pedagóg 2 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Slovenský jazyk a literatúra</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Valéria Dzubáková	1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne NJ, aj s podporou IKT. (4.1.1.)	840	Pedagóg 3 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Ruský jazyk</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Alena Džúrová-Trnovská	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.3.)	840	Pedagóg 4 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Slovenský jazyk</i>	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.

			<i>a literatúra, prírodopis a Vlastiveda, zber a spracovanie spätnej väzby.</i>	
Mgr. Emília Fedorová	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.4.)	840	Pedagóg 5 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Slovenský jazyk a literatúra, prírodopis a Vlastiveda, zber a spracovanie spätnej väzby.</i>	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Ján Gmitterko	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.5.)	840	Pedagóg 6 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Informatika, zber a spracovanie spätnej väzby.</i>	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Mária Kendrová	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.6.)	840	Pedagóg 7 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných

			pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Matematika</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Eva Mačejová	1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne NJ, aj s podporou IKT. (4.1.2.)	840	Pedagóg 8 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Ruský jazyk</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Viera Mikulová	1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne NJ, aj s podporou IKT. (4.1.3.)	840	Pedagóg 9 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Anglický jazyk</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Marek Pataky	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.7.)	840	Pedagóg 10 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných

			pomocou inovátnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Informatika</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Bc. Janka Rohaľová	1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne NJ, aj s podporou IKT. (4.1.4.)	840	Pedagóg 11 Príprava a tvorba inovátnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovátnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Anglický jazyk</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovátnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Iveta Slivová	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.8.)	840	Pedagóg 12 Príprava a tvorba inovátnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovátnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Slovenský jazyk a literatúra (SJL)</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovátnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Katarína Šoltýsová	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania.	840	Pedagóg 13 Príprava a tvorba inovátnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovátnych metód vo

	(3.1.9.)		prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Slovenský jazyk a literatúra (SJL)</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.
Mgr. Valéria Tarbajová	1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania. (3.1.10.)	840	Pedagóg 14 Príprava a tvorba inovatívnych metód, foriem, učebných materiálov a didaktických prostriedkov, výučba pomocou inovatívnych foriem a metód vzdelávania v predmete <i>Informatika a Výtvarná výchova</i> , zber a spracovanie spätnej väzby.	Pedagogická prax s cieľovou skupinou projektu - kvalifikovaný pedagóg, vysokoškolské vzdelanie. Dobrá znalosť regiónu, skúsenosti s implementáciou inovatívnych metód vo výučbe. Skúsenosti s tvorbou učebných textov. Ďalšie údaje viď. Životopis.

E2 Dostupné riadiace a administratívne kapacity				
Personálna matica – riadiace a administratívne kapacity				
Meno a priezvisko	Názov aktivity (uviesť aj číslo konkrétnej položky z rozpočtu)	Predpokladaný rozsah práce (hod.)	Pozícia/zodpovednosť v rámci implementácie projektu	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Mgr. Peter Maslej	Riadenie projektu 1.1.1.1.	552	Projektový manažér	Koordinácia a riadenie osôb zúčastnených na projekte. Koordinácia všetkých čiastkových úloh počas celej realizácie projektu. Komunikácia so

				SORO/ASFEU. Celková zodpovednosť za plynulý chod projektu.
Mgr. Eva Mačejová	Riadenie projektu 1.1.1.2.	230	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 2.1	Koordinácia prác na plnení odborných aktivít, zodpovednosť za stanovené ciele aktivít.
Mária Guteková	Riadenie projektu 1.1.2.1.	920	Finančný manažér	Zodpovednosť za finančnú stránku projektu, t.j. riadenie finančných tokov v projekte, príprava finančných správ, zodpovedná za realizáciu a správnosť účtovných operácií.
Mgr. Stanislav polák	Riadenie projektu 1.1.2.2.	230	Administratívny pracovník	Bude vykonávať administratívne práce súvisiace s manažmentom projektu.
XY Dodávka služieb	Riadenie projektu 1.3.3.2.	300	Pracovník pre verejné obstarávanie	Verejné obstarávanie – zabezpečenie transparentného procesu obstarania tovarov a služieb.
XY Dodávka služieb	Riadenie projektu 1.3.3.4.	200	Asistent projektového manažéra	Pomoc pri koordinácií/riadení osôb zúčastnených na projekte, čiastkových úloh počas celej realizácie projektu. Komunikácia s projektovým tímom, SORO/ASFEU. Zabezpečí sa nestrannosť a objektivita pri riadení projektu

F Kvalita odbornej analýzy projektu

F1 Analýza potrieb cieľovej skupiny

Súčasná štruktúra a obsah vzdelávania nie sú dostatočne harmonizované s technickými a technologickými

zmenami, ako aj s nárokmi, ktoré kladie na jedinca spoločnosť založená na vedomostiach. Vzdelávanie nie je dostatočne orientované na získavanie potrebných kľúčových kompetencií.

V poslednom období vzrástli medzi žiakmi problémy s nesprávnou výslovnosťou, výrazne sa znížila úroveň ich slovnej zásoby, čo vytvára bariéry pre komunikáciu s okolitým svetom. **Práca s PC, čitateľská gramotnosť a ovládanie cudzieho jazyka** sú základnými predpokladmi pre ich kvalitný vzdelanostný a kariérny rozvoj.

Popri klasickej formy výučby cudzích jazykov ale aj ostatných predmetov, sa ukazuje výrazná potreba zapojenia IKT technológií a internetu do vyučovacieho procesu, zmeniť systém výučby so zvýšením kompetencií žiakov, rozšíriť vo výučbe priestor pre autonómne učenie a možnosti elektronizácie výučby využiť predovšetkým pre rozvoj komunikačných schopností a čitateľskej gramotnosti.

Žiakom chýba priestorová predstavivosť, ukazuje sa potreba vytvorenia aktivít, ktoré by podporovali najmä rozvoj kľúčových kompetencií žiakov a rozvoj matematickej gramotnosti smerujúcej k príprave žiakov na občiansky a profesionálny život. K tomu je nevyhnutné vytvoriť novú progresívnu koncepciu vzdelávacieho procesu, uskutočniť digitalizáciu učebných textov a v maximálnej miere vedieť v praxi využívať moderné didaktické prostriedky.

Teoretizovanie a náročné učivo najmä prírodných predmetov znižujú záujem a atraktivitu z pohľadu našich žiakov. Chýbajú alternatívne formy učenia, prepojenosť s inými odborními a najmä prepojenosť s praktickým životom. Preto je žiaduce vytvoriť predpoklady pre vecný a motivačný výklad učiva. K tomu je potrebné zabezpečiť vhodné učebné pomôcky, učebné texty a využiť možnosti multidisciplinárneho prepojenia prírodovedných odborov predovšetkým s využitím možností multimedialnej učebne.

Uvedený projekt je teda nevyhnutnou reakciou na základe vyššie spomenutých argumentov. Sme presvedčení, že naplánované aktivity reálne ovplyvnia zmenu postoja k vzdelávaniu zo strany žiakov. Prostredníctvom rozvíjania moderného vzdelávania na našej škole s dôrazom na inovatívnosť zabezpečíme rozvoj, zatriaktivnenie, napredovanie a postupné zvyšovanie kvality života v našom zaostávajúcom regióne. Realizáciou predkladaného projektu prispejeme k osobnostnému rozvoju žiakov, docielime, aby sa naša mládež neskôr vedela etablovať na trhu práce, viesť harmonickú, zdravú a zároveň úspešnú životnú púť.

Štruktúru naplánovaných aktivít sme pripravovali dostatočne dlhý čas. Po dôkladnej vstupnej analýze boli jednotlivé metódy zvolené tak, aby boli dostupné a efektívne pre obidve cieľové skupiny. Vychádzalo sa zároveň z doterajších pedagogických skúseností a zo súčasných potrieb vedomostnej spoločnosti. Motiváciu žiakov, či tvorivosť zabezpečíme formou zavádzania nových, netradičných metód vo výchovno-vzdelávacom procese. Na úvod projektu sme pre pedagógov pripravili krátkodobé vzdelávanie s cieľom rozšírenia pedagogickej praxe a nadobudnutia dostatočných teoretických poznatkov.

V rámci projektu chceme využívať medzipredmetové vzťahy, rozvíjať inovatívne vzdelávanie a vytvárať podmienky pre žiakov tak, aby boli nielen dostatočne vzdelaní, ale aby sa aj naučili kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať informácie.

Realizáciou projektu dosiahneme:

- budovanie kapacít - kvalitatívny a kvantitatívny rast ľudských zdrojov,
- zvýšenie kľúčových kompetencií žiakov
- rovnosť príležitostí, zabezpečíme rovný prístup cieľovej skupiny k vzdelávaniu,
- osobnostný a sociálny rozvoj jedinca
- zabezpečenie rozvoja informačnej a jazykovej gramotnosti,
- zatriaktivnenie regiónu pre investorov a pracovnú silu

Metóda realizácie projektu je viacstupňová:

- inovácie didaktických prostriedkov a pomôcok na základnej škole;
- odborné vzdelávanie pedagógov (prednášková metóda, face to face, interaktívna forma vzdelávania);
- spracovanie a overenie vzdelávacích programov/kurzov, inovatívnych metód a foriem, tvorba edukačných materiálov pre študentov;
- aplikácia nadobudnutých zručností, implementácie nových metód, využívanie novonadobudnutých didaktických pomôcok a IKT počas výchovno-vzdelávacieho procesu.

F2 Analýza predpokladov žiadateľa

Prostredníctvom tohto projektu – naplnením jeho cieľov predpokladáme, že odstránime/ oslabíme slabé stránky, na druhej strane je našou snahou podporiť a rozvinúť silné stránky školy ako aj cieľových skupín.

Silné stránky	Slabé stránky
----------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> • humanizácia výchovno – vzdelávacieho procesu; • jasne stanovená vzdelanostná stratégia; • ochota uplatňovania progresívnych foriem a metód vyučovania; • vysoká pedagogická kvalifikovanosť a odbornosť pedagogických pracovníkov; • záujem pedagógov o ďalšie vzdelávanie a robiť prácu navyše; • tvorivosť pedagogických pracovníkov; • zapájanie do projektov; • rozšírené vyučovanie cudzích jazykov; • krúžková činnosť na vysokej úrovni; • dobrá spolupráca s rodičmi. 	<ul style="list-style-type: none"> • nedostatok učebných a didaktických pomôcok; • zastarané učebné a didaktické pomôcky; • nedostatok vlastných zdrojov na realizáciu plánovaných aktivít bez podpory zo strany ESF
Impulz pre vznik projektu	
<ul style="list-style-type: none"> • vyhlásená výzva Agentúrou MŠVVaŠ SR pre ŠF EÚ s možnosťou získania finančnej podpory zo štrukturálnych fondov EÚ (ESF) a jej využitia v inovácii vzdelávania, na nákup chýbajúcej didaktickej techniky a pomôcok pre žiakov a pedagógov našej školy, ako aj umožnenia realizácie ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov školy; • kvalitne a efektívne zabezpečiť inováciu a modernizáciu vzdelávania na základnej škole vďaka ďalšiemu vzdelávaniu pedagógov; • možnosti vytvoriť si vlastné učebné materiály šité na aktuálne potreby; • využiť IKT a ďalšie moderné učebné pomôcky v čo najväčšej miere na zatriktívnenie a uľahčenie výučby žiakov; • zapojiť sa a implementovať projekt s väčším rozsahom a širším zameraním vo vzdelávaní osôb - pedagógov, žiakov. 	

G Aktivity projektu

G1 Názov špecifického cieľa

Por. č.	Názov špecifického cieľa
1.	Zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ.
2.	Podporiť vzdelávanie pedagógov ZŠ v získavaní a rozvoji kompetencií pre úspešnú premenu tradičnej školy na modernú.

1.	Zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ.
1.1	Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania.
1.2	Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne RJ, aj s podporou IKT.

2.	Podporiť vzdelávanie pedagógov ZŠ v získavaní a rozvoji kompetencií pre úspešnú premenu tradičnej školy na modernú.
2.1	Vzdelávanie pedagógov na zvyšovanie digitálnych zručností a rozvoj inovácie vo výučbe.

G2 Podrobný popis aktivity č. 1.1

Názov aktivity	Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania.
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Názov špecifického cieľa	Zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ.
Cieľ aktivity	Pripraviť, vytvoriť a implementovať do vyučovacieho procesu nové metódy, formy, učebné materiály, didaktické prostriedky a digitalizáciu na podporu čitateľskej gramotnosti žiakov s väzbou na rozvoj ďalších kľúčových kompetencií (matematická, prírodovedná, digitálna, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie).
Termín realizácie aktivity	3/2012 – 11/2013
Popis aktivity	<p>Funkciu/účel predmetnej aktivity možno rozdeliť do dvoch súvisiacich činností (fáz):</p> <ol style="list-style-type: none"> <p>a) Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. Zabezpečenie nákupu školiacich potrieb, školiaceho materiálu, modernej didaktickej techniky a učebných pomôcok za účelom ich využívania vo vyučovacom procese ZŠ na podporu čitateľskej gramotnosti žiakov vo väzbe na ďalšie kľúčové kompetencie, ale aj ich ďalšieho využitia v nadväzujúcich vzdelávacích aktivitách projektu.</p> <p>b) Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. Pedagógmi novovytvorené učebné texty, pracovné zošity/listy/prezentácie, pedagogická dokumentácia, prípravy/metodiky, ktoré budú obsahovať nové formy a metódy vzdelávania so zameraním na IKT pre rozvoj hlavne čitateľskej gramotnosti žiakov, s väzbou na matematickú a prírodovednú gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie, prispievajú k skvalitneniu pripravenosti pedagógov ale aj žiakov, k uľahčeniu, rozvoju a k celkovej efektívnosti vyučovacieho procesu v jednotlivých predmetoch.</p> Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu kľúčových kompetencií s dôrazom na čitateľskú gramotnosť. <p>Účelom aktivity je okrem zabezpečenia pomôcok zároveň v súčinnosti s úspešnou realizáciou aktivity 2.1 (obsahuje vzdelávaciu prípravu pedagógov) uplatniť získané zručnosti v inovovanej teoretickej a praktickej príprave na vyučovací proces, ako aj do tvorby učebných materiálov a učebných pomôcok pre rozvoj kľúčových kompetencií, prioritne čitateľskej gramotnosti žiakov. To znamená, spôsobilosti žiakov porozumieť písanému textu, používať písaný text a premýšľať o ňom. Získané kľúčové kompetencie, resp. spôsobilosti a zručnosti žiakmi sú predpokladom úspešného začlenenia do vzdelávacieho, sociálneho a pracovného života, t.j. budú môcť zastávať rôzne pracovné pozície a funkcie, riešiť nepredvídateľné problémy a vyrovnávať sa s rýchlymi zmenami v pracovnom, spoločenskom a osobnom živote. Rozvíjanie vedomostí, zručností a potenciálu umožní žiakom/deťom aktívne sa zapojiť do života v spoločnosti.</p> <p>Čas: aktivita potrvá 21 mesiacov v nasledujúcom časovom harmonograme činností predmetnej aktivity:</p>

