

ITMS kód Projektu:26110130536

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 135/2012/1.1/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. Mgr. Iveta Kopasová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Súkromná stredná odborná škola VIA HUMANA, Mallého 2, Skalica
sídlo : Mallého 2, 909 01 Skalica
Slovenská republika

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

zapísaný v : registri organizácií
konajúci : Mgr. Dana Mikulová
IČO : 36088978
DIČ : 2021065002
banka : UniCredit Bank Slovakia, 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 : Moderná škola učí k odvahe podnikat'

ITMS kód Projektu : 26110130536

Miesto realizácie projektu : Mallého 2, 909 01 Skalica

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

Kód Výzvy : OPV-2011/1.1/07-SORO

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

(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 31.10.2014. Prijímateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu bezodkladne po ukončení realizácie aktivít projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 276 325,64 EUR (slovom dvestosedemdesiatšesťtisíc trisťdesaťpäť EUR a šesťdesiatštyri centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 223 132,95 EUR (slovom dvestodvadsaťtisíc stotridsaťdva EUR a deväťdesiatpäť centov) a zo ŠR do výšky 39 376,40 EUR (slovom tridsaťdeväťtisíc trisťsedemdesiatšesť EUR a štyridsať centov), čo spolu predstavuje sumu 262 509,35 EUR (slovom dvestošesťdesiatdvatisíc päťstodeväť EUR a tridsaťpäť centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiat 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 13 816,29 EUR (slovom trinásťtisíc osemstošesťdesiatštyri EUR a dvadsaťdeväť 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 v platnom znení 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 8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií 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 zahŕňa 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 zahŕňa 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 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy.. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení 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. Mgr. Iveta Kopasová

Za Prijímateľa v Skalici, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Mgr. Dana Mikulová

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

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

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

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

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

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

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

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

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- 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 platnom znení (ďalej aj „všeobecné nariadenie“ alebo „Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006“);

- 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 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006“);
- 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 platnom znení (ďalej aj „Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006“).

Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dohoda o splátkach** – je písomná dohoda v zmysle § 28 a v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, ktorej predmetom je najmä uznanie dlhu Prijímateľom a podmienky splatnosti dlhu voči Poskytovateľovi v určených splátkach;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je

splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;

- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;

- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom

a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom

- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva 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. Ak Prijímateľ poruší tento záväzok, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
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.

9. Prijímateľ súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ spolu s názvom projektu a výškou NFP.

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 znení neskorších predpisov o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, 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.
4. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
5. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
6. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
7. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie

kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 4 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváranej medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.

8. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa (nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

13. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
14. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
15. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
16. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
17. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
18. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NPF alebo jeho časť.
19. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,

- c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 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 podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
 3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
 4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. 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, resp. reštrukturalizačného 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 tabuľi a trvalo vysvetľujúcej tabuľi informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabuľe aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabuľe, resp. trvalo vysvetľujúcej tabuľe.
 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 tabuľe (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 tabuľe .
 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 tabuľe uvedené v tomto článku VZP.
 11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:

- a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
- b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. 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.
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.

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 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 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. V mimoriadnych prípadoch na základe riadneho odôvodnenia a vylúčenia subjektívneho pochybenia prijímateľa je možné predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít projektu aj o viac ako 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít projektu;
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa hore-uviedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená

v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.
5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

- m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.
- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;

- 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) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
- 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- 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; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
- j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem

podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;

- k) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
 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 čistého 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, čistého 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. Lehota 50 dní sa nevzťahuje na prípady, v ktorých je medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uzatvorená dohoda o splátkach v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. V prípade, ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v prvej vete tohto odseku, 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 čistého 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. vytačený 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 čistého 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 čistého 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) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje 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 znení neskorších predpisov (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 znení neskorších predpisov 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 znení neskorších predpisov. 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,

¹Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- 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/auditov zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov 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/auditov 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/auditov a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov.
 5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov 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/auditov 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/auditov ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditov,
 - 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/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,
 - 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/auditov,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.

7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov 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. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006;
 - 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;
 - j) boli vynaložené hospodárne, efektívne a účelne.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť².
 4. 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.
- 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

² V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

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

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) 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 predčíslia) 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 siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 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 hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslika) 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 predčísľia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísľia) 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 určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný 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 určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný 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 určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov

a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo

kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.7 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).
- 1.8 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.
- 1.9 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených

v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

- 1.10 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.
- 1.11 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.
- 1.12 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená 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.
- 1.13 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.14 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. 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.

- 1.15 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.7 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

- 2.8 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.
- 2.9 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

- 2.10 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.
- 2.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 2.12 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.
- 2.13 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokových 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.
- 2.14 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.
- 2.15 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.
- 2.16 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. 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.
- 2.17 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:

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

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.

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

- 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 v súlade s článkom 10 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.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť

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

- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá d'alšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú d'alšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.14 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.
- 3.15 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.
- 3.16 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.
- 3.17 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 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.
- 3.18 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.

- 3.19 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.
- 3.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.21 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.
- 3.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.

- 3.24 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:

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

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 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 ods. 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.
- 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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.15 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.
- 4.16 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

- 4.17 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

- 4.18 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.
- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 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.
- 4.22 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.
- 4.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

- 4.24 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.
- 4.25 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.
- 4.26 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 siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po

- schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 5.13 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.
- 5.14 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.
- 5.15 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.
- 5.16 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.

- 5.17 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokových 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.
- 5.18 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.
- 5.19 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.20 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.21 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.

- 5.22 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.
- 5.23 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.

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 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 6.14 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

- 6.15 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

- 6.16 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. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.17 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.

- 6.18 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.
- 6.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.20 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.
- 6.21 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.22 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.23 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.
- 6.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. 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.

- 6.25 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.
- 6.26 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.
 - 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 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
 - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
2. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.