Názov činnosti (I. fúza)	Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov/učebných pomôcok, príprava a tvorba učebných textov, materiálov, pedagog. dokument., nových foriem a metód vzdelávania so zameraním na využívanie IKT pre podporu čitateľskej gramotnosti a ďalších kľúčových komp. v jednotlivých predmetoch.																				
Časový harmon.	2012										2013										
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	x	x	x	x	x	x											x	x			
Názov činnosti (II. fúza)	Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didakt. pomôcok na podporu kľúč. komp. s dôrazom na čitateľskú gramotnosť.																				
Časový harmon.	2012										2013										
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x

Vstupy:

- **ľudské zdroje:** na vykonávaní predmetnej aktivity sa budú spoločne podieľať 14 pedagogickí pracovníci ZŠ;
- **materiálne a technické zdroje:** novozakúpené didaktické prostriedky (didaktické pomôcky, didaktická technika, učebné pomôcky, zobrazenia a iné), školiaci materiál v nasledujúcom zložení a využití:

Zariadenie /vybavenie a didaktické prostriedky	
Názov	počet kusov (resp. súborov)
PC zostava	22 ks
notebook	6 ks
Aplikačný softvér	28 ks
Tabuľa Premium Plus 120x240 cm	
Biela keramická, magnetická, popisovateľná tabuľa	2 ks
Interaktívny projektor	2 ks
Vizualizer	1 ks
Digitálne jazykové laboratórium Optimas Premium 18+1	1 ks
Slúchadlá RC-200 Roycan pre študentov	18 ks
Scanner na digitalizáciu učebných matriálov	1 ks
Laserové multifunkčné zariadenie - farebné	1 ks
Hlasovacie zariadenie	1 ks
Učebné pomôcky, Zobrazenia, Symbolické zobrazenia pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova, Anglický jazyk, Ruský jazyk.	8 súborov
Výukový software, CD, DVD, interaktívne programy... pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova, Anglický jazyk, Ruský jazyk.	8 súborov
Účel / Využitie	
Zakúpené zariadenia a didaktické/učebné pomôcky budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu čitateľskej gramotnosti žiakov a ďalších kľúčových kompetencií a zručností - matematická, digitálna a prírodovedná gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske	

	kompetencie.								
	Školiaci materiál - Literárne pomôcky								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Názov</th> <th>počet kusov (resp. súborov)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Literárne pomôcky pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova</td> <td>6 súborov</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Účel / Využitie</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Zakúpené učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy, budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu čitateľskej gramotnosti žiakov a ďalších kľúčových kompetencií a zručností (matematická, digitálna a prírodovedná gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie).</td> </tr> </tbody> </table>	Názov	počet kusov (resp. súborov)	Literárne pomôcky pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova	6 súborov	Účel / Využitie		Zakúpené učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy, budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu čitateľskej gramotnosti žiakov a ďalších kľúčových kompetencií a zručností (matematická, digitálna a prírodovedná gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie).	
Názov	počet kusov (resp. súborov)								
Literárne pomôcky pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova	6 súborov								
Účel / Využitie									
Zakúpené učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy, budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu čitateľskej gramotnosti žiakov a ďalších kľúčových kompetencií a zručností (matematická, digitálna a prírodovedná gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie).									
	Metóda (postup činností):								
	<p><i>Prvotnou fázou</i> predmetnej aktivity bude zabezpečenie nákupu a inštalácie modernej didaktickej techniky a učebných pomôcok, školiacich potrieb a školiaceho materiálu za účelom ich využívania vo vyučovacom procese ZŠ na podporu kľúčových kompetencií s dôrazom na čitateľskú gramotnosť žiakov, ale aj ich ďalšieho využitia v nadväzujúcich vzdelávacích aktivitách projektu. Výkon činností zabezpečí pracovník pre verejné obstarávanie (VO) v súčinnosti so zapojenými pedagógmi do predmetnej aktivity. Nákup bude podliehať pravidlám pre VO a zakúpené zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky budú riadne zaevidované a umiestnené do navrhnutých tried a kabinetov ZŠ.</p> <p>Ďalšou z činností bude samotná príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. Priebežne, v zmysle časového harmonogramu budú pedagógovia vytvárať učebné texty, pracovné zošity/listy/prezentácie, pedagogickú dokumentáciu, prípravy/metodiky, ktoré budú obsahovať nové formy a metódy vzdelávania so zameraním na IKT pre rozvoj čitateľskej gramotnosti s väzbou na matematickú a prírodovednú gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie pre predmety:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Slovenský jazyk - Matematika - Prírodopis - Vlastiveda - Informatika - Výtvarná výchova <p>Najčastejšie uplatňované metódy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • štúdium odbornej literatúry (tlačenej aj elektronickej); • konzultácie pedagógov; • zber informácií; • prenášanie a aplikovanie doterajších a novozískaných poznatkov z praxe a uskutočnených školení, ako aj z aktuálne prebiehajúceho vzdelávania (v aktivite 2.1). <p><i>Záverečnou fázou</i> predmetnej aktivity bude samotná implementácia/overenie nových metód a foriem vo vyučovacom procese jednotlivých predmetov (Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná</p>								

	<p><u>výchova) vybraných ročníkov ZŠ</u> vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok <u>na podporu kľúčových kompetencií s dôrazom na čitateľskú gramotnosť.</u></p> <p>Overenie bude prebiehať priebežne, počas celého školského roka 2012/2013 (10 mesiacov) a v prvých 3 mesiacoch školského roka 2013/2014. Bude aplikované v rámci stanovených hodín do jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania. Jednotliví pedagógovia školy participujúci na tejto aktivite s cieľom podporiť hlavne čitateľskú gramotnosť žiakov, t.j. porozumenie, používanie a uvažovanie o písomných textoch žiakmi, s väzbou na matematickú, digitálnu a prírodovednú gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie, budú využívať/požívať hlavne metódy inovačné a aktivizujúce s využitím IKT a moderných učebných pomôcok, ako sú napr. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - metódy projektového a problémového vyučovania; - zážitkové učenie, situačné a inscenačné; - prezentačné metódy, napr. prezentácie prác z vlastnej tvorby žiakov; - aktivity s využitím internetu, tlačných a elektronických médií a knižníc (napr. čítanie webových stránok obsahovo príbuzných danému predmetu, čítanie novín, magazínov, komixov, encyklopédií); - didaktické hry, úlohy, príklady na rozvíjanie a testovanie kompetencie; - výskumná činnosť a pozorovanie; - induktívne metódy, t.z. používať veľa názoru a dostatok cvičení pri utvrdzovaní a aplikácii učiva; - metódy rozvoja kritického myslenia; - metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) a iné. <p>Voľba vyučovacích metód, foriem, techník bude v kompetencii učiteľa, hlavným kritériom ich výberu by mala byť miera efektivity plnenia vzdelávacieho cieľa, pričom je žiaduce vhodne využívať spomenuté alternatívne, aktivizujúce a progresívne formy a metódy vyučovania. Napr. prínosom projektovej metódy je rozvoj hodnotiaceho a tvorivého myslenia, kritického myslenia, sebapoznania, sebahodnotenia, samostatnosti, žiaci sa učia, ako a kde možno rýchlym spôsobom získavať aktuálne a relevantné informácie. Podpora digitalizácie a IKT na rozvoj čitateľských kompetencií bude spočívať napr. v prezentovaní a následnom získavaní informácií z nesúvislých textov (schémy, grafy, tabuľky, diagramy, mapy a formuláre), pretože v reálnom živote sa budú žiaci často stretávať práve s informáciami a textami, ktoré majú charakter grafov, tabuliek či formulárov. A aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovnovzdelávacieho procesu. Preto sa bude klásť veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, projektov, riešenie konfliktových situácií, verejnú prezentáciu prác a pod. Podporujú tak deti v tvorivom premýšľaní a vyjadrovaní ich vlastných názorov, čo sú zručnosti, ktoré majú v bežnom živote nesporný význam. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov.</p> <p><u>Uvádzame príklady možných úloh na rozvíjanie a testovanie čitateľskej kompetencie vo vybranom predmete na hodine (SJaL)</u></p> <p>Porozumenie textu (úlohou je lokalizovať špecifickú informáciu alebo myšlienku v texte, ktorá je dôležitá pre porozumenie významu textu, príp. dokázať si takúto informáciu zapamätať a zreprodukovat):</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyhľadať informáciu, ktorá sa vzťahuje ku konkrétnemu čitateľskému cieľu • vyhľadať určité myšlienky • vyhľadať definície slov alebo slovných spojení • určiť prostredie príbehu (napr. čas, miesto) <p>Vyvodenie priamych záverov (schopnosť dedukovať z textu - vyvodzovať informácie, myšlienky a súvislosti, ktoré nie sú explicitne formulované v texte a usudzovať na nejaký význam alebo súvislosť medzi myšlienkami textu).</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • vyvodit', že jedna udalosť bola príčinou inej • stanoviť hlavnú myšlienku rady čiastkových argumentov • určiť, k čomu sa vzťahuje zámeno • identifikovať zovšeobecnenia vyskytujúce sa v texte • opísať vzťah medzi dvoma postavami <p>Interpretácia a integrácia myšlienok a informácií (konštruovať význam nad rámec textu, nachádzať súvislosti medzi myšlienkami textu, zhrnúť informácie a zvažovať širšie dôsledky obsahu textu).</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozpoznať hlavné posolstvo alebo tému textu • zvážiť alternatívnu možnosť konania postáv • porovnať a uviesť do kontrastu informácie z textu • posúdiť náladu alebo tón príbehu • uvažovať o možnom využití informácií z textu v reálnom živote <p>Skúmanie a hodnotenie obsahu, jazyka a prvkov textu (kriticky hodnotiť prečítaný text nielen z hľadiska obsahu, ale aj foriem, reflektovať štruktúry textu, jazykové prostriedky, literárne útvary, autorov osobný pohľad a štýl, vychádzať pri hodnotení textu zo svojho chápania sveta a predchádzajúcich čitateľských skúseností).</p> <ul style="list-style-type: none"> • zhodnotiť pravdepodobnosť, že opísané udalosti mohli skutočne nastať • opísať, ako sa autorovi podarilo dosiahnuť prekvapivý koniec • a iné. <p><u>Pri výbere príkladov a úloh na rozvíjanie a testovanie napr. matematickej kompetencie vo vybranom predmete na hodine – je nutné klásť dôraz sa na uvažovanie, argumentáciu, komunikáciu, orientáciu v grafoch a tabuľkách, vyjadrenie bežných problémov v matematickom jazyku, riešenie problémov podľa návodu a používanie štatistiky a pravdepodobnosti.</u></p> <p>Zhrnutie hlavných činností realizovaných v rámci aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nákup a inštalácia pomôcok a zariadení; • nákup a príprava učebných a didaktických pomôcok pre ich využitie vo vyučovacom procese žiakmi a učiteľmi základnej školy na podporu kľúčových kompetencií s dôrazom na čitateľskú gramotnosť; • príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania so zameraním na IKT pre rozvoj hlavne čitateľskej gramotnosti žiakov, s väzbou na matematickú a prírodovednú gramotnosť, digitálnu, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie. • implementácia/overenie nových metód a foriem do vyučovacieho procesu jednotlivých predmetov (Slovenský jazyk a literatúra, Matematika, Biológia, Chémia, Fyzika, Dejepis, Geografia) vybraných ročníkov ZŠ vrátane zavedenia digitálneho vyučovania na podporu kľúčových kompetencií s dôrazom na čitateľskú gramotnosť žiakov ZŠ. <p>Výstupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nakúpený školiaci materiál, učebné, didaktické pomôcky a didaktická technika; • novovytvorené súbory učebných materiálov; • odučené vyučovacie hodiny s prvkami inovatívnych metód a foriem výučby, ako aj s využitím moderných/inovovaných učebných a didaktických pomôcok; • pedagogickí zamestnanci využívajúci IKT vo vyučovacom procese. <p><u>Previazanosť tejto aktivity</u> na následné aktivity v rámci predkladaného projektu spočíva v potrebe efektívneho využívania moderných didaktických prostriedkov v rámci nich. Zároveň zabezpečenie a príprava didaktickej techniky a pomôcok v rámci tejto aktivity predstavuje základňu pre pripravenosť a úspešnú implementáciu ďalších vzdelávacích aktivít projektu.</p> <p><u>Riziká aktivity vidíme v</u> časovej zaneprázdnenosti učiteľov a možnom zlyhaní IKT, čo je možné včas eliminovať.</p> <p><u>Cieľovou skupinou</u> na ktorú je aktivita zameraná budú pedagogickí zamestnanci základnej školy a žiaci základnej školy.</p>
Metodológia	<p><u>Metodológia I. fázy aktivity:</u></p> <p>Pri zabezpečení nákupu didaktických prostriedkov (pomôcok a techniky)</p>