3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku(najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

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

Názov Projektu	Moderná škola učí k odvahe podnikat'	
Kód ITMS	26110130536	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet Slovenskej republiky	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
72 - Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnateľnosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti základného a odborného vzdelávania a prípravy na trh práce a pri priebežnom obnovovaní schopností školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - Školstvo	100	0.0 Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj
Okres	SK0216 Okres Skalica
Obec	SK0216504815 Skalica
Ulica	Mallého
Číslo	2

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Skvalitniť výstupy vzdelávania a odbornej prípravy tak, aby kľúčové kompetencie podporili zamestnateľnosť a podnikanie absolventa vo vedomostnej spoločnosti.
Špecifický cieľ projektu 1	Zaviesť do vyučovacích predmetov inovatívne formy a metódy novými učebnými materiálmi, didaktickými prostriedkami vedúcimi ku kvalitným zručnostiam a znalostiam

Špecifický cieľ projektu 2	Zvýšiť flexibilitu pracovnej sily a jej uplatniteľnosť na trhu práce výchovou k podnikavosti, poradenstvom, iniciovaním partnerstiev s firmami.
----------------------------	---

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	Počet	0	2012	4	2014
	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2012	5	2014
	Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	0	2012	78	2014
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	0	2012	22	2014
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2012	6	2014
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2012	1	2014
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	0	2012	10	2014
	Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2012	300	2014
Dopad	Počet absolventov SŠ, ktorí sa do 12 mesiacov úspešne umiestnili na trhu práce resp. v nadväzujúcom stupni vzdelávania	Počet	0	2012	75	2019
	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	Počet	0	2012	1	2019
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	Počet	0	2012	10	2019

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2012	5	2014
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2012	6	2014
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	0	2012	10	2014

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa a výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	8
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	170
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	3
		Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	2

		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	3
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	43
2	1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím ekonomicky	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	150
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	1
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	78
3	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickéj výchovy za účelom kultivovania žiaka	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	41
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	2
4	1.4 Komunikácia bez jazykových bariér	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	4
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	280
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	2
		Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	1
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	Počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné	Počet	2

		technológie vo vyučovacom procese		
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	78
5	2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	286
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	1
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	78
6	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	3
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	100
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	3
		Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	3
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	3
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	50
7	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	34
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	1

		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	Počet	2
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	1
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	10
8	2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	30
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	1
		Počet novovytvorených / inovovaných vzdelávacích programov využívajúcich informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	1
		Počet inovovaných didaktických prostriedkov	Počet	1
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	1
9	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	40
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	1
		Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	30
10	2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1
		Počet žiakov/študentov	Počet	40

	zapojených do realizácie aktivít projektu		
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	Počet	2
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	1
	Počet absolventov SŠ, ktorí sa zúčastnili aktivít projektu	Počet	20

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax	11/2012	10/2014
1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím ekonomicky	11/2012	10/2014
1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickéj výchovy za účelom kultivovania žiaka	11/2012	09/2014
1.4 Komunikácia bez jazykových bariér	11/2012	10/2014
2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy	11/2012	10/2014
2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania	11/2012	10/2014
2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka	11/2012	10/2014
2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér	11/2012	10/2014
2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne	11/2012	09/2014
2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti	11/2012	09/2014

Podporné aktivity		
Riadenie projektu	11/2012	10/2014
Publicita a informovanosť	11/2012	10/2014

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610620 Osobné náklady	26 291,15	0,00	26 291,15	Riadenie projektu
610620 Osobné náklady	49 712,27	0,00	49 712,27	1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax
610620 Osobné náklady	10 290,20	0,00	10 290,20	1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím ekonomicky
610620 Osobné náklady	2 158,35	0,00	2 158,35	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickéj výchovy za účelom kultivovania žiaka
610620 Osobné náklady	2 643,86	0,00	2 643,86	1.4 Komunikácia bez jazykových bariér
610620 Osobné náklady	11 899,48	0,00	11 899,48	2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy
610620 Osobné náklady	50 294,77	0,00	50 294,77	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania
610620 Osobné náklady	8 993,82	0,00	8 993,82	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka
610620 Osobné náklady	6 722,12	0,00	6 722,12	2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér
610620 Osobné náklady	2 988,58	0,00	2 988,58	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne
610620 Osobné náklady	1 697,96	0,00	1 697,96	2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a

				foriem študentskej tvorivosti
631001 Cestovné náhrady tuzemské	100,40	0,00	100,40	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickej výchovy za účelom kultivovania žiaka
631001 Cestovné náhrady tuzemské	42,30	0,00	42,30	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne
63 002 Materiál - Výpočtová technika	19 570,00	0,00	19 570,00	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633004 Materiál - Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	20 868,20	0,00	20 868,20	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633006 Materiál - Všeobecný materiál	7 500,00	0,00	7 500,00	Riadenie projektu
633006 Materiál - Všeobecný materiál	1 299,90	0,00	1 299,90	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickej výchovy za účelom kultivovania žiaka
633006 Materiál - Všeobecný materiál	2 725,00	0,00	2 725,00	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	9 789,44	0,00	9 789,44	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	500,00	0,00	500,00	1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	250,00	0,00	250,00	1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím ekonomicky
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	200,00	0,00	200,00	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickej výchovy za účelom kultivovania žiaka
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	200,00	0,00	200,00	1.4 Komunikácia bez jazykových bariér

pomôcky				
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	400,00	0,00	400,00	2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	250,00	0,00	250,00	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	200,00	0,00	200,00	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	200,00	0,00	200,00	2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	300,00	0,00	300,00	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne
633009 Materiál – Knihy, časopisy, noviny, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	200,00	0,00	200,00	2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti
633013 Materiál – Softvér a licencie	8 754,40	0,00	8 754,40	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky
636001 Nájomné za nájom – Budov, objektov alebo ich častí	300,00	0,00	300,00	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickej výchovy za účelom kultivovania žiaka
636001 Nájomné za nájom – Budov, objektov alebo ich častí	225,00	0,00	225,00	2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti
637003 Propagácia, reklama a inzercia	2 950,00	0,00	2 950,00	Publicita a informovanosť
637004 Služby všeobecné	1 500,00	0,00	1 500,00	Riadenie projektu
637007 Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	1 380,00	0,00	1 380,00	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód

				estetickéj výchovy za účelom kultivovania žiaka
637007 Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	8 430,00	0,00	8 430,00	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania
637007 Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	1 200,00	0,00	1 200,00	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka
637007 Cestovné náhrady iným ako vlastným zamestnancom	930,00	0,00	930,00	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	810,00	0,00	810,00	Riadenie projektu
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	264,00	0,00	264,00	1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	2 475,00	0,00	2 475,00	2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	6 600,00	0,00	6 600,00	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	1 890,00	0,00	1 890,00	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka
637027 Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	329,44	0,00	329,44	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne
CELKOVO	276 325,64	0,00	276 325,64	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax	50 476,27	0,00	50 476,27
2	1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím ekonomicky	10 540,20	0,00	10 540,20
3	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód	5 438,65	0,00	5 438,65

	estetickéj výchovy za účelom kultivovania žiaka			
4	1.4 Komunikácia bez jazykových bariér	2 843,86	0,00	2 843,86
5	2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy	14 774,48	0,00	14 774,48
6	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania	68 299,77	0,00	68 299,77
7	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka	12 283,82	0,00	12 283,82
8	2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér	6 922,12	0,00	6 922,12
9	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne	4 590,32	0,00	4 590,32
10	2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti	2 122,96	0,00	2 122,96
11	Zariadenie/ vybavenie projektu a didaktické prostriedky	58 982,04	0,00	58 982,04
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	36 101,15	0,00	36 101,15
	Publicita a informovanosť	2 950,00	0,00	2 950,00
CELKOVO			0,00	276 325,64

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

		Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
I. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***							EUR		
1.1. Personálne výdavky interne							23 471,15		
1.1.1. Riadiaci personál							10 674,55		
1.1.1.1.	Riadiaci personál						Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy. Projektový manažér zodpovedá za realizáciu projektu ako celku, usmerňuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v projekte. tomu zvoľáva a riadi zasadnutia projektového tímu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 1450,00 x 1,352/163 = 12,03 €. Predpokladaný počet odpracovaných hodín na projekte je 485 h x 12,03 €, t.j. celkovo v sume 5.834,55 €.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	485,00	12,03	5 834,55			
1.1.1.2.	Koordinátor odborných aktivít	610620	osobohodina	400,00	12,10	4 840,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Koordinátor odborných aktivít zodpovedá za realizáciu všetkých aktivít projektu, usmerňuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v procese realizácie aktivít. Jeho funkcia spočíva vo flexibilne vykonávaných činnostiach a riešení problémov realizátorov aktivít projektu. Usmerňuje realizátorov pri spracovávaní písomných podkladov. V záujme efektívneho priebehu aktivít bol určený jeden koordinátor pre všetky aktivity. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 1458,90 x 1,352/163 = 12,10 €. Každé ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme čerpanie 400,00 hodín na činnosti vrátane hodín na náhrady mzdy	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	
1.1.2.	Administratívny personál					8 766,20			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	380,00	12,10	4 598,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Finančný manažér zodpovedá za riadenie finančných operácií, za dodržiavanie rozpočtu projektu, zabezpečuje komunikáciu so SORO, vypracováva žiadosti o platbu, pripravuje finančné podklady, kontroluje správnosť a úplnosť podkladov pre zúčtovanie výdavkov projektu. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). 1458,90 x 1,352/163 = 12,10 €. Každé ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 380,00 vrátane hodín na náhrady mzdy.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	

1.1.2.2.	Manažér pre personalistiku a mzdy	610620	osobohodina	380	8,09	3 074,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte na 24 mesiacov v rámci rozšírenia pracovnej zmluvy. Manažér pre personalistiku a mzdy zodpovedá za pracovno-právne vzťahy a správny výpočet miezd a odvodov do poisťovní, vypracováva pracovné zmluvy, dodatky o rozšírení pracovnej náplne o prácu na projekte, dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, zmluvy na základe Občianskeho a Obchodného zákonníka alebo iného typu zmluvného vzťahu, pripravuje mzdové podklady pre vyplácanie miezd. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $975,00 \times 1,352/163 = 8,09 \text{ €}$. Predpokladaný počet odpracovaných hodín na projekte je 380 hodín.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.1.2.3.	Asistent finančného manažéra	610620	osobohodina	200	5,47	1 094,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte na 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Asistent finančného manažéra zodpovedá za prípravu, spracovanie, správnosť a úplnosť dokladov pre zúčtovanie výdavkov projektu, dodávateľsko-odberateľských zmlúv, pripravuje všetky podklady pre spracovanie účtovnej dokumentácie. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $660,00 \times 1,352/163 = 5,47 \text{ €}$. Predpokladaný počet odpracovaných hodín na projekte je 200 hodín.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.1.3.	Iný personál					4 030,40		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	100,00	9,00	900,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy v rámci kumulovaných funkcií. Manažér publicity zodpovedá za zabezpečenie publicity projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP t.j. za označenie miesta realizácie projektu a všetkých výstupov, externú komunikáciu o realizácii, vedie sekciu o projekte na webe školy, vypracuje komunikačný plán, informuje cieľovú skupinu o aktivitách a iné. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1086,00 \times 1,352/163 = 9,00 \text{ €}$. Predpokladaný počet odpracovaných hodín na projekte je 100 hodín.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	150	12,03	1 804,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte na 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Pracovník pre verejné obstarávanie vypracováva výzvy súťažných podkladov a vyhodnotenie ponúk, výber dodávateľa a súčinnosť pri zabezpečení dodávateľských zmlúv, oznámenia o výsledkoch obstarávania. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1450,00 \text{ €} \times 1,352/163 = 12,03 \text{ €}$. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 150 hodín.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

							Pracovník na verejné obstarávanie bude vybraný na základe zákona o verejnom obstarávaní - odborne spôsobilá osoba. Pracovník bude vypracovávať podklady a realizovať činnosti spojené s verejným obstarávaním na predmet obstarávania nad 10 000,00 € v rámci projektu. Prácu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo prac. pomeru Celková suma za službu je stanovená vo výške 810,00€, t.j. predpokladaný počet hodín 90 x 9,00 € / 1 hod. Jednotková cena (9,00€ / 1 hod) je stanovená v súlade s Príručkou pre žiadateľa o NFP a stanovenými limitmi.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.1.3.3.	Pracovník pre verejné obstarávanie -odborne spôsobilá osoba	637027	osobohodina	90,00	9,00	810,00		
1.1.3.4.	Správca IS	610620	osobohodina	70	7,37	515,90	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte na 24 mesiacov. Správca IS spravuje informačné systémy použité pri projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa a vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $888,55 \text{ €} \times 1,352 / 163 = 7,37 \text{ €}$. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 70 hodín na projekte.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.1.3.5.	Administratívny pracovník		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.2.3.	Zahraniczne pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					1 500,00		
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00		
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.1.3.Iné (doplňte)		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.2.	Administratívny personál					1 500,00		
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.2.3.	Vedenie účtovnej evidencie	637004	osobohodina	150,00	10,00	1 500,00	Položka bude čerpaná v sume 1500,00€ za vedenie účtovnej evidencie bude zadané na základe výberového konania - dodávka služieb a zmluva bude uzavretá podľa platných predpisov Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka či iného typu zmluvného vzťahu. Obsahom bude vedenie účtovníctva v súlade s § 30 zákona 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov spracováva účtovné záznamy a výstupy. Predpokladáme celkové čerpanie 150 hodín za hodinovú sadzbu 10,00€.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.3.3.	Iný personál					0,00		
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.3.3.	Úprava webových stránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.3.3.4.	... Iné (doplňte)		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					7 500,00		