aktivity	<p>uplatníme výberové konanie/verejné obstarávanie. Výkon činností zabezpečí pracovník pre verejné obstarávanie v súčinnosti so zapojenými pedagógmi do predmetnej aktivity. Nákup bude podliehať pravidlám pre VO a zakúpené zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky budú riadne zaevidované a umiestnené do navrhnutých tried a kabinetov ZŠ. Potreba/nevyhnutnosť nákupu a inštalácie modernej didaktickej techniky a učebných pomôcok, školiacich potrieb a školiaceho materiálu spočíva v ich využívaní žiakmi aj učiteľmi vo vyučovacom procese ZŠ na podporu čitateľskej gramotnosti, ako aj v ich ďalšom využití v nadväzujúcich vzdelávacích aktivitách projektu.</p> <p>Pri príprave a tvorbe učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania, ktoré priebežne, v zmysle časového harmonogramu budú pedagógovia vytvárať, využijeme metódy, napr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • štúdium odbornej literatúry (tlačenej aj elektronickej); • konzultácie pedagógov; • zber informácií; • prenášanie a aplikovanie doterajších a novo získaných poznatkov z praxe a uskutočnených školení, ako aj z prebiehajúceho vzdelávania v rámci aktivity 2.1. <p>Učebné texty, pracovné zošity, pedagogickú dokumentáciu, prípravy/metodiky, ktoré budú obsahovať nové formy a metódy vzdelávania so zameraním na IKT budú využívané žiakmi na podporu kľúčových kompetencií s dôrazom na čitateľskú gramotnosť a učiteľmi vo vyučovacom procese v predmetoch: Slovenský jazyk a literatúra, Matematika, Biológia, Chémia, Fyzika, Dejepis, Geografia.</p> <p>Implementácia/overenie nových metód a foriem do vyučovacieho procesu jednotlivých predmetov (Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova) vybraných ročníkov ZŠ vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu čitateľskej gramotnosti s väzbou na matematickú, digitálnu a prírodovednú gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie bude prebiehať priebežne, počas celého školského roka 2012/2013 (10 mesiacov) a v prvých 3 mesiacoch školského roka 2013/2014. Bude aplikované v rámci stanovených hodín do jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania. Jednotliví pedagógovia školy participujúci na tejto aktivite s cieľom podporiť hlavne čitateľskú gramotnosť žiakov, t.j. porozumenie, používanie a uvažovanie o písomných textoch žiakmi, s väzbou na matematickú, digitálnu a prírodovednú gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie, budú využívať/požívať hlavne metódy inovačné a aktivizujúce s využitím IKT a moderných učebných pomôcok, ako sú napr. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - metódy projektového a problémového vyučovania; - zážitkové učenie, situačné a inscenačné; - prezentačné metódy, napr. prezentácie prác z vlastnej tvorby žiakov; - aktivity s využitím internetu, tlačенých a elektronických médií a knižníc (napr. čítanie webových stránok obsahovo príbuzných danému predmetu, čítanie novín, magazínov, komixov, encyklopédií); - didaktické hry, úlohy, príklady na rozvíjanie a testovanie kompetencie; - výskumná činnosť a pozorovanie; - induktívne metódy, t.z. používať veľa názoru a dostatok cvičení pri utvrdzovaní a aplikácii učiva; - metódy rozvoja kritického myslenia; - metódy činnostne zameraného vyučovania (praktické práce) a iné. <p>Voľba vyučovacích metód, foriem, techník bude v kompetencii učiteľa, hlavným kritériom ich výberu by mala byť miera efektivity plnenia vzdelávacieho cieľa, pričom je žiaduce vhodne využívať spomenuté alternatívne, aktivizujúce a progresívne formy a metódy vyučovania.</p>
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Princíp metodológie aktivity je založený na osvojovaní vedomostí a zručností, využívaní moderných vyučovacích prostriedkov prostredníctvom moderných foriem a metód vzdelávania cieľovej skupiny žiakov, tiež uplatňovaní individuálneho prístupu učiteľa a žiaka.</p> <p>Aktivitu zabezpečujú kvalifikovaní pedagógovia základnej školy s primeranou praxou vo výučbe cieľovej skupiny.</p>									
Cieľová skupina	<p>Pedagogickí zamestnanci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v počte: 16 - predpokladaný vek: od 27-57 rokov - vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa - geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie - pohlavie: 12 žien a 4 muži - etnická príslušnosť: slovenská národnosť - socio-ekonomický status: stredný, inteligencia <p>Žiaci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v počte: cca 150 - žiaci I. stupňa a - predpokladaný vek: 6-16 rokov - vzdelanostná úroveň: primárne vzdelanie - geografické umiestnenie: Bardejov mesto a okolie Bardejova - pohlavie: 195 dievčat a 204 chlapcov - etnická príslušnosť: slovenská 									
Výstupy aktivity	<p>Výstupy aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inovované didaktické prostriedky (spolu 105) v členení na: didaktická technika (zariadenie) – spolu 83 kusov a didaktické pomôcky/učebné pomôcky – 8 súborov, literárne pomôcky – 8 súborov; • súbory novovytvorených učebných materiálov v tlačenej aj elektronickej podobe - učebné texty, pracovné zošity, pedagogická dokumentácia, prípravy na moderné vyučovacie hodiny a iné učebné materiály pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova (spolu 6 súborov); • odučené vyučovacie hodiny s prvkami inovatívnych metód a foriem výučby ako aj s využitím moderných/inovovaných učebných a didaktických pomôcok; • pedagogickí zamestnanci využívajúci IKT vo vyučovacom procese. <p><u>Transfer výstupu:</u> Zapojení učitelia budú môcť niektoré zakúpené moderné didaktické prostriedky aktívne a efektívne využívať aj pri realizácii vzdelávacích projektových aktivít 1.2 (inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch AJ a RJ) a 2.1(vzdelávacia príprava pedagógov).</p> <p>Žiaci budú schopní efektívnejšou cestou získavať nové poznatky z vyučovacieho procesu, budú zároveň schopní tieto metódy aplikovať aj v ďalšom štúdiu, resp. v bežnej životnej praxi. Získajú kľúčové kompetencie – prioritne čitateľské, digitálne, matematické a iné kľúčové kompetencie, tiež zručnosti a vlastnosti ako sú napr.: samostatnosť ale aj tímová práca, kreativita, zodpovednosť za svoje výsledky, projektové a logické myslenie, rozhodnosť, naučia sa pracovať systematicky pri riešení akejkoľvek úlohy, schopnosť efektívne si vyhľadávať informácie, ktoré sú nevyhnutné pre ich ďalšie vzdelávanie ako aj fungovanie v spoločnosti.</p>									
Zodpovedná osoba	Mgr. Eva Mačejová (Kordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 2.1)									
Odborní zamestnanci	<p>Zodpovední odborní zamestnanci v počte 15:</p> <table border="1"> <tr> <td>Mgr. Mariana Antolíková</td> <td>Pedagóg 1</td> <td>Výtvarná výchova</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Tatiana Bartošová</td> <td>Pedagóg 2</td> <td>SJL</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Alena Dzúrová-Trnovská</td> <td>Pedagóg 4</td> <td>SJL, Prírodopis, Vlastiveda</td> </tr> </table>	Mgr. Mariana Antolíková	Pedagóg 1	Výtvarná výchova	Mgr. Tatiana Bartošová	Pedagóg 2	SJL	Mgr. Alena Dzúrová-Trnovská	Pedagóg 4	SJL, Prírodopis, Vlastiveda
Mgr. Mariana Antolíková	Pedagóg 1	Výtvarná výchova								
Mgr. Tatiana Bartošová	Pedagóg 2	SJL								
Mgr. Alena Dzúrová-Trnovská	Pedagóg 4	SJL, Prírodopis, Vlastiveda								

	<table border="1"> <tr> <td>Mgr. Emília Fedorová</td> <td>Pedagóg 5</td> <td>SJL, Prírodopis, Vlastiveda</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Ján Gmitterko</td> <td>Pedagóg 6</td> <td>Informatika</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Mária Kendrová</td> <td>Pedagóg 7</td> <td>Matematika</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Marek Pataky</td> <td>Pedagóg 10</td> <td>Informatika</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Iveta Slivová</td> <td>Pedagóg 12</td> <td>SJL</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Katarína Šolýsová</td> <td>Pedagóg 13</td> <td>SJL</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Valéria Tarabová</td> <td>Pedagóg 14</td> <td>Informatika, Výtvarná výchova</td> </tr> </table> <p>Výber zamestnancov zapojených do aktivity bol na základe pedagogických a odborných skúseností, ako aj ochoty zapojiť sa do projektu vzdelávania.</p>	Mgr. Emília Fedorová	Pedagóg 5	SJL, Prírodopis, Vlastiveda	Mgr. Ján Gmitterko	Pedagóg 6	Informatika	Mgr. Mária Kendrová	Pedagóg 7	Matematika	Mgr. Marek Pataky	Pedagóg 10	Informatika	Mgr. Iveta Slivová	Pedagóg 12	SJL	Mgr. Katarína Šolýsová	Pedagóg 13	SJL	Mgr. Valéria Tarabová	Pedagóg 14	Informatika, Výtvarná výchova
Mgr. Emília Fedorová	Pedagóg 5	SJL, Prírodopis, Vlastiveda																				
Mgr. Ján Gmitterko	Pedagóg 6	Informatika																				
Mgr. Mária Kendrová	Pedagóg 7	Matematika																				
Mgr. Marek Pataky	Pedagóg 10	Informatika																				
Mgr. Iveta Slivová	Pedagóg 12	SJL																				
Mgr. Katarína Šolýsová	Pedagóg 13	SJL																				
Mgr. Valéria Tarabová	Pedagóg 14	Informatika, Výtvarná výchova																				
Spôsob získavania spätnej väzby	<p>Spätnú väzbu budeme získavať priebežne počas prípravy a tvorby navrhovaných činností a to predovšetkým na pravidelných pracovných stretnutiach, ktoré sa uskutočnia min. 2x do mesiaca s cieľom získať aktuálny stav o realizácii aktivity a napĺňania jej výstupov.</p> <p>Formy zabezpečenia zberu údajov reprezentujúcich spätnú väzbu pre predmetnú aktivitu a jej výstupy budú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobné pohovory – interview; - dotazovanie - dotazníky; - v prípade inovovaných (zakúpených) didaktických pomôcok bude ich výstup deklarovaný účtovnými záznamami (faktúra, dodací list...) a fotodokumentáciou; - zápisnice z pracovných stretnutí obsahujúce údaje o stave a dosiahnutých výstupov už zrealizovaných činností v rámci príslušnej aktivity, zároveň budú predkladané písomné pripomienky a doplňujúce návrhy k činnostiam príslušnej aktivity; - v prípade výstupov ako sú vytvorené učebné materiály zabezpečíme ich zber v tlačenej aj elektronickej podobe; - spätná väzba z realizovaných hodín, bude získavaná priebežne formou testov, dotazníkov, otvorených rozhovorov so žiakmi, otvorenou hodinou, výsledkov zo súťaží žiakov, samostatných tvorivých prác preukazujúcich nadobudnuté zručnosti. 																					
Výdavky na realizáciu aktivity	83 178 EUR																					
Riziká spojené s realizáciou aktivity	<p><u>Riziká aktivity:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • časová zaneprázdnenosť učiteľov, nakoľko príprava učebných materiálov je náročná na čas; • nepredvídateľné technické problémy s IKT; • nedodanie objednaných didaktických pomôcok; • absencia žiakov na vyučovaní, čo je možné eliminovať vhodnými a motivačnými prvkami zo strany pedagógov ale aj nepriamou cieľovou skupinou. <p>V prípade predpokladu možných rizík bude projektový tím operatívne konať aby ich včas eliminoval tak, aby nedošlo k narušeniu uskutočnenia aktivity a naplnenia jej výsledku, a zároveň nedošlo k narušeniu celkovej povahy projektu.</p>																					

G2 Podrobný popis aktivity č. 1.2	
Názov aktivity	Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne RJ, aj s podporou IKT.
Názov špecifického cieľa	Zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ.
Cieľ aktivity	Pripraviť, vytvoriť a implementovať do vyučovacieho procesu nové metódy, formy, učebné materiály, didaktické prostriedky a IKT v predmete anglický jazyk (AJ) a ruský jazyk (RJ).

Termín realizácie aktivity	03/2012 - 11/2013																																																																																																																																																																									
Popis aktivity	<p>Funkciu/účel predmetnej aktivity možno rozdeliť do dvoch súvisiacich činností (fáz):</p> <p>1. a) Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. Zabezpečenie nákupu školiacich potrieb, školiaceho materiálu, modernej didaktickej techniky a učebných pomôcok za účelom ich využívania vo vyučovacom procese v predmete cudzí jazyk – AJ a NJ žiakmi a učiteľmi ZŠ, ale aj ich ďalšieho využitia v nadväzujúcich vzdelávacích aktivitách projektu.</p> <p>b) Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. Pedagógmi novovytvorené učebné texty, pracovné zošity/listy, pedagogická dokumentácia, prípravy/metodiky, ktoré budú obsahovať nové formy a metódy vzdelávania so zameraním na IKT pre rozvoj jazykových kompetencií žiakov v predmetoch AJ a NJ, prispejú k skvalitneniu pripravenosti pedagógov ale aj žiakov, k uľahčeniu, rozvoju a k celkovej efektívnosti vyučovacieho procesu v uvedených predmetoch.</p> <p>2. Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu I. a II. stupňa ZŠ vrátane zavedenia digitálneho vyučovania/IKT, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu jazykových zručností žiakov v predmete cudzí jazyk – AJ a NJ.</p> <p><u>Účelom</u> aktivity je okrem zabezpečenia pomôcok zároveň v súčinnosti s úspešnou realizáciou aktivity 2.1 (obsahuje vzdelávaciu prípravu pedagógov) uplatniť získané zručnosti v inovovanej teoretickej a praktickej príprave na vyučovací proces, ako aj do tvorby učebných materiálov a učebných pomôcok prioritne pre rozvoj jazykových kompetencií žiakov v predmetoch AJ a NJ. To znamená, spôsobilosti žiakov porozumieť písanému textu, hovorovému, používať písaný text a premýšľať o ňom v cudzom jazyku – AJ a NJ. Je predpokladom rozvíjania vedomostí a potenciálu, ktorý im umožní uplatniť sa v ďalšom vzdelávaní, na trhu práce, ako aj aktívne sa zapojiť do života v spoločnosti na celom svete.</p> <p>Čas: aktivita potrvá 21 mesiacov v nasledujúcom časovom harmonograme činností predmetnej aktivity:</p> <table border="1"> <tr> <td>Názov činnosti (I. fáza)</td> <td colspan="20">Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov/učebných pomôcok , príprava a tvorba učebných textov , materiálov, pedagog. dokument., nových foriem a metód vzdelávania so zameraním na využívanie IKT pre podporu výučby cudzích jazykov v predmetoch AJ a NJ.</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Časový harmon.</td> <td colspan="10">2012</td> <td colspan="10">2013</td> </tr> <tr> <td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td> </tr> <tr> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Názov činnosti (II. fáza)</td> <td colspan="20">Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu jazykových zručností v predmetoch – AJ a NJ</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Časový harmon.</td> <td colspan="10">2012</td> <td colspan="10">2013</td> </tr> <tr> <td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </table> <p>Vstupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>ľudské zdroje:</i> na vykonávaní predmetnej aktivity sa budú spoločne podieľať 4 pedagogickí pracovníci ZŠ; <i>materiálne a technické zdroje:</i> novo zakúpené didaktické prostriedky (didaktické pomôcky, didaktická technika, učebné pomôcky, zobrazenia a iné), školiaci a spotrebný materiál v nasledujúcom zložení: 	Názov činnosti (I. fáza)	Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov/učebných pomôcok , príprava a tvorba učebných textov , materiálov, pedagog. dokument., nových foriem a metód vzdelávania so zameraním na využívanie IKT pre podporu výučby cudzích jazykov v predmetoch AJ a NJ.																				Časový harmon.	2012										2013										3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	x	x	x	x	x	x												x	x			Názov činnosti (II. fáza)	Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu jazykových zručností v predmetoch – AJ a NJ																				Časový harmon.	2012										2013										3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Názov činnosti (I. fáza)	Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov/učebných pomôcok , príprava a tvorba učebných textov , materiálov, pedagog. dokument., nových foriem a metód vzdelávania so zameraním na využívanie IKT pre podporu výučby cudzích jazykov v predmetoch AJ a NJ.																																																																																																																																																																									
Časový harmon.	2012										2013																																																																																																																																																															
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																					
	x	x	x	x	x	x												x	x																																																																																																																																																							
Názov činnosti (II. fáza)	Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu jazykových zručností v predmetoch – AJ a NJ																																																																																																																																																																									
Časový harmon.	2012										2013																																																																																																																																																															
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																					
							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x																																																																																																																																																				

Zariadenie /vybavenie a didaktické prostriedky	
Názov	počet kusov (resp. súborov)
PC zostava	22 ks
notebook	6 ks
Aplikačný softvér	28 ks
Tabuľa Premium Plus 120x240 cm Biela keramická, magnetická, popisovateľná tabuľa	2 ks
Interaktívny projektor	2 ks
Vizualizer	1 ks
Digitálne jazykové laboratórium Optimas Premium 18+1	1 ks
Slúchadlá RC-200 Roycan pre študentov	18 ks
Scanner na digitalizáciu učebných materiálov	1 ks
Laserové multifunkčné zariadenie - farebné	1 ks
Učebné pomôcky, Zobrazenia, Symbolické zobrazenia pre predmety: Anglický jazyk, Ruský jazyk.	2 súbory
Výukový software, CD, DVD, interaktívne programy... pre predmety: Anglický jazyk, Ruský jazyk.	2 súbory
Účel / Využitie	
Zakúpené zariadenia a didaktické/učebné pomôcky budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu jazykových zručností žiakov – na podporu komunikácie v cudzích jazykoch, t.j. AJ a RJ s dôrazom využitia digitálneho prostredia.	
Školiaci materiál - Literárne pomôcky pre cieľové skupiny	
Názov	počet súborov
Literárne pomôcky pre predmety: Anglický jazyk a Ruský jazyk	2 súbory
Využitie	
Zakúpené učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy, budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu jazykových zručností žiakov – na podporu komunikácie v cudzích jazykoch, t.j. AJ a RJ.	
Metóda (postup činností):	
<p>Prvotnou fázou predmetnej aktivity bude zabezpečenie nákupu a inštalácie modernej didaktickej techniky a učebných pomôcok, školiacich potrieb a školiaceho materiálu za účelom ich využívania vo vyučovacom procese I. a II. stupňa ZŠ na podporu jazykových zručností žiakov v cudzích jazykoch (AJ, RJ), ale aj ich ďalšieho využitia v nadväzujúcich vzdelávacích aktivitách projektu. Výkon činností zabezpečí pracovník pre verejné obstarávanie v súčinnosti so zapojenými pedagógmi do predmetnej aktivity. Nákup bude podliehať pravidlám pre VO a zakúpené zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky budú riadne</p>	

	<p>zaevidované a umiestnené do navrhnutých tried a kabinetov ZŠ.</p> <p>Ďalšou z činností bude samotná príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. Priebežne, v zmysle časového harmonogramu budú pedagógovia vytvárať učebné texty, pracovné zošity/listy, pedagogickú dokumentáciu, prípravy/metodiky, ktoré budú obsahovať nové formy a metódy vzdelávania so zameraním na IKT pre rozvoj jazykových zručností žiakov I. a II. stupňa ZŠ, pre predmety:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anglický jazyk - Ruský jazyk. <p>Najčastejšie uplatňované metódy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • štúdium odbornej literatúry (tlačenej aj elektronickej); • konzultácie pedagógov; • zber informácií (aj prostredníctvom internetu); • prenášanie a aplikovanie doterajších a novozískaných poznatkov z praxe a uskutočnených školení, ako aj aktuálne prebiehajúceho vzdelávania (v aktivite 2.1). <p>Záverečnou fázou predmetnej aktivity bude samotná implementácia/overenie nových metód a foriem do vyučovacieho procesu predmetov AJ a NJ vybraných ročníkov I. a II. stupňa ZŠ vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu jazykových zručností.</p> <p>Overenie bude prebiehať priebežne, počas celého školského roka 2012/2013 (10 mesiacov) a v prvých 3 mesiacoch školského roka 2013/2014. Bude aplikované v rámci stanovených hodín do predmetov AJ a NJ, v závislosti od obsahu, témy a zamerania. Jednotliví pedagógovia školy participujúci na tejto aktivite s cieľom podporiť komunikáciu žiakov v cudzích jazykoch - , t.j. spôsobilosti žiakov porozumieť písanému textu, hovorovému, používať písaný text a premýšľať o ňom v cudzom jazyku – AJ a RJ, budú využívať/požívať hlavne metódy inovačné a aktivizujúce s využitím moderných IKT a moderných učebných pomôcok, ako sú napr. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - metódy projektového a problémového vyučovania; - zážitkové učenie, situačné a inscenačné, autonómne učenie; - prezentáciu, riadený rozhovor, prácu s textom a obrazom; - didaktické hry, úlohy, príklady na rozvíjanie a testovanie kompetencií; - a iné. <p>Voľba vyučovacích metód, foriem, techník bude v kompetencii učiteľa, hlavným kritériom ich výberu by mala byť miera efektivity plnenia vzdelávacieho cieľa – posilnenie jazykových zručností v predmete cudzí jazyk, pričom je žiaduce vhodne využívať spomenuté alternatívne, aktivizujúce a progresívne formy a metódy vyučovania. Aktívna podpora digitalizácie a IKT bude spočívať v aktivite učiteľa (napr. s využitím interaktívnej tabule) efektívne usmerňovať samostatnú prácu učiacich sa s výukovým softvérom na rozvoj základných jazykových zručností. Týmto podporíme autonómne a sebariadené učenie. Každý učiaci sa si bude môcť sledovať svoj jazykový rozvoj vďaka softvéru, ktorý umožní archivovať si súbor úloh a vyhodnotí úspešnosť študujúceho z hľadiska jeho napredovania. Učitelia cudzích jazykov sa budú podieľať na hodnotení sledovaním výsledkov žiakov. A aj keby boli vyučovacie metódy tie najlepšie, nemali by šancu na úspech bez pozitívnej motivácie žiakov, tzn. vnútorné potreby žiakov vykonávať konkrétnu činnosť sú tou najdôležitejšou oblasťou výchovnovzdelávacieho procesu. Preto sa bude klásť veľký dôraz na motivačné činitele – zaraďovanie hier, súťaží, simulačných a situačných metód, prezentácie prác a projektov, a pod. Podporujú tak deti v tvorivom premýšľaní a vyjadrovaní ich vlastných názorov, čo sú zručnosti, ktoré majú v bežnom živote nesporný význam. Uplatňované metódy budú konkretizované na úrovni učebných osnov jednotlivých predmetov.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><u>Zhrnutie hlavných činností realizovaných v rámci aktivity:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • nákup a inštalácia pomôcok a zariadení; • nákup a príprava učebných a didaktických pomôcok pre ich využitie vo vyučovacom procese žiakmi a učiteľmi základnej školy na podporu jazykových zručností v predmete cudzí jazyk – AJ a RJ; • príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania so zameraním na IKT pre rozvoj jazykových zručností žiakov v predmete cudzí jazyk – AJ a RJ. • implementácia/overenie nových metód a foriem do vyučovacieho procesu predmetov Anglický jazyk a Ruský jazyk vybraných ročníkov I. a II. stupňa ZŠ vrátane zavedenia digitálneho vyučovania na podporu komunikácie v cudzom jazyku žiakov ZŠ. <p><u>Výstupy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • nakúpený školiaci materiál, učebné, didaktické pomôcky; • novovytvorené súbory učebných materiálov; • odučené vyučovacie hodiny s prvkami inovatívnych metód a foriem výučby, ako aj s využitím moderných/inovovaných učebných a didaktických pomôcok; • pedagogickí zamestnanci využívajúci IKT vo vyučovacom procese. <p><u>Previazanosť tejto aktivity</u> na následné aktivity v rámci predkladaného projektu spočíva v potrebe efektívneho využívania moderných didaktických prostriedkov v rámci nich. Zároveň zabezpečenie a príprava didaktickej techniky a pomôcok v rámci tejto aktivity predstavuje základňu pre pripravenosť a úspešnú implementáciu ďalších vzdelávacích aktivít projektu.</p> <p><u>Riziká aktivity vidíme v</u> časovej zaneprázdnenosti učiteľov a možnom zlyhaní IKT, čo je možné včas eliminovať.</p> <p><u>Cieľovou skupinou</u> na ktorú je aktivita zameraná budú pedagogickí zamestnanci základnej školy a žiaci základnej školy.</p>
<p>Metodológia aktivity</p>	<p><u>Metodológia I. fázy aktivity:</u></p> <p>Pri zabezpečení nákupu didaktických prostriedkov (pomôcok a techniky) uplatníme výberové konanie/verejné obstarávanie. Výkon činností zabezpečí pracovník pre verejné obstarávanie v súčinnosti so zapojenými pedagógmi do predmetnej aktivity. Nákup bude podliehať pravidlám pre VO a zakúpené zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky budú riadne zaevidované a umiestnené do navrhnutých tried a kabinetov ZŠ. Potreba/nevyhnutnosť nákupu a inštalácie modernej didaktickej techniky a učebných pomôcok, školiacich potrieb a školiaceho materiálu spočíva v ich využívaní žiakmi aj učiteľmi vo vyučovacom procese ZŠ na podporu komunikácie v cudzom jazyku/zvyšovanie jazykových zručností, ako aj v ich ďalšom využití v nadväzujúcich vzdelávacích aktivitách projektu.</p> <p>Pri príprave a tvorbe učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania, ktoré priebežne, v zmysle časového harmonogramu budú pedagógovia vytvárať, využijeme metódy, napr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • štúdium odbornej literatúry (tlačenej aj elektronickej); • konzultácie pedagógov; • zber informácií (aj prostredníctvom internetu); • prenášanie a aplikovanie doterajších a novozískaných poznatkov z praxe a uskutočnených školení, ako aj aktuálne prebiehajúceho vzdelávania (v aktivite 2.1). <p>Učebné texty, pracovné zošity/listy/prezentácie, pedagogickú dokumentáciu, prípravy/metodiky, ktoré budú obsahovať nové formy a metódy vzdelávania so zameraním na IKT budú využívané žiakmi na podporu jazykových zručností v AJ a RJ a učiteľmi vo vyučovacom procese v predmetoch AJ a RJ.</p> <p>Implementácia/overenie nových metód a foriem do vyučovacieho procesu jednotlivých predmetov Anglický jazyk a Nemecký jazyk vybraných ročníkov ZŠ</p>

	<p>vrátane zavedenia digitálneho vyučovania, s využitím nových učebných materiálov a didaktických pomôcok na podporu jazykových zručností bude prebiehať priebežne, počas celého školského roka 2012/2013 (10 mesiacov) a v prvých 3 mesiacoch školského roka 2013/2014. Bude aplikované v rámci stanovených hodín do jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania. Jednotliví pedagógovia školy participujúci na tejto aktivite s cieľom podporiť komunikáciu žiakov v cudzom jazyku, t.j. spôsobilosti žiakov porozumieť písanému textu, hovorovému, používať písaný text a premýšľať o ňom v cudzom jazyku – AJ a RJ, budú využívať/požívať hlavne metódy inovačné a aktivizujúce s využitím moderných IKT a moderných učebných pomôcok, ako sú napr. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - metódy projektového a problémového vyučovania; - zážitkové učenie, situačné a inscenačné, autonómne učenie; - prezentácie, riadený rozhovor, práca s textom a obrazom; - didaktické hry (vrátane digitálnych – pexeso, osemšesťovka, puzzle), úlohy, príklady na rozvíjanie a testovanie kompetencie; - a iné. <p>Voľba vyučovacích metód, foriem, techník bude v kompetencii učiteľa, hlavným kritériom ich výberu by mala byť miera efektivity plnenia vzdelávacieho cieľa, pričom je žiaduce vhodne využívať spomenuté alternatívne, aktivizujúce a progresívne formy a metódy vyučovania.</p> <p>Princíp metodológie aktivity je založený na osvojovaní vedomostí a zručností, využívaní moderných vyučovacích prostriedkov prostredníctvom moderných foriem a metód vzdelávania cieľovej skupiny žiakov, tiež uplatňovaní individuálneho prístupu učiteľa a žiaka.</p> <p>Aktivitu zabezpečujú kvalifikovaní pedagógovia základnej školy s primeranou praxou vo výučbe cieľovej skupiny.</p>
Cieľová skupina	<p>Pedagogickí zamestnanci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v počte: 4 - predpokladaný vek: od 27-57 rokov - vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa - geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie - pohlavie: 4 ženy a 0 mužov - etnická príslušnosť: slovenská národnosť - socio-ekonomický status: stredný, inteligencia <p>Žiaci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v počte: cca 150 - žiaci I. stupňa a - predpokladaný vek: 6-16 rokov - vzdelanostná úroveň: primárne vzdelanie - geografické umiestnenie: Bardejov mesto a okolie Bardejova - pohlavie: 195 dievčat a 204 chlapcov - etnická príslušnosť: slovenská
Výstupy aktivity	<p>Výstupy aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inovované učebné a didaktické pomôcky (spolu 6) v členení na: učebné pomôcky: 2 súbory, Výukový software: 2 súbory literárne pomôcky 2 súbory; • 2 súbory novovytvorených učebných materiálov v tlačenej aj elektronickej podobe - učebné texty, pracovné zošity/listy, pedagogická dokumentácia, prípravy na moderné vyučovacie hodiny a iné učebné materiály pre predmety: Anglický jazyk (1 súbor) a Ruský jazyk (1 súbor); • odučené vyučovacie hodiny s prvkami inovatívnych metód a foriem výučby ako aj s využitím moderných/inovovaných učebných a didaktických pomôcok; • pedagogickí zamestnanci využívajúci IKT vo vyučovacom procese. <p><u>Transfer výstupu:</u> Zapojení učitelia budú môcť niektoré zakúpené moderné didaktické prostriedky aktívne a efektívne využívať aj pri realizácii ďalších</p>