							Výška nákladov na nákup spotrebného a prevádzkového materiálu je stanovená na projekt v celkovej sume 7500,00€. Zakúpený bude najmä kancelársky papier /napr. tlač pracovných výkazov, žiadosti o platbu, monitorovacích správ a ostatnej podpornej dokumentácie/, fotopapier, CD a DVD nosiče s obalom, tonery, písacie potreby, eurobalvy, zakladače, rychloviazače, šanóny, hrebeňová väzba, zásobník na CD, klipy spinky na dokumenty, násuvné líšty na dokumenty, korekčné pásky prípadne iné. Takisto bude zakúpený kompletný spotrebný materiál do kopirovacieho stroja prípadne jeho časť. Spotrebný materiál bude použitý na činnosti súvisiace s riadením projektu. Ďalej ide o potreby pre realizáciu jednotlivých aktivít - papier, perá, toner. Bude zakúpené : minimálne 1500 balíkov papiera, minimálne 5 tonerov do tlačiarne alebo kopírky, minimálne 200 zakladačov na dokumenty, minimálne 30 balení eurobalov, a podobne (písacie potreby, zošivačky, lepiace bločky, hrebeňové väzby a ďalší spotrebný tovar a prevádzkový materiál). Táto položka bude zabezpečená prostredníctvom verejného obstarávania a jednotková cena tejto položky na základe objemu celého projektu a nevyhnutných potrieb pre zabezpečenie jednotlivých aktivít.		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1,00	7 500,00	7 500,00		1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lizing		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0,00	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0,00	0,00	0,00			

1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						3 630,00		
1.5.1. Personálne výdavky interné						3 630,00		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	300,00	12,10	3 630,00		1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.5.1.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.5.2. Cestovné náhrady **						0,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.5.2.3.	Zahrančné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.5.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00		
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.5.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
1.6. Publicita a informovanie						2 950,00		
1.6.1.	Letáky, skladačky	637003	projekt	1,00	400,00	400,00		1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.6.2.	Plagáty		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.6.3.	Brožúrky		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.6.4.	CDROM		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1,00	1 500,00	1 500,00		1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0,00	0,00	0,00		
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách	637003	projekt	1,00	100,00	100,00		1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

							Táto položka je v celkovej sume 150,00€. Panel - nástenka na publicitu projektu bude slúžiť ako vývesný systém na stále označenie realizácie projektu v budove. Nástenka - panel bude uzatvárateľný s minimálnou veľkosťou 100 cm x 100 cm. Budú tu umiestňované základné dlhotrvajúce informácie o projekte. Bude zakúpený minimálne 1 panel. Táto položka bude obstaraná na základe prieskumu trhu alebo výberového konania.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	
1.6.9.	Panely na publicitu	637003	projekt	1,00	150,00	150,00			
							Ide o veľmi silný masovokomunikačný prostriedok preto sme naň vyčlenili finančnú čiastku 100,00€. Výdavky budú použité na spoty, informačné hlásenia, rozhovory ohľadom realizovaného projektu. Finančnú čiastku sme stanovili vo výške 100,00€ čo predstavuje optimálne náklady v mieste a čase obvyklom. Spôsob obstarania - výber rozhlasu prípadne televízie je na základe prieskumu trhu. Informácia o projekte bude uverejnená minimálne 1x počas trvania projektu.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	
1.6.10	Inzercia v rozhlasoch a televíziách	637003	projekt	1,00	100,00	100,00			
							V propagačnom materiáli s potlačou loga ESF a projektu plánujeme nakúpiť perá s potlačou, tašky s potlačou, zápisníky s potlačou a ďalšie drobné propagačné predmety. Položka vo výške 700,00 € je využitá ako nástroj na vytvorenie a podporu povedomia o operačnom programe vzdelávanie a danom projekte. Táto položka bude zabezpečená na základe výberového konania. Bude zakúpené minimálne 100 ks zápisníkov, minimálne 300 pier, minimálne 50 propagačných hrnčekov a podobne.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	
1.6.11.	Propagačný materiál s potlačou	637003	projekt	1,00	700,00	700,00			
1.6.12.	Bilboard		projekt	0	0,00	0,00			
I.	Spolu					39 051,15			

2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky								
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00		
2.1.1.			ks	0,00	0,00	0,00		
2.1.2.			ks	0,00	0,00	0,00		
2.1.3.			ks	0,00	0,00	0,00		
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					58 982,04		
2.2.1.	Notebook	633002	ks	26,00	750,00	19 500,00	V projekte bude zakúpených 26 kusov notebookov. Jednotková cena notebooku je 750,00 €, t.j. v celkovej sume 19.500,00 €. Ide o multimediálny notebook s minimálne štvorjadrovým procesorom, so širokouhlou zobrazovacou jednotkou, s minimálnou konfiguráciou pre operačný systém Windows 7. Notebooky budú používané vo viacerých aktivitách najmä v rámci inovácie obsahu a metód edukačného procesu, na vyučovanie s prvkami prepojenosti na prax, na efektívnejšie získavanie kvalitatívne prezentovaných a vyučovaných vedomostí v aktivitách projektu (ako napr. pri vyučovaní v multimediálnom štúdiu, pri vyučovaní a inovácii vyučovania v informatike - ECDL a iné). Taktiež budú používané v jazykovom laboratóriu, kde budú plne využité počas vyučovania. Sú dôležitým prostriedkom na zabezpečenie určených cieľov v projekte i celej koncepcie projektu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.2.	Digitálny kopírovací stroj	633004	ks	1,00	1 440,00	1 440,00	V projekte bude zakúpený 1 kopírovací stroj. Jednotková cena stroja je 1 440,00 €. Ide o digitálny kopírovací stroj s farebnou a čiernobiou tlačou i kopírovaním usposobený na rýchlejšie vykonávanie funkcií - teda tlače a kopírovania i skenovania. Uvedené funkcie sú potrebné na zabezpečenie aktivít. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.3.	Duplexný podávač originálov ku kopírovaciemu stroju	633004	ks	1,00	640,00	640,00	V projekte bude zakúpený 1 duplexný podávač, ktorý je nevyhnutný k bezproblémovému zabezpečeniu určitých výstupov projektu. Jednotková cena duplexného podávača je 640,00 €. Ide o zariadenie slúžiace k efektívnemu používaniu papiera vzhľadom na prehlbujúce sa ekologické otázky. Uvedené funkcie sú potrebné na zabezpečenie aktivít najmä pri aktivitách. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.4.	Sieťová karta ku kopírovaciemu stroju	633004	ks	1,00	900,00	900,00	V projekte bude zakúpená sieťová karta, bude slúžiť na možnosť pripojenia počítačov do siete a umožní tlače z viacerých miest. Jednotková cena sieťovej karty je 900,00€. Uvedené zariadenie je nevyhnutné na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

2.2.5.	Sieťový skener ku kopirovaciemu stroju	633004	ks	1,00	342,00	342,00	V projekte bude zakúpený skener bude slúžiť na skenovanie dokumentov v aktivitách projektu v sume 342,00€. Toto zariadenie patrí k moderných IKT a práce s ním je nevyhnutnou súčasťou práce žiakov v niektorých častiach vyučovacieho procesu, ale i používanie IKT zvyšuje počítačovú gramotnosť. Uvedený stroj je nevyhnutný na zabezpečenie určených cieľov v projekte na distribúciu materiálov z jednotlivých aktivít žiakom, na priamu prácu žiakov v aktivitách. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.6.	Tabuľa Activ Board	633004	ks	1,00	796,00	796,00	V projekte bude zakúpená tabuľa ActiveBoard s minimálnou uhlopriečkou 200cm, plocha tabule je biela matná, ovládanie je prostredníctvom bezbariérového pera. Bude slúžiť na prezentáciu výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimediálnosti výuky. Čo je v súčasnosti nezbytné pre žiakov, tak isto bude žiakom vytváram podmienky lepšej komunikácie s učiteľom a študijným materiálom vzhľadom na dôležitú funkciu pomôcky - zobrazovania so zapojením viacerých zmyslov žiaka.Práca s ňou zvyšuje adaptabilitu žiakov na nové podmienky v informačnej spoločnosti. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách, nakoľko je projekt väčších rozmerov nakúpime 1 kus ActiveBoard na zabezpečenie podmienok pre cieľovú skupinu a zvyšuje počítačovú gramotnosť. Jednotková cena je 796,00€. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.7.	Software Activ Studio	633013	ks	1,00	796,00	796,00	V projekte bude zakúpený software ActiveStudio bude slúžiť na prezentáciu výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimediálnosti výuky. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách, nakoľko je projekt väčších rozmerov nakúpime 1 kus software ActiveStudio na zabezpečenie rovnakých podmienok pre cieľovú skupinu. zvyšuje počítačovú gramotnosť. Jednotková cena je 796,00€. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.8.	Stojan zdvíhací	633004	ks	1,00	560,00	560,00	V projekte budú zakúpené 1 kus stojan zdvíhací. Jednotková cena je 560,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.9.	Kabel Bandridge			0,00	0,00	0,00		
2.2.10.	Hlasovací systém k interaktívnej tabuli	633004	súbor	1,00	1 360,00	1 360,00	V projekte bude zakúpený hlasovací systém pre študentov, ktorý bude slúžiť na inováciu výučby, jej zaatraktivnenie a podporu interaktivity vo vyučovacom procese. Využívať sa bude využívať vo viacerých aktivitách podľa potreby.Jednotková cena je 1360,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

2.2.11.	Projekčné plátno	633004	ks	1,00	1 000,00	1 000,00	V projekte budeme využívať 1 kus projekčného plátna s možnosťou aj zadnej projekcie, plátno bude možné umiestniť v priestore /súčasťou musí byť stojan, či konštrukcia/ v sume 1000,00 €. Minimálne rozmery plátna sú 250 cm x 250cm. Budú ním zabezpečované najmä aktivity s nevyhnutným sa premiestneným do iných priestorov popri zážitkovosti vyučovania, zabezpečenie propagácie a znázornenie výstupov aktivít, zabezpečenie vyučovacieho procesu - dôležitosť premiestniteľnej plochy na projektovanie je v projekte tohto rozmeru nevyhnutnosťou. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.12.	Dataproyektor s krátkou projekciou	633004	ks	1,00	1 000,00	1 000,00	V projekte bude zakúpený 1 dataprojektor s ultrakrátkou projekčnou vzdialenosťou, ktorý bude slúžiť na prezentáciu výukových a študijných materiálov, bude prispievať k atraktivnosti a multimediálnosti výuky. Bude sa využívať vo viacerých aktivitách. Pre zabezpečenie viaczdrojového prijímania informácií, ďalšie využitie bude žiakmi pri realizovaných aktivitách praktických výstupov ako budú napríklad výstavy, kongresové podujatie a iné. Pri výbere sa dbalo na účelnosť a efektívnosť a využiteľnosť prístroja s prihliadnutým k finančným podmienkam. Jednotková cena je 1000,00€. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.13.	Videorozbočovač	633004	ks	1,00	40,00	40,00	V projekte bude zakúpený videorozbočovač na zabezpečenie zobrazovania pri kombinácii rôznych zariadení používaných v projekte. Bude zakúpený 1 kus. Jednotková cena je 40,00€ a je určená na základe cien v mieste a čase obvyklom. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.14.	Multifunkčné zariadenie	633004	ks	1,00	342,00	342,00	V projekte bude zakúpené multifunkčné zariadenie. Jednotková cena je 342,00 €. Ide o multifunkčné zariadenie s rýchlosťou tlače minimálne 5 farebných strán/1min a 8 čiernobielych strán/1min., USBport. Zariadenie bude slúžiť na podporu aktivít žiakov, komplexnejšiu a rýchlejšiu kooperáciu v rámci vyučovacieho procesu a bude umiestnené v učebni. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.1, 2.4, 2.2,
2.2.15.	Digitálny fotoaparát - zrkadlovka	633004	ks	1,00	550,00	550,00	V projekte budeme využívať 1 kus digitálny fotoaparát - zrkadlovka v sume 550,00€/1kus, ktorý bude využívaný na priame vyučovanie žiakov a prácu s uvedeným zariadením v rámci vyučovacieho procesu na dosiahnutie určených výstupov najmä v aktivite 2.4 Multimediálne štúdio. Fotoaparát má minimálne 16,2 Mpix, LCD displej, filter. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.16.	Pamäťová karta	633002	ks	1,00	70,00	70,00	V projekte budeme využívať 1 kus pamäťová karta minimálne kapacita 32GB v sume 70,00€/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