	<p>vzdelávacích projektových aktivít - 2.1 (vzdelávacia príprava pedagógov). Žiaci budú schopní efektívnejšou cestou získavať nové poznatky z vyučovacieho procesu, budú zároveň schopní tieto metódy aplikovať aj v ďalšom štúdiu, resp. v bežnej životnej praxi. Získajú kľúčové kompetencie – prioritne jazykové, komunikácia v cudzom jazyku, tiež zručnosti a vlastnosti ako sú napr.: samostatnosť ale aj tímová práca, kreativita, zodpovednosť za svoje výsledky, projektové a logické myslenie, rozhodnosť, naučia sa pracovať systematicky pri riešení akejkoľvek úlohy, schopnosť efektívne si vyhľadávať informácie, ktoré sú nevyhnutné pre ich ďalšie vzdelávanie ako aj fungovanie v spoločnosti.</p>												
Zodpovedná osoba	Mgr. Eva Mačejová (Koordínátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 2.1)												
Odborní zamestnanci	<p>Zodpovední odborní zamestnanci v počte 4 :</p> <table border="1"> <tr> <td>Mgr. Valéria Dzubáková</td> <td>Pedagóg 3</td> <td>RJ</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Eva Mačejová</td> <td>Pedagóg 8</td> <td>RJ</td> </tr> <tr> <td>Mgr. Viera Mikulová</td> <td>Pedagóg 9</td> <td>AJ</td> </tr> <tr> <td>Bc. Janka Rohaľová</td> <td>Pedagóg 11</td> <td>AJ</td> </tr> </table> <p>Výber zamestnancov zapojených do aktivity bol na základe pedagogických a odborných skúseností, ako aj ochoty zapojiť sa do projektu vzdelávania.</p>	Mgr. Valéria Dzubáková	Pedagóg 3	RJ	Mgr. Eva Mačejová	Pedagóg 8	RJ	Mgr. Viera Mikulová	Pedagóg 9	AJ	Bc. Janka Rohaľová	Pedagóg 11	AJ
Mgr. Valéria Dzubáková	Pedagóg 3	RJ											
Mgr. Eva Mačejová	Pedagóg 8	RJ											
Mgr. Viera Mikulová	Pedagóg 9	AJ											
Bc. Janka Rohaľová	Pedagóg 11	AJ											
Spôsob získavania spätnej väzby	<p>Spätnú väzbu budeme získavať priebežne počas prípravy a tvorby navrhovaných činností a to predovšetkým na pravidelných pracovných stretnutiach, ktoré sa uskutočnia min. 2x do mesiaca s cieľom získať aktuálny stav o realizácii aktivity a naplnenia jej výstupov.</p> <p>Formy zabezpečenia zberu údajov reprezentujúcich spätnú väzbu pre predmetnú aktivitu a jej výstupy budú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobné pohovory – interview; - dotazovanie - dotazníky; - v prípade inovovaných (zakúpených) didaktických pomôcok bude ich výstup deklarovaný účtovnými záznamami (faktúra, dodací list...) a fotodokumentáciou; - zápisnice z pracovných stretnutí obsahujúce údaje o stave a dosiahnutých výstupov už zrealizovaných činností v rámci príslušnej aktivity, zároveň budú predkladané písomné pripomienky a doplňujúce návrhy k činnostiam príslušnej aktivity; - v prípade výstupov ako sú vytvorené učebné materiály zabezpečíme ich zber v tlačenej aj elektronickej podobe; - spätná väzba z realizovaných hodín, bude získavaná priebežne formou testov, dotazníkov, otvorených rozhovorov so žiakmi, otvorenou hodinou, výsledkov zo súťaží žiakov, samostatných tvorivých prác žiakov preukazujúcich nadobudnuté zručnosti (projekty, pracovné listy, prezentácie) tvoriace ich jazykové portfólio, kontrolou prác v jazykovom portfóliu. 												
Výdavky na realizáciu aktivity	38 134,80 EUR												
Riziká spojené s realizáciou aktivity	<p><u>Riziká aktivity:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • časová zaneprázdnenosť učiteľov, nakoľko príprava a učebných materiálov je náročná na čas; • nepredvídateľné technické problémy s IKT; • nedodanie objednaných didaktických pomôcok; • absencia žiakov na vyučovaní, čo je možné eliminovať vhodnými a motivačnými prvkami zo strany pedagógov ale aj nepriamou cieľovou skupinou. <p>V prípade predpokladu možných rizík bude projektový tím operatívne konať aby ich včas eliminoval tak, aby nedošlo k narušeniu uskutočnenia aktivity a naplnenia jej výsledku, a zároveň nedošlo k narušeniu celkovej povahy projektu.</p>												

G2 Podrobný popis aktivity č. 2.1	
Názov aktivity	Vzdelávanie pedagógov na zvyšovanie digitálnych zručností a rozvoj inovácie vo výučbe.
Názov špecifického cieľa	Podporiť vzdelávanie pedagógov ZŠ v získavaní a rozvoji kompetencií pre úspešnú premenu tradičnej školy na modernú.
Cieľ aktivity	<p>Umožniť pedagogickým zamestnancom ZŠ získať nové kompetencie potrebné pre prípravu inovácie vzdelávania (realizáciu motivačnej a efektívnej výučby) žiakov na ZŠ.</p> <p>To znamená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprostredkovať pedagogickým pracovníkom najnovšie poznatky /inovácie z metodiky/pedagogiky vyučovania jednotlivých predmetov; • pripraviť pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými didaktickými prostriedkami a IKT prostredníctvom ďalšieho vzdelávania s cieľom získania certifikátu alebo osvedčenia; • poskytnúť skúsenosti z pedagogickej a riadiacej praxe, podnecovať a rozvíjať tvorivosť pedagogických zamestnancov pri tvorbe vlastných učebných materiálov a pedagogickej dokumentácie.
Termín realizácie aktivity	03/2012 - 6/2012
Popis aktivity	<p>Umožniť pedagogickým pracovníkom ZŠ <u>prostredníctvom odborných a metodických kurzov/školení</u> získať nové kompetencie (digitálne) potrebné pre prípravu a zavedenie nových metód a foriem do vzdelávania.</p> <p>Funkciu/účel predmetnej vzdelávacej aktivity - vzdelávacej prípravy pedagógov ZŠ možno rozdeliť do dvoch navzájom prepojených procesov, ktoré pozostávajú zo:</p> <p>1. Zabezpečenia nákupu školiacich potrieb a školiaceho materiálu za účelom ich využívania vo vzdelávaní frekventantov ale aj ich ďalšieho využitia vo vzdelávacích aktivitách projektu.</p> <p>2. Osvojenia, oboznámenia sa pedagógov s novými, atraktívnymi formami a metódami vzdelávania žiakov aj s využitím IKT a moderných interaktívnych pomôcok, prostredníctvom úspešného absolvovania odborných a metodických kurzov. Zameranie kurzov bude aj na tvorbu ukážok tradičných aj netradičných vyučovacích metód, rozvoj kľúčových kompetencií, ako aj na ďalšie oblasti. Vzdelávaním učiteľov prispejeme k zlepšeniu ich vedomostí a zručností v uvedených oblastiach a vytvoríme lepšie podmienky a predpoklady pre skvalitnenie a zefektívnenie vzdelávania žiakov pre rozvoj ich kľúčových kompetencií a zmenu ich postoja k vzdelávaniu s následným uplatnením sa v praxi.</p> <p>Účelom aktivity je teda preškoliť pedagógov na atraktívne vzdelávacie formy a metódy s využitím/podporou IKT, moderných interaktívnych pomôcok, pričom ich výsledky – získané digitálne zručnosti nebudú spočívať len v teoretickej a praktickej pripravenosti, ale <u>prerastú do inovácie výučby jednotlivých predmetov, tvorby učebných materiálov a učebných pomôcok pre žiakov v rámci projektových aktivít 1.1 a 1.2.</u></p> <p>Čas: aktivita potrvá 4 mesiace.</p> <p>Vstupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tudské zdroje:</i> aktivitu vykonajú 3 odborní externí lektori; • <i>materiálne a technické zdroje:</i> novo zakúpené didaktické prostriedky

	<p>v rámci aktivít 1.1 a 1.2 (didaktické pomôcky, didaktická technika, učebné pomôcky, zobrazenia a iné) a školiaci a spotrebný materiál pre cieľovú skupinu pedagógov (20) – frekventantov kurzov.</p> <p>Metóda (postup činností): Prvotnou fázou predmetnej aktivity bude zabezpečenie pomôcok/zariadení do príslušnej učebne pre frekventantov, a nákupu školiacich potrieb a školiaceho materiálu ako základ pre uskutočnenie ďalšieho vzdelávania pedagógov na získanie a rozvoj kompetencií potrebných pre inováciu vzdelávania. Ďalšou fázou je samotné vzdelávanie, ktoré bude pozostávať z troch kurzov/školení so zameraním na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inovatívne metódy a formy vzdelávania žiakov pre rozvoj kľúčových kompetencií (pozostáva z cca 32 hodín počas 2 mesiacov); 2. Využitie interaktívnych technológií a moderných pomôcok vo vyučovacom procese (pozostáva z niekoľkých modulov, cca 48 hodín počas 3 mesiacov); 3. Digitalizácia učebných dokumentov (pozostáva z cca 32 hodín počas 2 mesiacov); <p>Účastníci/frekventanti zaradení do študijnej skupiny budú vedení externými lektormi. Jednotlivé druhy vzdelávania sa uskutočnia v priestoroch školy, v popoludňajších hodinách (<i>po dohode tak, aby bol čo najmenej narušaný vyučovací proces školy</i>) a to vo forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prednášok, besied a diskusií; • prezenčnej; • riešení situácií praktickej práce, praktických cvičení/ukážok/úloh; • interaktívnej forme vzdelávania; • brianstorming, práca jednotlivcov a tímová práca; • samoštúdium. <p>Frekventanti – oprávnené cieľové skupiny učiteľov sa budú priebežne vzdelávať v rámci kurzov č. 1., 2. a 3. zameraných na inovatívne metódy a formy vzdelávania žiakov a využitie IKT vo výučbe podporujúce motiváciu, záujem a tvorivé činnosti. Účastníci vzdelávacích kurzov budú aktívne využívať zakúpené študijné materiály a moderné digitálne technológie v kvalitne vybavenej učebni s PC a digitálnou technikou, ktorej vybavenie a ďalšie vyžitie je previazané s aktivitami č. 1.1 a 1.2. Počas celého vzdelávania účastníci budú prostredníctvom nakúpených didaktických prostriedkov získavať a ukladať vzdelávacie materiály, vypracovávať zadané úlohy, komunikovať s lektormi a spoluúčastníkmi a iné relevantné činnosti.</p> <p><u>Obsahom kurzov/školení so zameraním na využívanie interaktívnych technológií a pomôcok vo vyučovacom procese</u> by mali byť nasledujúce témy, napr.: ovládanie interaktívnej tabule a sprievodných činností, použitie didaktického softvéru vo vyučovaní, využívanie a ovládanie interaktívnych pomôcok ako sú vizualizér, hlasovacie zariadenie, príprava prezentácií, ich úspešné predvedenie a použitie vo vyučovacom procese v danom predmete a iné.</p> <p>V prípade realizácie školenia so zameraním na digitalizáciu učebných dokumentov medzi prioritné témy bude spadať: príprava a digitalizácia učebných dokumentov, postupy digitalizácie, úpravy digitalizovaných dokumentov, tvorba učebným dokumentov a iné, s cieľom osvojenia zručností pedagógov a ich ďalšieho použitia pri príprave učebných materiálov na jednotlivé predmety.</p> <p>Úspešní absolventi vzdelávania získajú relevantné osvedčenia.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><u>Zhrnutie činností realizovaných v rámci aktivity:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie pomôcok a zariadení; • nákup školiaceho materiálu pre frekventantov vzdelávania; • realizácia vzdelávacích kurzov/školení; • komunikácia; • praktické činnosti v rámci odborných kurzov. <p><u>Výstupy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • uskutočnené školiace kurzy pre pedagogických zamestnancov s cieľom získania certifikátu/osvedčenia; • pedagogickí zamestnanci absolvujúci kurzy (na základe získania príslušného osvedčenia) ďalšieho vzdelávania. <p><u>Previazanosť tejto aktivity</u> na následné aktivity v rámci predkladaného projektu spočíva v potrebe poskytnutia a uskutočnenia zaškolenia učiteľov pre získanie kľúčových vedomostí a zručností pre inováciu vzdelávania na ZŠ a efektívne využívanie moderných didaktických prostriedkov a IKT v teoretickej a praktickej príprave žiakov.</p> <p><u>Riziká aktivity vidíme</u> v časovej zaneprázdnenosti učiteľov a možnom zlyhaní IKT, čo je možné včas eliminovať.</p> <p><u>Cieľovou skupinou</u> na ktorú je aktivita zameraná budú pedagogickí zamestnanci základnej školy.</p>
Metodológia aktivity	<p>Pri zabezpečení pomôcok/zariadení do príslušnej učebne a frekventantov, a nákupu školiacich potrieb a školiaceho materiálu uplatníme výberové konanie. Výkon činností zabezpečí pracovník pre verejné obstarávanie v súčinnosti so zodpovedným odborným zamestnancom predmetnej aktivity. Nákup bude podliehať pravidlám pre VO a zakúpené zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky budú riadne zaevidované a umiestnené do navrhnutých tried a kabinetov ZŠ.</p> <p>Metodológia vzdelávacej časti aktivity - realizácie troch kurzov/školení spočíva v uplatňovaní nasledovných metód/foriem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prednášok, besied a diskusií; • prezenčnej; • riešení situácií praktickej práce, praktických cvičení/ukážok/úloh; • interaktívnej forme vzdelávania; • brianstorming, práca jednotlivcov a tímová práca; • samoštúdium; <p>ktoré predstavujú nástroje na rozvoj kľúčových kompetencií učiteľov pre prípravu a zabezpečenie inovácie vyučovacieho procesu na ZŠ a efektívne využívanie moderných didaktických prostriedkov v teoretickej a praktickej príprave žiakov. Po overení získaných kľúčových kompetencií účastníkov a úspešnom ukončení/absolvovaní vzdelávania, účastníci – oprávnené skupiny učiteľov dostanú zodpovedajúce osvedčenie/certifikát o absolvovaní vzdelávania.</p> <p>Koordinácia aktivity s lektormi a s cieľovou skupinou bude pod vedením projektového manažéra projektu.</p>
Cieľová skupina	<p>Pedagogickí zamestnanci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v počte: 16 - predpokladaný vek: od 27-57 rokov - vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa - geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie - pohlavie: 12 žien a 4 muži - etnická príslušnosť: slovenská národnosť - socio-ekonomický status: stredný, inteligencia
Výstupy aktivity	<u>Výstupy:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • uskutočnené školiace kurzy pre pedagogických zamestnancov s cieľom získania certifikátu/osvedčenia; • pedagogickí zamestnanci absolvujúci kurzy (na základe získania príslušného osvedčenia) ďalšieho vzdelávania; • osvojené nové zručnosti a schopnosti pedagógov v rámci vzdelávania. <p><u>Transfer výstupu:</u> Preškolení pedagogickí zamestnanci budú získané vedomosti a zručnosti využívať v súbežných aktivitách vo väzbe na ciele projektu, t.j. v rámci inovácie vyučovacieho procesu na podporu čitateľskej gramotnosti, jazykových zručností v predmetoch AJ a RJ a ďalších kľúčových kompetencií žiakov a pedagógov v aktivitách 1.1 a 1.2, taktiež aktívne a efektívne využívať zakúpené moderné didaktické prostriedky a IKT vo vyučovacom procese ZŠ.</p>
Zodpovedná osoba	Mgr. Eva Mačejová (Koordínátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 2.1)
Odborní zamestnanci	Lektor 1, Lektor 2, Lektor 3 <i>Dodávka služieb – na základe výberu/VO.</i>
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätnú väzbu budeme získavať zberom údajov z: <ul style="list-style-type: none"> • analýzy vypracovaných písomných testov zúčastnených pedagógov vzdelávania, tiež prác (prezentácií); • osobných pohovorov – interview; • dotazníkov; • v prípade inovovaných (zakúpených) didaktických pomôcok bude ich výstup deklarovaný účtovnými záznamami (faktúra, dodací list...) a fotodokumentáciou.
Výdavky na realizáciu aktivity	4 810,00 EUR
Riziká spojené s realizáciou aktivity	<u>Riziká aktivity:</u> <ul style="list-style-type: none"> • časová zaneprázdnenosť učiteľov; • nepredvídateľné technické problémy s IKT. <p>V prípade predpokladu možných rizík bude projektový tím operatívne konať aby ich včas eliminoval tak, aby nedošlo k narušeniu uskutočnenia aktivity a naplnenia jej výsledku, a zároveň nedošlo k narušeniu povahy projektu.</p>