2.2.17.	Digitálna videokamera	633004	ks	1,00	1 000,00	1 000,00	V projekte budeme využívať 1 kus digitálna kamera profi / minimálne parametre HDD 64GB, 5 hodin výdrž, FullHD,10xopt. a 150opt. zoom/ v sume 1000,00€/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.18.	Softvér adobe creative suite	633013	ks	5,00	720,00	3 600,00	V projekte budeme využívať 5 licencií na softvér adobe creative suite 5 v cene 720,00 € za 1 kus = celkovo 3600,00 €, ktorý slúži na spracovanie obrázkov a fotografií. Služi ako učebná pomôcka k naplneniu cieľov projektu a aktivít. Nákup licencií môže byť riešený i formou multilicencie pre triedu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.4
2.2.19.	Softvér sony vegas	633013	ks	5,00	500,00	2 500,00	V projekte budeme využívať 5 licencií na softvér vegas v cene 500,00 € za 1 kus = celkovo 2500,00 €, ktorý slúži na spracovanie videa. Služi ako učebná pomôcka k naplneniu cieľov projektu a aktivít. Nákup licencií môže byť riešený i formou multilicencie pre triedu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.4
2.2.20.	Dataproyektor	633004	ks	1,00	1 000,00	1 000,00	V projekte plánujeme zakúpiť dataproyektor, ktorý bude na slúžiť prezentáciu výukových a študijných materiálov najmä vyučbu a prezentáciu v rámci inovácie v aktivite 2.4 Multimedialné štúdio televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér. Dataprojektor s vyššou kvalitou sa požaduje, keďže ide o potreby k vysielaniu a jeho prezentácii v podmienkach fiktívneho štúdia. Bude prispievať k atraktivnosti a multimedialnosti výuky. Výhodou je zabezpečenie viaczdrojového prijímania informácií, ďalšie využitie bude praktických výstupoch. Projektor má rozlíšenie minimálne základné XGA, svietivosť minimálne 3500 ANSI lumenov, výkon minimálne 300W. Jednotková cena je 1000,00 €. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.21.	Klopový mikrofón	633004	ks	4,00	36,00	144,00	V projekte budeme využívať 4 kusy klopový mikrofón v sume 36,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.22.	Videomikrofón	633004	ks	1,00	100,00	100,00	V projekte budeme využívať 1 kus videomikrofón v sume 100,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.21.	Bezdrôtový mikrofón	633004	ks	2,00	60,00	120,00	V projekte budeme využívať 2 kusy mikrofón bezdrôtový 60,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.24.	Halogénový reflektor	633004	ks	6,00	10,00	60,00	V projekte budeme využívať 6 kusov halogénový reflektor 10,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

2.2.25.	Reproduktorová súprava	633004	súbor	1,00	80,00	80,00	V projekte budeme využívať jednu reproduktorovú súpravu 80,00 €/súprava (s minimálnymi parametrami - multimedialne reproduktory so zdokonalením basov, bass reflex, 25W woofer, minimálne jeden centrálny reproduktor 15W). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.26.	Čítacie zariadenie	633004	ks	1,00	1 500,00	1 500,00	V projekte budeme využívať čítacie zariadenie 1500€/ks. Používané bude na vytváranie výstupov v aktivite 2.4, na podporu prepojenia praxe s vyučovacím procesom. Zariadenie bude mobilné, na premietanie textu na vyššej úrovni. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.1, 2.2, 2.4
2.2.27.	Reflektorový držiak	633004	ks	6,00	65,00	390,00	V projekte budeme využívať reflektorové držiaky 65,00€/ks, zakúpených bude 6 ks. Držiak by mal byť kĺbový, teleskopický s minimálnou nosnosťou 5 kg. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6
2.2.28.	Predlžovací kábel		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.29.	Centrálny pult učiteľa - jazykové laboratórium	633004	súbor	1,00	1 404,20	1 404,20	V projekte bude zakúpený centrálny pult učiteľa k prevádzke jazykového laboratória. Jednotková cena centrálného pultu je 1404,20 0 €. Ide o nový spôsob a metódu výučby s odklonom od tradičnej vyučovacej hodiny. Výučba bude orientovaná na žiaka a jeho aktívnu úlohu /pod dozor a gesciou vyučujúceho/ pri využívaní modernej techniky. Je dôležitým prostriedkom na zabezpečenie určených cieľov v aktivite 1.4. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.4
2.2.30.	Ovládací softvér pre učiteľa	633013	ks	1,00	1 380,40	1 380,40	V projekte bude zakúpený softvér učiteľa k prevádzke jazykového laboratória. Jednotková cena je 1380,40€. Ide o nový spôsob a metódu výučby s odklonom od tradičnej vyučovacej hodiny. Výučba bude orientovaná na žiaka a jeho aktívnu úlohu /pod dozor a gesciou vyučujúceho/ pri využívaní modernej techniky. Je dôležitým prostriedkom na zabezpečenie určených cieľov v aktivite 1.4. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.4
2.2.31.	Digitálny záznamník zvuku	633004	ks	2,00	416,50	833,00	V projekte bude zakúpený 2 x digitálny záznamník zvuku potrebný k prevádzke jazykového laboratória. Jednotková cena je 416,50 €. V jazykovom laboratóriu ide o nový spôsob a metódu výučby s odklonom od tradičnej vyučovacej hodiny. Výučba bude orientovaná na žiaka a jeho aktívnu úlohu /pod dozor a gesciou vyučujúceho/ pri využívaní modernej techniky. Je dôležitým prostriedkom na zabezpečenie určených cieľov v aktivite 1.4. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.4