G3 Nadväzujúce aktivity po ukončení projektu

Predkladaný projekt svojim obsahom vytvára také výstupy, ktoré budú dobrým základom pre naplnenie stanoveného strategického cieľa ZŠ, resp. jej vízie. To znamená, že úspešnou implementáciou predkladaného projektu zameraného u **prvej cieľovej skupiny – pedagogických zamestnancov školy** na vzdelávaciu prípravu prostredníctvom odborných a metodických kurzov/školení získať nové kompetencie (digitálne) potrebné pre prípravu a zavedenie nových metód a foriem do vyučovacieho procesu, tvorbou učebných materiálov/pedag. dokumentácie a inováciou didaktických pomôcok a IKT k podpore čitateľskej gramotnosti, komunikácií v cudzích jazykoch – prioritne AJ, sekundárne NJ a rozvoju ďalších kľúčových kompetencií, sú jasným predpokladom, že uvedené úžitky využijeme nielen počas projektového obdobia, ale aj **v ďalšom školskom období pri kvalitnom a modernom vzdelávaní druhej cieľovej skupiny – žiakov ZŠ.**

Výsledkom projektu budú teda vzdelaní pedagógovia schopní aplikovať vo vzdelávacom procese motivačné/aktivačné formy a metódy a žiaci motivovaní, vzdelaní, ich kľúčové kompetencie budú rozvinuté smerom k ich ďalšej vzdelávacej príprave na strednej škole, ako aj k úspešnému pôsobeniu v spoločnosti. Získané kľúčové kompetencie budú aplikované a využívané cieľovou skupinou v každodennom živote, čím do určitej miery prispejeme k zlepšeniu jej sociálno – ekonomického postavenia.

Základná škola zároveň bude vybavená modernými učebnými a didaktickými pomôckami pre efektívne a moderné vzdelávanie žiakov v ďalších školských rokoch s cieľom zatriktívniť, napredovať a postupne zvyšovať kvalitu života cieľovej skupiny.

Ďalej plánujeme v uvedenej oblasti:

- sledovať a vyhodnocovať dlhodobý dopad inovácií,
 - rozšíriť celoživotné vzdelávanie učiteľov,
 - využívať inovácie v ďalších predmetoch,
- zapojiť sa do ďalších projektov so zámerom uľahčiť a skvalitniť výučbu žiakov.

Finančné predpoklady

Pre výkon aktivít, ktoré budú generovať úžitky aj v budúcom období bude mechanizmus schopný fungovať prostredníctvom samofinancovania, rastu a rozširovania, predovšetkým vlastnými aktivitami, predpokladáme tiež pokračovanie aktivít financovaním zo štátnych zdrojov a zdrojov EÚ.

Inštitucionálne predpoklady

Je predpoklad, že súčasné väzby na partnerské školy v zahraničí sa rozšíria aj o ďalších členov. Prostredníctvom informovanosti o tomto projekte pomocou prezentácie na internetovej stránke našej školy zabezpečíme aj zvýšený záujem o realizáciu obdobného projektu na iných školách a v ďalších regiónoch Slovenska.

H Analýza cieľov projektu

Ciele projektu	Aktivity	Výstup aktivity	Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Špecifický cieľ 1					
1. Zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ.	1. 1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania.	- inovované didaktické prostriedky (spolu 105) v členení na: didaktická technika (zariadenie) – 83 kusov a didaktické pomôcky/učebné pomôcky – 8 súborov, literárne pomôcky – 8 súborov; - súbor novovytvorených učebných materiálov v tlačenej aj elektronickej podobe pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova (spolu 6 súborov); - odučené vyučovacie hodiny s prvkami inovatívnych metód a foriem výučby ako aj s využitím moderných/inovovaných učebných a didaktických pomôcok; - pedagogickí zamestnanci využívajúci IKT vo vyučovacom	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	105
			Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	6
			Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	14

		processe.			
	1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne RJ, aj s podporou IKT.	- inovované učebné a didaktické pomôcky v členení na: didaktické/učebné pomôcky - 4 súbory, literárne pomôcky - 2 súbory; - súbory novovytvorených učebných materiálov v tlačenej aj elektronickej podobe (učebné texty, pracovné zošity/listy, pedagogická dokumentácia, prípravy na moderné vyučovacie hodiny a iné učebné materiály) pre predmety: Anglický jazyk a Ruský jazyk (spolu 2 súbory); - odučené vyučovacie hodiny s prvkami inovatívnych metód a foriem výučby ako aj s využitím moderných/inovovaných učebných a didaktických pomôcok; - pedagogickí zamestnanci využívajúci IKT vo vyučovacom procese AJ a RJ	Počet inovovaných didaktických prostriedkov Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet počet počet	6 2 4
Špecifický cieľ 2					
2. Podporiť vzdelávanie pedagógov ZŠ v získavaní a rozvoji kompetencií pre	2.1 Vzdelávanie pedagógov na zvyšovanie	- uskutočnené školiace kurzy pre pedagogických	Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	3

úspešnú premenu tradičnej školy na modernú.	digitálnych zručností a rozvoj inovácie vo výučbe.	zamestnancov s cieľom získania certifikátu/osvedčenia; - vyškolení pedagogickí zamestnanci absolvujúci kurzy (na základe získania príslušného osvedčenia) ďalšieho vzdelávania.	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	14
			Počet cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – ženy	počet	12
			Počet cieľovej skupiny zapojených do podporených projektov – muži	počet	2

I Multiplikačné efekty

Vytvára projekt multiplikačné efekty?

Naplnením plánovaných aktivít projektu, ktoré prispejú k dosiahnutiu a naplneniu celkového cieľa projektu, zároveň dosiahneme, aby zúčastnené cieľové skupiny aplikovali svoje získané vedomosti jednak vo svojej činnosti, ako aj ich odovzdávali ďalším cieľovým skupinám. Jednou z aktivít projektu je vzdelávanie pedagógov, ktorí svoje získané vedomosti a skúsenosti budú aplikovať vo vzdelávacom procese pre ďalšiu zadanú cieľovú skupinu – žiakov základnej školy. Získané kompetencie budú žiaci využívať a aplikovať nielen počas ďalšieho štúdia na strednej škole, ale aj v každodennom živote. Výstupy projektu pocítia aj nepriame cieľové skupiny, predovšetkým rodičia. Predpokladáme, že u rodičov nich vyvoláme väčší pocit zodpovednosti za výchovu a vzdelanostnú úroveň svojich detí. Výstupy projektu sa stanú inšpiratívnym zdrojom aj pre ostatné okolité školy. Realizáciou projektu celkovo pozdvihneme vzdelanostnú úroveň nášho obyvateľstva. Celý región sa stane atraktívnejším z pohľadu investorov.

Charakteristika nepriamej cieľovej skupiny:

Nepriame (sekundárne) cieľové skupiny:

1. Rodičia žiakov
2. Pedagogickí zamestnanci okolitých základných škôl a predstavitelia samosprávy
3. Verejnosť

J Diseminácia výsledkov projektu

Uveďte, akým spôsobom budú propagované aktivity a výsledky projektu:

Publicita a diseminácia výsledkov projektu a zároveň aj publicita pomoci z ESF bude zabezpečovaná priebežne počas celej doby implementácie projektu, ale aj po jeho skončení. **Pri implementácii publicity budeme vychádzať z Manuálu pre informovanie a publicitu a ďalších usmernení k publicite.**

Zabezpečíme, aby projekt získal dostatočnú publicitu, dosiahneme to týmito činnosťami:

- všetky písomné materiály, ktoré sa použijú počas realizácie projektu budú označené určenými logami
- na vstupných bránach školy bude označenie - informačné plagáty, na plagátoch budú uverejnené logá, názov projektu, jeho ciele, dĺžka a miesto realizácie;
- korešpondencia (písomná, elektronická): na všetkých listinách budú znázornené logá deklarované manuálom;
- označením prezenčných listín logami,
- distribúciou propagačného materiálu so stanovenými logami: letáky, plagáty, brožúry, CD umiestnené na vytipovaných miestach v rámci mesta a distribuované k verejnosti (počas dňa otvorených dverí, triednych združení rodičov a inak);
- iné šírenie výsledkov projektu vyplývajúcich z manuálu;
- **na internetovej stránke našej školy** bude uverejnené aktuálne informácie o uvedenom projekte a výsledky jeho priebežného monitorovania, ktoré získa široká verejnosť. Na záver bude zverejnená záverečná správa k projektu, kde bude zhodnotený prínos projektu a následná udržateľnosť.

Všetky vyššie spomenuté **propagačné materiály** v tlačenej a v elektronickej verzii **budú obsahovať logá, vyhlásenie: „Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ“ a iné stanovené informácie.**

Prílohy: profesijné životopisy všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na riadení a administrácii projektu (E2) a odborného personálu (E1)

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

A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
	1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
	1.1. Personálne výdavky interné					14 738,86			
	1.1.1. Riadiaci personál					7 583,56			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	552	10,38	5 729,76	Pozícia Projektového manažéra (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 1556,93 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 10,38 EUR. 552 hodín x 10,38 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte. Náplň práce: celková zodpovednosť za plynulý chod projektu (efektívne manažovanie všetkých aktivít projektu), riadenie projektových zdrojov (ľudských, finančných aj technických) tak, aby sa dosiahli plánované výsledky a vytvorili produkty projektu komunikácia so SORO, príprava správ o priebehu projektu. Koordinácia a riadenie osôb zúčastnených na projekte. Koordinácia všetkých čiastkových úloh počas celej realizácie projektu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1, 1.2, 2.1	610620	osobohodina	230	8,06	1 853,80	Pozícia Projektového manažéra (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 894,23 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 8,06 EUR. 230 hodín x 8,06 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte. Náplň práce: Koordinácia všetkých čiastkových úloh počas celej realizácie projektu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.1.3.	.....Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					7 155,30			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	920	5,68	5 225,60	Pozícia Finančného manažéra (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 630,48 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 5,68 EUR. 920 hodín x 5,68 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte. Bude zodpovedný za riadenie finančných tokov v projekte, prípravu finančných správ, zodpovedná za realizáciu a správnosť účtovných operácií.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	230	8,39	1 929,70	Pozícia Administratívneho pracovníka (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 930,92 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 8,39 EUR. 230 hodín x 8,39 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte. Bude vykonávať administratívne práce súvisiace s manažmentom projektu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.1.2.3.	.... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					0,00			
1.1.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.3.	Úprava webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.4.	.... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	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			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					3 875,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	.....Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			