2.2.32.	Slúchadlá	633004	ks	20,00	14,30	286,00	V projekte budeme využívať 20 kusov slúchadlá sume 286,00€. Jednotková cena 14,30€/1kus. Cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.4
2.2.33.	Napájací zdroj		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.34.	Študentská jednotka	633004	súbor	20,00	69,00	1 380,00	V projekte bude zakúpený 20 kusov študentskej jednotky využívané v jazykovom laboratóriu. Jednotková cena je 69,00 €. Celková suma položky je 1380,00 €. V jazykovom laboratóriu ide o nový spôsob a metódu výučby s odklonom od tradičnej vyučovacej hodiny. Výučba bude orientovaná na žiaka a jeho aktívnu úlohu /pod dozor a gesciou vyučujúceho/ pri využívaní modernej techniky. Je dôležitým prostriedkom na zabezpečení určených cieľov v aktivite 1.4. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.4
2.2.35.	Výučbový softvér - slovník	633013	ks	2,00	69,00	138,00	V projekte bude zakúpený 2x výučbový softvér - slovník k efektívnej výučbe v jazykovom laboratóriu. Jednotková cena je 69,00 €/1kus. Celková suma položky je 138,00 €. V jazykovom laboratóriu ide o nový spôsob a metódu výučby s odklonom od tradičnej vyučovacej hodiny. Výučba bude orientovaná na žiaka a jeho aktívnu úlohu /pod dozor a gesciou vyučujúceho/ pri využívaní modernej techniky. Je dôležitým prostriedkom na zabezpečenie určených cieľov v aktivite 1.4. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	1.4
2.2.36.	Výučbový softvér	633013	ks	1,00	340,00	340,00	V projekte bude zakúpený výučbový softvér v sume 340,00€/1kus na spracovanie diagnostiky v rámci odboru Výživy a šport, čo prispieje k zaaktívneniu výučby a softvér v sebe spája medziodbové prepojenie jednotlivých častí výživy a športu, ktoré chceme dosiahnuť v tomto odbore. Je výborným prostriedkom na názornú výuku a praktické využitie teoretických poznatkov do praxe -názorne. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov	2.1.2.2
2.2.37.	Mikroskop		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.38.	Set objektivov		súbor	0,00	0,00	0,00		
2.2.39.	Kondenzor		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.40.	Color CNB CCD kamera		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.41.	Optomechanický adapter		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.42.	Príslušenstvo k mikroskopu		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.43.	Notebook		ks	0,00	0,00	0,00		
2.2.44.	Mixér	633004	ks	1,00	413,00	413,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks barový mixér sume 413,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - dve rýchlosti, nerezové nože, 1 litrová nádoba s označenými mierami). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3

2.2.45.	Drvič ľadu	633004	ks	1,00	644,00	644,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov a na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks drvič ľadu sume 644,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - sekanie ľadu na malé kúsky vhodné pre miešané nápoje, nádoba a nože z nerez, za minútu spracuje minimálne 1kg ľadu). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.46.	Výrobník ľadu	633004	ks	1,00	863,00	863,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks výrobnik ľadu sume 863,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - výroba kokového ľadu, chadenie vzduchom alebo vodou, nie je nutný zásobník na ľad). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.47.	Elektrický sporák	633004	ks	1,00	300,00	300,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks elektrický sporák sume 300,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - sklokeramický sporák s rúrou, elektrickým grilom, 4 varné zóny, objem minimálne 57 litrov). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.48.	Mikrovlnná rúra	633004	ks	1,00	220,00	220,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks mikrovlnná rúra sume 220,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - elektronický programátor, minimálne výkon 800W, digitálny displej, rotačný tanier, objem 20litrov). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.49.	Kuchynský robot	633004	ks	1,00	140,00	140,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 ks kuchynský robot sume 140,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - s bohatým príslušenstvom umožňujúcim sekanie, miešanie, mixovanie, krájanie, strúhanie a lisovanie). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.50.	Príslušenstvo ku kuchynskému robotu	633004	súbor	1,00	110,00	110,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností. V tejto položke bude príslušenstvo ku kuchynskému robotu v sume 110,00€. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3

2.2.51.	Fritéza	633004	ks	1,00	63,00	63,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 fritéza sume 63,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - nerezová fritéza so svetelnou kontrolkou). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.52.	Hriankovač	633004	ks	1,00	25,00	25,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 hriankovač sume 25,00€/1kus (s minimálnymi parametrami - na rovnomerné opekanie, s rozmrazovaním). Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.53.	Sendvičovač	633004	ks	1,00	30,00	30,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 sendvičovač sume 30,00€/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.54.	Elektrický gril	633004	ks	1,00	49,00	49,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 elektrický gril na všestranné použitie sume 49,00€/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.55.	Žehlička	633004	ks	1,00	45,00	45,00	V položke bude rozpočtovaná žehlička (naparovacia, s funkciou kropenia na nepoddajnejšie textilie) potrebná pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností v odbore hotelierstvo v sume 45,00€/1kus. Toto zariadenie je nutné na prípravu žiakov v oblasti prípravy kultúry stravovania a nastierania. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.56.	Žehliaca doska	633004	ks	1,00	30,00	30,00	V položke bude rozpočtovaná žehliaca doska potrebná pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností v odbore hotelierstvo v sume 30,00€/1kus. Toto zariadenie je nutné na prípravu žiakov v oblasti prípravy kultúry stravovania a nastierania. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.57.	Dvojplatičkový varič	633004	ks	1,00	26,00	26,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus dvojplatičkový varič na všestranné použitie sume 26,00 €/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3

2.2.58.	Kávovar	633004	ks	1,00	540,00	540,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus kávovar (pákový kávovar, nahrievanie šálok, možnosť pripraviť 2 šálky naraz, kontrola teploty, nádržka na vodu minimálne 1,8l) na všestranné použitie sume 540,00€/1kus. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.59.	Mlynček na kávu	633004	ks	1,00	50,00	50,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus mlynček na kávu na všestranné použitie sume 50,00 €/1kus. Mlynček na kávu je elektrický, objem zásobníka minimálne 100g kávy, odnímateľná nádobka na kávu. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.60.	Kanvica na výrobu čokolády	633004	ks	1,00	28,00	28,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus kanvica na výrobu čokolády na všestranné použitie sume 28,00 €/1kus. Kanvica dokáže roztopiť čokoládu behom max. 10 minút, obsah kanvice minimálne 300 g. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.61.	Rýchlovarná kanvica	633004	ks	1,00	25,00	25,00	V projekte budeme využívať gastronómické zariadenia potrebné pre žiakov na nadobudnutie predovšetkým praktických zručností a to 1 kus rýchlovarná kanvica na všestranné použitie sume 25,00 €/1kus. Kanvica má umývateľný filter od vodného kameňa, okienko na zobrazenie výšky vody, bezpečnostný systém, objem minimálne na ohrev 1,8 l vody. Jednotková cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.3
2.2.62.	školiaci materiál a potreby pre oblasť športu	633009	projekt	1,00	3 989,44	3 989,44	Didaktické prostriedky v celkovej hodnote 3989,44€ sú určené na nácvik a následnú realizáciu športových činností, ktoré sú súčasťou nadobudnutia praktických zručností žiakov, jednotlivé pomôcky sú podrobne rozpisané v aktivite, ide predovšetkým o rozličné druhy pomôcok pre rôzne druhy športov, nakoľko sa jedná o materiál pre odbor Výživa a šport. Uvedené pomôcky sú nevyhnutné pre realizáciu športových aktivít, žiaci pomocou daných prostriedkov sa učia pripravovať, zorganizovať a následne realizovať športové a pohybové aktivity, čo je jednou z ich hlavných kľúčových kompetencií z oblasti profilu absolventa. Ide o nákup športového vybavenia ako je : minimálne 5 ks športový tester, minimálne 20 ks flórbalových loptičiek, minimálne 5 ks balančná lopta a podobne. Cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektívnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.2