1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.	Iný personál					3 875,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	100	17,00	1 700,00	Zmluva pracovného charakteru - verejné obstarávanie. Zabezpečené formou zmluvy na základe obchodného alebo občianskeho zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu a je konečná vrátane cestovných a stravných nákladov. Jednotková cena 17,00 EUR. Spolu 100 hodín, odmena za hodinu - 17,-EUR. Spracovanie verejného obstarávania. Nakoľko sa bude jednať o externú osobu, zabezpečí sa nestrannosť a objektivita pri verejnom obstarávaní.	1.1, 1.2, 2.1
1.3.3.3.	Úprava webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.3.3.4.	Asistent projektového manažéra	637004	osobohodina	150	14,50	2 175,00	Zmluva pracovného charakteru - Asistent projektového manažéra. Zabezpečené formou zmluvy na základe obchodného alebo občianskeho zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu a je konečná vrátane cestovných a stravných nákladov. Jednotková cena 14,50 EUR. Spolu 150 hodín, odmena za hodinu -14,50 EUR. Aktívna pomoc pri riadení projektu. Pridaná hodnota pre projekt nakoľko sa bude jednať o externú osobu - zabezpečí sa nestrannosť a objektivita pri riadení projektu.	1.1, 1.2, 2.1
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					6 600,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	6 600,00	6 600,00	Výdavky na spotrebu prevádzkového materiálu potrebného pre aktivitu: 1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania, v priemere 150,-EUR mesačne. SPOLU: 3150,-EUR. Výdavky na spotrebu prevádzkového materiálu potrebného pre aktivitu: 1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – priority AJ, sekundárne NJ, aj s podporou IKT, v priemere 150,-EUR mesačne. SPOLU: 3150,-EUR. Výdavky na spotrebu prevádzkového materiálu potrebného pre pre aktivitu: 2.1 Vzdelávanie pedagógov na zvyšovanie digitálnych zručností a rozvoj inovácie vo výučbe, v priemere 100,-EUR mesačne. SPOLU: 300,-EUR. Jedná sa hlavne o spotrebný tovar (kanc. papiera, náplni do tlačiarne a kopírky, výdavkové doklady, obaly, zakladače a iné) ktorý bude plne využívaný na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Výdavky potrebné na realizáciu plánovaných aktivít projektu. Realizovaním plánovaných aktivít prispějeme k naplneniu hlavného cieľa projektu, ktorým je zabezpečiť inováciu obsahu a metód vzdelávania s podporou IKT a jej overenie vo vyučovacom procese budúcej modernej ZŠ a podporiť vzdelávanie pedagógov ZŠ v získavaní a rozvoji kompetencií pre úspešnú premenu tradičnej školy na modernú.	1.1, 1.2, 2.1
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00		
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00		
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					6 120,00		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	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			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					6 120,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	360	17,00	6 120,00	Zmluva pracovného charakteru, externý ekonóm, monitorovanie projektu. Zabezpečené formou zmluvy na základe obchodného alebo občianskeho zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu a je konečná vrátane cestovných a stravnych nákladov. Jednotková cena 17,00 EUR. Spolu 360 hodín, odmena za hodinu -17,-EUR. Vypracovávanie pravidelných monitorovacích a záverečnej monitorovacej správy Nakoľko sa bude jednať o externú osobu, zabezpečí sa nestrannosť a objektivita pri tvorbe monitorovacích správ.	1.1, 1.2, 2.1	
1.5.3.2.	... Iné (doplňť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					4 150,00			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	ks	500	1,00	500,00	Obstaranie 500 ks informačných letákov v cene 1 EUR, pre účely publicity projektu. Budú vylepované a rozdávané na miestach, kde sa budú realizovať aktivity projektu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.2.	Plagáty	637003	ks	50	2,00	100,00	Obstaranie 50 ks informačných plagátov v cene 2 EUR. Budú vylepované a rozdávané na miestach, kde sa budú realizovať aktivity projektu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.3.	Brožúrky	637003	ks	50	7,00	350,00	Obstaranie 50 ks informačných brožúrok v cene 7 EUR pre účely publicity projektu. Budú rozdávané na miestach, kde sa budú realizovať aktivity projektu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.4.	CDROM	637003	ks	50	2,00	100,00	Obstaranie elektronickej verzie informačných materiálov k projektu, vrátane výsledkov, záverov a zhodnotenia v počte 50 kusov, cena za kus 2 EUR. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.5.	Označenie projektu	637003	projekt	1	300,00	300,00	Obstaranie informačných plagátov pre označenie projektu podľa zverejneného manuálu pre publicitu. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	300,00	300,00	Informačná a podporná stránka k aktivitám projektu zameraná na disemináciu výsledkov projektu pre ďalších potencionálnych žiadateľov. Bude slúžiť na publicitu aj na aktivity projektu. V cene je zahrnutá tvorba informačnej a propagačnej časti webstránky v celkovej sume 300 EUR. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Organizácia Odborného workshopu na konci projektu, budú pozvaní predstavitelia škôl z Košického kraja, bude trvať jeden deň, každý účastník dostane „baliček“: písacie potreby, prezentáciu projektu atd. V cene je zahrnuté obstaranie, prenájom priestorov, písacie potreby. Odborný workshop bude zameraný na disemináciu výsledkov projektu pre ďalších potencionálnych žiadateľov z Košického kraja. Ceny boli kalkulované s ohľadom na doterajšie skúsenosti žiadateľa s organizovaním rôznych školení, konferencií a workshopov. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách	637003	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Inzercia projektu v rámci jeho publicity. Uverejnenie troch článkov, kde budeme informovať širokú verejnosť o našom projekte, o jeho cieľoch, priebehu a výsledkoch. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.9.	Perá	637003	ks	100	1,00	100,00	Reklamné perá s logom EU a operačného programu vzdelávanie určené na propagáciu projektu spolufinancovaného z EU v počte 100 kusov po 1 EUR kus. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1.6.10.	Nálepky	637003	ks	4 000	0,10	400,00	Plinofarebné nálepky s logom a popisom určené na propagáciu projektu spolufinancovaného z EU a na označenie nakúpeného zariadenia, pomôcok, dokumentov a iné v počte 4000 kusov po 0,10 EUR kus. Propagácia projektu a poskytovateľa NFP podľa manuálu pre informovanie a publicitu. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
1. Spolu						35 483,86			
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky									
2.1. (križové financovanie)									
2.1.1.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.			ks	0	0,00	0,00			

2.1.3.			ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krízového financovania)					53 667,98			
2.2.1.	Stolný počítač	633002	ks	22	550,00	12 100,00	Nákup 22 kusov počítačových zostáv s operačným systémom pre účely projektu. V cene je zahrnuté: počítač, klávesnica, myš, repro, monitor a operačný systém Windows . Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Počítače budú slúžiť počas implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadané cieľové skupiny. Spolu 22 kusov.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.2.	notebook	633002	ks	6	470,00	2 820,00	Nákup 6 kusov notebookov s operačným systémom v hodnote 470 EUR pre účely projektu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Počítače budú slúžiť počas implementácie inovatívnych metód a foriem vzdelávania pre zadané cieľové skupiny. Spolu 6 kusov.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.3.	Aplikačný softvér	633013	ks	28	223,00	6 244,00	Zakúpenie balíka kancelárskych aplikácií nevyhnutného na aktivity projektu. Software Office academic (190 EUR), antivírus (33 EUR). Balík nie je základnou súčasťou výbavy počítača. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Spolu 28x	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.4.	Tabuľa Premium Plus 120x240 cm Biela keramická, magnetická, popisovateľná tabuľa	633004	ks	2	570,00	1 140,00	Tabuľa Premium Plus 120x240 cm. Biela keramická, magnetická, popisovateľná tabuľa. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.5.	Interaktívny projektor	633004	ks	2	1 690,00	3 380,00	Nákup interaktívneho projektoru. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.6.	Vizualizer	633004	ks	1	980,00	980,00	Nákup vizualizéra - optický zoom, digitálny zoom, pamäť na obrázky. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.7.	Digitálne jazykové laboratórium Optimas Premium 18+1	633002	ks	1	1 589,98	1 589,98	Nákup jazykového laboratória. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.8.	Slúchadlá RC-200 Roycan pre študentov	633004	ks	18	48,00	864,00	Nákup slúchadiel k jazykovému laboratóriu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.9.	Scanner na digitalizáciu učebných materiálov	633004	ks	1	1 100,00	1 100,00	Nákup scanneru na digitalizáciu učebných materiálov. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.10.	Laserové multifunkčné zariadenie - farebné	633002	ks	1	750,00	750,00	Nákup multifunkčnej laserovej tlačiarne, ktorá bude použitá pre tlač učebných materiálov a pri realizácii plánovaných aktivít projektu a administratívnych činností. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu.	1.1, 1.2, 2.1	
2.2.11.	hlasovacie zariadenie	633004	ks	1	1 590,00	1 590,00	Nákup hlasovacieho zariadenia, ktorá bude použitá pre tlač učebných materiálov a pri realizácii plánovaných aktivít projektu a administratívnych činností. Nákup didaktickej techniky na účely aktivít projektu, ktorá bude plne využívaná na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Zakúpené zariadenie bude aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedenej pomôcky je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu čitateľskej gramotnosti žiakov a ďalších kľúčových kompetencií a zručností.	1.1, 1.2, 2.1	

2.2.12.	Učebné pomôcky pre predmety Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova, Anglický jazyk, Ruský jazyk.	633009	projekt	1	13 800,00	13 800,00	Učebné pomôcky, Symbolické zobrazenia, Zobrazenia pre predmety: - Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova, Anglický jazyk, Ruský jazyk. Nákup didaktických pomôcok v primeranom množstve na účely aktivít projektu, ktoré budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Všetky pomôcky budú plne využívané v rámci programov vo výchovno-vzdelávacom procese na motiváciu, tvorivosť a rozvoj kľúčových kompetencií, pričom vychádzajú z reálnych potrieb pedagógov. Využívanie učebných pomôcok v rámci inovácie školského vzdelávacieho programu – nové metódy, formy a moderné didaktické prostriedky a zavádzania inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu v rámci odborov. Výdavky potrebné na realizáciu plánovaných aktivít projektu. Realizovaním plánovaných aktivít prispějeme k naplneniu hlavného cieľa projektu, ktorým je inovácia foriem a metód vzdelávania s dôrazom na kľúčové kompetencie študentov pre vedomostnú spoločnosť a dosiahneme, že pedagógovia a žiaci budú systémom vzdelávania pripravovaní na reálne potreby trhu práce a zároveň tak, že v každodennom živote budú schopní kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať spoločenské javy a pružne reagovať na zmeny potrieb na trhu práce. Z dôvodu možnej zmeny ponuky didaktických pomôcok, v čase keď sa bude realizovať nákup, sme v rozpočte rátili s finančnou rezervou aj na pomôcky ktoré zatiaľ nie sú v ponuke.	1.1, 1.2, 2.1
2.2.13.	Výukový software, CD, DVD, interaktívne programy... pre predmety: Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova, Anglický jazyk, Ruský jazyk.	633009	projekt	1	7 310,00	7 310,00	Výukový software, CD, DVD, interaktívne programy... Pre predmety: -Slovenský jazyk, Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova, Anglický jazyk, Ruský jazyk. Nákup didaktických pomôcok v primeranom množstve na účely aktivít projektu, ktoré budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Všetky pomôcky budú plne využívané v rámci programov vo výchovno-vzdelávacom procese na motiváciu, tvorivosť a rozvoj kľúčových kompetencií, pričom vychádzajú z reálnych potrieb pedagógov. Využívanie učebných pomôcok v rámci inovácie školského vzdelávacieho programu – nové metódy, formy a moderné didaktické prostriedky a zavádzania inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu v rámci odborov. Výdavky potrebné na realizáciu plánovaných aktivít projektu. Realizovaním plánovaných aktivít prispějeme k naplneniu hlavného cieľa projektu, ktorým je inovácia foriem a metód vzdelávania s dôrazom na kľúčové kompetencie študentov pre vedomostnú spoločnosť a dosiahneme, že pedagógovia a žiaci budú systémom vzdelávania pripravovaní na reálne potreby trhu práce a zároveň tak, že v každodennom živote budú schopní kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať spoločenské javy a pružne reagovať na zmeny potrieb na trhu práce. Z dôvodu možnej zmeny ponuky didaktických pomôcok, v čase keď sa bude realizovať nákup, sme v rozpočte rátili s finančnou rezervou aj na pomôcky ktoré zatiaľ nie sú v ponuke.	1.1, 1.2, 2.1
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00		
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00		
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00		
2.	Spolu					53 667,98		
1.1 Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania.								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					57 178,80		

3.1.1.	Pedagóg 1	610620	osobohodina	840	5,48	4 603,20	<p>Pozícia Pedagóg 1 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 607,74 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 5,48 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 5,48 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.2.	Pedagóg 2	610620	osobohodina	840	6,60	5 544,00	<p>Pozícia Pedagóg 2 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 731,78 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 6,60 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 6,60 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.3.	Pedagóg 4	610620	osobohodina	840	9,23	7 753,20	<p>Pozícia Pedagóg 4 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 1023,56 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 9,23 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 9,23 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.4.	Pedagóg 5	610620	osobohodina	840	7,72	6 484,80	<p>Pozícia Pedagóg 5 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 856,29 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 7,72 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 7,72 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.5.	Pedagóg 6	610620	osobohodina	840	6,83	5 737,20	<p>Pozícia Pedagóg 6 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 758,11 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 6,83 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 6,83 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	

3.1.6.	Pedagóg 7	610620	osobohodina	840	6,90	5 796,00	<p>Pozícia Pedagóg 7 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 765,38 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 6,90 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 6,90 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.7.	Pedagóg 10	610620	osobohodina	840	6,70	5 628,00	<p>Pozícia Pedagóg 10 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 743,05 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 6,70 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 6,70 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.8.	Pedagóg 12	610620	osobohodina	840	5,88	4 939,20	<p>Pozícia Pedagóg 12 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 652,06 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 5,88 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 5,88 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.5,60</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.9.	Pedagóg 13	610620	osobohodina	840	5,56	4 670,40	<p>Pozícia Pedagóg 13 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 616,90 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 5,56 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 5,56 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.5,60</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.1.10.	Pedagóg 14	610620	osobohodina	840	7,17	6 022,80	<p>Pozícia Pedagóg 14 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 795,88 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 7,17 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 7,17 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.5,60</p> <p>Náplň práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu 	1.1.	
3.2. Cestovné náhrady **						0,00			
3.2.1. Prevádzka vozidla organizácie *			projekt	0	0,00	0,00			

3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)**		projekt	0	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		
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
3.3.3.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
3.4.	Ostatné výdavky - priame					6 000,00		
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácií	637005	projekt	1	6 000,00	6 000,00	Grafické spracovanie a tlač publikácií pre predmety: -Slovenský jazyk,Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova. 6 publikácií, formát A5, cca 50 strán zviazané v obale: - cena za grafické spracovanie: 500,00 EUR x 6 predmetov - 3000,00 EUR - cena za tlač a viazanie: 5,00 EUR x 6 predmetov x 100 kusov - 3000,00 EUR Keďže sa jedná o položku ktorá sa nedá presne špecifikovať (počet strán, grafika...) pred realizáciou plánovaných aktivít, vychádzali sme pri stanovení ceny z našich dlhodobých skúseností a z cenového prieskumu.	1.1.
3.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.	Podpora frekventantov					20 000,00		
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby - Literárne pomôcky pre predmety: - Slovenský jazyk,Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova	633009	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Literárne pomôcky - 20000,00 EUR; učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy. Pre predmety: - Slovenský jazyk,Matematika, Prírodopis, Vlastiveda, Informatika, Výtvarná výchova. Nákup didaktických pomôcok v primeranom množstve na účely aktivít projektu, ktoré budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Všetky pomôcky budú plne využívané v rámci programov vo výchovno-vzdelávacom procese na motiváciu, tvorivosť a rozvoj kľúčových kompetencií, pričom vychádzajú z reálnych potrieb pedagógov. Využívanie učebných pomôcok v rámci inovácie školského vzdelávacieho programu – nové metódy, formy a moderné didaktické prostriedky a zavádzania inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu v rámci odborov. Výdavky potrebné na realizáciu plánovaných aktivít projektu. Realizovaním plánovaných aktivít prispejeme k naplneniu hlavného cieľa projektu, ktorým je inovácia foriem a metód vzdelávania s dôrazom na kľúčové kompetencie študentov pre vedomostnú spoločnosť a dosiahneme, že pedagógovia a žiaci budú systémom vzdelávania pripravovaní na reálne potreby trhu práce a zároveň tak, že v každodennom živote budú schopní kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať spoločenské javy a pružne reagovať na zmeny potrieb na trhu práce. Z dôvodu novej zmeny ponuky didaktických pomôcok, v čase keď sa bude realizovať nákup, sme v rozpočte rátili s finančnou rezervou aj na pomôcky ktoré zatiaľ nie sú v ponuke. Zakúpené učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy, budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu čitateľskej gramotnosti žiakov a ďalších kľúčových kompetencií a zručností (matematická, digitálna a prírodovedná gramotnosť, ako aj komunikatívne či sociálne a občianske kompetencie).	1.1.
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
3.	Spolu					83 178,80		

1.2 Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne RJ, aj 4. s podporou IKT.								
4.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						20 134,80		
4.1.1.	Pedagóg 3	610620	osobohodina	840	7,25	6 090,00	<p>Pozícia Pedagóg 3 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 803,88 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 7,25 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 7,25 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce: - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu</p>	1.2.
4.1.2.	Pedagóg 8	610620	osobohodina	840	8,06	6 770,40	<p>Pozícia Pedagóg 8 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 894,06 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 8,06 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 8,06 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce: - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu</p>	1.2.
4.1.3.	Pedagóg 9	610620	osobohodina	840	5,16	4 334,40	<p>Pozícia Pedagóg 9 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 572,14 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 5,16 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 5,16 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce: - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu</p>	1.2.
4.1.4.	Pedagóg 11	610620	osobohodina	840	3,50	2 940,00	<p>Pozícia Pedagóg 11 (vrátane povinných odvodov zamestnávateľa) pre zabezpečenie príslušnej aktivity projektu a na dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri daných aktivitách, zamestnaného formou rozšírenia pracovnej náplne pracovného pomeru u žiadateľa v zmysle aktuálne platného zákonníka práce, vyrátané na základe hodinovej mzdy. Cena práce: hrubá mzda 388,55 EUR / fond pracovného času 150h + odvody za zamestnávateľa 35,2% = 3,50 EUR. Prvá fáza - 320 hodín, druhá fáza -520 hodín, spolu 840 hodín za projekt x 3,50 EUR - cena práce vrátane povinných odvodov zamestnávateľa 100% odpracovanej na projekte.</p> <p>Náplň práce: - Zabezpečenie a príprava IKT, didaktických prostriedkov a učebných pomôcok. - Príprava a tvorba učebných materiálov, pedagogickej dokumentácie, nových foriem a metód vzdelávania. - Implementácia nových metód a foriem do vyučovacieho procesu</p>	1.2.
4.2. Cestovné náhrady **						0,00		
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	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		
4.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00		
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		

4.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
4.3.3.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00		
4.4. Ostatné výdavky - priame						4 000,00		
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637005	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Grafické spracovanie a tlač publikácií pre predmety: - Anglický jazyk, Ruský jazyk. 4 publikácie, dva pre 1. stupeň a 2 pre 2. stupeň, formát A5, cca 50 strán zviazané v obale: - cena za grafické spracovanie: 500,00 EUR x 4 publikácie - 2000,00 EUR - cena za tlač a viazanie: 5,00 EUR x 4 publikácie x 100 kusov - 2000,00 EUR Keďže sa jedná o položku ktorá sa nedá presne špecifikovať (počet strán, grafika...) pred realizáciou plánovaných aktivít, vychádzali sme pri stanovení ceny z našich dlhodobých skúseností a z cenového prieskumu.	1.2.
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
4.5. Podpora frekventantov						14 000,00		
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby - Literárne pomôcky pre predmety: - Anglický jazyk, Ruský jazyk	633009	projekt	1	14 000,00	14 000,00	Literárne pomôcky - 14000,00 EUR; učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy. Pre predmety: - Anglický jazyk, Ruský jazyk. Nákup didaktických pomôcok v primeranom množstve na účely aktivít projektu, ktoré budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Všetky pomôcky budú plne využívané v rámci programov vo výchovno-vzdelávacom procese na motiváciu, tvorivosť a rozvoj kľúčových kompetencií, pričom vychádzajú z reálnych potrieb pedagógov. Využívanie učebných pomôcok v rámci inovácie školského vzdelávacieho programu – nové metódy, formy a moderné didaktické prostriedky a zavádzania inovatívnych foriem a metód vzdelávania do vyučovacieho procesu v rámci odborov. Výdavky potrebné na realizáciu plánovaných aktivít projektu. Realizovaním plánovaných aktivít prispějeme k naplneniu hlavného cieľa projektu, ktorým je inovácia foriem a metód vzdelávania s dôrazom na kľúčové kompetencie študentov pre vedomostnú spoločnosť a dosiahneme, že pedagógovia a žiaci budú systémom vzdelávania pripravovaní na reálne potreby trhu práce a zároveň tak, že v každodennom živote budú schopní kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať spoločenské javy a pružne reagovať na zmeny potrieb na trhu práce. Z dôvodu novej zmeny ponuky didaktických pomôcok, v čase keď sa bude realizovať nákup, sme v rozpočte rátili s finančnou rezervou aj na pomôcky ktoré zatiaľ nie sú v ponuke. Zakúpené učebnice, školské knihy, slovníky, učebné texty, inštrukčné listy, návody, zbierky úloh, pracovné zošity, tabuľky, atlasy, budú aktívne využívané oprávnenou cieľovou skupinou - žiakmi a učiteľmi - v procese inovatívnych vyučovacích hodín v rámci jednotlivých predmetov, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu jazykových zručností žiakov – na podporu komunikácie v cudzích jazykoch, t.j. AJ a RJ.	1.2.
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
4. Spolu						38 134,80		
2.1 Vzdelávanie pedagógov na zvyšovanie digitálnych zručností a rozvoj inovácie vo 5. výučbe.								
5.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						0,00		
5.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00		
5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
5.2. Cestovné náhrady **						0,00		
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00		
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00		
5.2.3.	Zahrančné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		

5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2 656,00		
5.3.1.	Lektor 1 - Inovatívne metódy a formy vzdelávania žiakov pre rozvoj kľúčových kompetencií	637004	osobohodina	32	26,50	848,00	Kurz 1. Inovatívne metódy a formy vzdelávania žiakov pre rozvoj kľúčových kompetencií v trvaní 32 hodín. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu pedagógov v rámci vzdelávania pedagógov na získanie a rozvoj kompetencií. Zabezpečené formou zmluvy na základe obchodného, alebo občianskeho zákonníka, alebo občianskeho. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná vrátane cestovných a stravných nákladov. Spolu 32 hodín. Jednotková cena 26,5 EUR.	2.1.
5.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00		
5.3.3.	Lektor 2 - Využitie interaktívnych technológií a moderných pomôcok vo vyučovacom procese	637004	osobohodina	48	20,00	960,00	Kurz 2. Využitie interaktívnych technológií a moderných pomôcok vo vyučovacom procese v trvaní 48 hodín. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu pedagógov v rámci vzdelávania pedagógov na získanie a rozvoj kompetencií. Zabezpečené formou zmluvy na základe obchodného, alebo občianskeho zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná vrátane cestovných a stravných nákladov. Spolu 48 hodín. Jednotková cena 20 EUR.	2.1.
5.3.4.	Lektor 3 - Digitalizácia učebných dokumentov	637004	osobohodina	32	26,50	848,00	Kurz 3. Digitalizácia učebných dokumentov v trvaní 32 hodín. Lektor zodpovedný za teoretickú a praktickú prípravu pedagógov v rámci vzdelávania pedagógov na získanie a rozvoj kompetencií. Zabezpečené formou zmluvy na základe obchodného, alebo občianskeho zákonníka. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe telefonického a internetového cenového prieskumu a je konečná vrátane cestovných a stravných nákladov. Spolu 32 hodín. Jednotková cena 26,5 EUR.	2.1.
5.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00		
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00		
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00		
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
5.5.	Podpora frekventantov					2 154,00		
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00		
5.5.2.	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	2 154,00	2 154,00	Výdavky na obstaranie školiacich potrieb a pomôcok pre 14 pedagógov podľa potreby v projekte, nákup školiaceho balíčku v hodnote 91 EUR: 3 poznámkové bloky v celkovej hodnote 15 EUR, 2 perá v celkovej hodnote 2 EUR, DVD-ROM nosiče v celkovej hodnote 7 EUR, iné pomôcky v hodnote 7 EUR 3x odborná literatúra ku vzdelávacím kurzom v celkovej hodnote 60 EUR; počet účastníkov: 14. Spolu: 1274,00 EUR. Nákup odbornej literatúry zameranej na nové formy vzdelávania, implementáciu týchto foriem do vyučovacieho procesu, premenu tradičnej školy na modernú. Jedná sa o rôzne odborné publikácie v počte 40 kusov a predpokladanej priemernej cene 22 EUR, Spolu: 880,00 EUR. Nákup pomôcok a iných potrieb na účely aktivít projektu, ktoré budú plne využívané na maximálne dosiahnutie merateľných ukazovateľov pri vzdelávacích aktivitách. Vychádzali sme z reálnych trhových cien. Cena bola určená na základe cenového prieskumu. Výdavky potrebné na realizáciu plánovaných aktivít projektu. Realizovaním plánovaných aktivít prispejeme k naplneniu hlavného cieľa projektu, ktorým je inovácia foriem a metód vzdelávania s dôrazom na kľúčové kompetencie študentov pre vedomostnú spoločnosť a dosiahneme, že pedagógovia a žiaci budú systémom vzdelávania pripravovaní na reálne potreby trhu práce a zároveň tak, že v každodennom živote budú schopní kriticky myslieť, analyzovať a vyhodnocovať spoločenské javy a pružne reagovať na zmeny potrieb na trhu práce. SPOLU: 2154,00 EUR. Zakúpený školiaci balíček so školiacim materiálom je nevyhnutný pre vzdelávaciu prípravu pedagógov v rámci kurzov/školení, pričom bude aktívne využívaný oprávnenou cieľovou skupinou, v závislosti od obsahu, témy a zamerania, ako aj metódy výučby. Dostupnosť uvedených pomôcok je predpokladom úspešného, aktivizujúceho a motivačného prvku pre podporu vzdelávacej prípravy zameranej na digitálne zručnosti a aplikovanie získaných poznatkov o metakognitívnych stratégiách do pedagogickej praxe – vyučovacieho procesu ZŠ na podporu čitateľských zručností.	2.1.
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00		
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00		
5.	Spolu					4 810,00		

6. Riadenie rizík (ak relevantné)					
6.1	Riziková prírážka	projekt	0	0,00	0,00
6. Spolu					0,00
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					215 275,44

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	35 483,86	19,74	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	53 667,98	29,85	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	9 995,00	28,17	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	2 656,00	1,48	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0,00	0,00	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

ITMS kód Projektu: 261101300391

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA				
OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		<u>Oprávnené výdavky</u> <u>projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	0,00	0,00	0,00
2.	2012	154510,02	146784,52	7725,50
3.	2013	50001,65	47501,57	2500,08
4.	2014	10763,77	10225,58	538,19
5.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	215275,44	204511,67	10763,77
6.	%	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
Pedagogickí zamestnanci základnej školy	Pedagogickí zamestnanci ZŠ, Nám. arm. gen. L.Svobodu, Bardejov: <ul style="list-style-type: none"> - v počte: 16 - predpokladaný vek: od 27-57 rokov - vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa - geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie - pohlavie: 12 žien a 4 muži - etnická príslušnosť: slovenská, ukrajinská a rusínska národnosť socio-ekonomický status: stredný, inteligencia
Žiaci základnej školy	Žiaci základnej školy: <ul style="list-style-type: none"> - v počte: cca 399 , z toho <i>150 žiakov I. stupňa a 249 žiakov II. stupňa</i> - predpokladaný vek: 6-16 rokov - vzdelanostná úroveň: predprimárne vzdelanie - geografické umiestnenie: Bardejov mesto a okolie Bardejova - pohlavie: 195 dievčat a 204 chlapcov - etnická príslušnosť: slovenská národnosť socio-ekonomický status: stredný

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity č. 1	
Názov aktivity	1.1.Inovácia výučby na podporu čitateľskej gramotnosti, aj so zavedením digitálneho vyučovania.
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 06. 2012 – 28. 02. 2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<p>Pedagogickí zamestnanci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none">- v počte: 4- predpokladaný vek: od 27-57 rokov- vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa- geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie- pohlavie: 4 ženy a 0 mužov- etnická príslušnosť: slovenská národnosť- socio-ekonomický status: stredný, inteligencia <p>Žiaci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none">- v počte: cca 150 - žiaci <i>I. stupňa a</i>

	<ul style="list-style-type: none">- predpokladaný vek: 6-16 rokov- vzdelanostná úroveň: primárne vzdelanie- geografické umiestnenie: Bardejov mesto a okolie Bardejova- pohlavie: 195 dievčat a 204 chlapcov etnická príslušnosť: slovenská
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivít č. 2	
Názov aktivity	1.2.Inovácia vyučovacieho procesu v predmetoch – prioritne AJ, sekundárne NJ a RJ, aj s podporou IKT.
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2012 – 28. 02. 2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<p>Pedagogickí zamestnanci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none">- v počte: 4- predpokladaný vek: od 27-57 rokov- vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa- geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie- pohlavie: 4 ženy a 0 mužov- etnická príslušnosť: slovenská národnosť- socio-ekonomický status: stredný, inteligencia <p>Žiaci základnej školy:</p> <ul style="list-style-type: none">- v počte: cca 150 - <i>žiaci I. stupňa a</i>- predpokladaný vek: 6-16 rokov- vzdelanostná úroveň: primárne vzdelanie- geografické umiestnenie: Bardejov mesto a okolie Bardejova- pohlavie: 195 dievčat a 204 chlapcov <p>etnická príslušnosť: slovenská</p>
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	
Podrobný popis aktivity č. 3	
Názov aktivity	2.1. Vzdelávanie pedagógov na zvyšovanie digitálnych zručností a rozvoj inovácie vo výučbe.
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.06.2012 – 30.09.2012
Popis aktivity	

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci základnej školy: <ul style="list-style-type: none">- v počte: 16- predpokladaný vek: od 27-57 rokov- vzdelanostná úroveň: VŠ druhého stupňa- geografické umiestnenie: Bardejov a jeho okolie- pohlavie: 12 žien a 4 muži- etnická príslušnosť: slovenská národnosť- socio-ekonomický status: stredný, inteligencia
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

--	--