							Materiálů celkové hodnotě 5800,00€ v této položce je určený jako didaktická pomůcka pro žiaků frekvenciantů studijního zaměření hotelierství, na kterém získávají odborné znalosti a ověřují si teoretické znalosti. Bez uvedeného materiálu nie je možné realizovať činnosti v zaměření Hotelierství, ako sú barmanský, somielský, carvingový a baristický kurz a taktiež praktické cvičenia v aktivite. Ide o nákup pomůcek : minimálně 20 ks nožů různých typů, minimálně 5 ks barmanského náradia ako nalievatko, odmerky, shaker a podobne), minimálně 1x stojan na ovocie, stojan na tortu, plech na pizzu a podobne. Cena bola určená v danom mieste a čase so zreteľom na hospodárnosť, účelnosť a efektivnosť prostriedkov. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonů a predpisů.		
2.2.63.	školiaci materiál a potreby pre oblasť hotelierstva	633009	projekt	1,00	5 800,00	5 800,00		2.3	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0,00	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0,00	0,00	0,00			
2.	Spolu					58 982,04			
3. 1.1. Kvalitné vedomsti - základ pre prax									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					49 976,27			
3.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	742,00	12,10	8 978,20		1.1	
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ € Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 742 hodín. Náplňou práce je tvorba študijného (učebného a prezentačného) materiálu pre predmet Spoločenská a multikultúrna komunikácia a modelových úloh pre predmet Seminár z teórie cestovného ruchu.		
3.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	709,25	12,10	8 581,93		1.1	
							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ € Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 709,25 hodín. Náplňou práce je implementácia študijného materiálu v predmete Spoločenská a multikultúrna komunikácia a modelových úloh v predmete Seminár z teórie cestovného ruchu.		

3.1.3.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	904,40	12,10	10 943,24	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 904,40 hodín. Náplňou práce je tvorba učebného materiálu pre predmety Právo v marketingu, Občianska náuka a Základy športovej prípravy.	1.1
3.1.4.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	873,60	12,10	10 570,56	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 873,60 hodín. Náplňou práce je implementácia učebného materiálu v predmetoch Právo v marketingu, Občianska náuka a Základy športovej prípravy.	1.1
3.1.5.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	225,00	12,10	2 722,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 225 hodín. Náplňou práce je grafická úprava novovytvorených učebných a prezentačných materiálov v predmetoch Spoločenská a multikultúrna komunikácia, Občianska náuka, Právo v marketingu, Základy športovej prípravy, Informatika, Informačná komunikácia, Ochrana podnikateľských informácií, Seminár z teórie cestovného ruchu.	1.1
3.1.6.	Odborný expert	637027	osobohodina	20,00	13,20	264,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je odborná prednáška a odborná konzultácia z oblasti ochrany podnikateľských informácií. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,20 €, predpokladaný počet čerpaných hodín je 20 hodín.	1.1

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1028 \times 1,352/163 = 8,53\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 100 hodín. Náplňou práce budú tvorba učebného materiálu pre predmety Informatika, Ochrana podnikateľských informácií a Informačná komunikácia.		
3.1.7.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	100,00	8,53	853,00		1.1	
3.1.8.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	828,00	8,53	7 062,84	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín) $1028 \times 1,352/163 = 8,53\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 828 hodín. Náplňou práce je implementácia novovytvorených učebných materiálov v predmetoch Informatika, Ochrana podnikateľských informácií a Informačná komunikácia.		1.1
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	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	0,00	0,00	0,00			
3.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
3.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	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 publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	1,00	0,00	0,00			

3.5.	Podpora frekventantov					500,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diěty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
3.5.4.	Odobná literatúra	633009	projekt	1,00	500,00	500,00	Suma 500,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry z oblasti cestovného ruchu, všeobecného a špecifického práva a oblasti športu v minimálnom počte 25 ks a odborná literatúra bude zabezpečená nákupom do knižničného fondu školskej knižnice.		1.1
3.5.5.	DVD nosič		ks	0,00	0,00	0,00			
3.	Spolu					50 476,27			
1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím									
4. ekonomický									
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					10 290,20			
4.1.1.	Tvoca študijného materiálu	610620	osobohodina	516,00	7,76	4 004,16	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $936,00 \times 1,352/163 = 7,76€$. Predpokladané čerpanie je 516 hodín a náplňou práce je tvorba učebného materiálu s praktickými cvičeniami pre odborný predmet Ekonomika a finančné hospodárenie.		1.2
4.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	716,50	7,76	5 560,04	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $936,00 \times 1,352/163 = 7,76€$. Predpokladáme celkové čerpanie 716,50 hodín. Náplňou práce je implementácia učebného materiálu v predmete Ekonomika a finančné hospodárenie.		1.2
4.1.3.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	60,00	12,10	726,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 €$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť 'prelätania dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 60 hodín. Náplňou práce je grafická úprava novovytvoreného učebného materiálu pre predmet Ekonomika a finančné hospodárenie.		1.2
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.2.2.	platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	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	0,00	0,00	0,00			
4.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
4.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			

4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					250,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	250,00	250,00		1.2	
4.5.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
4.	Spolu					10 540,20			
1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód 5 estetickéj výchovy za účelom kultivovania žiaka									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 158,35			
5.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	44,00	7,32	322,08	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 44 hodín. Náplňou práce je tvorba učebného materiálu pre odborný predmet Spoločenská a estetická výchova.	1.3	
5.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	74,25	7,32	543,51	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 74,25 hodín. Náplňou práce je implementácia učebného materiálu v predmete Spoločenská a estetická výchova.	1.3	
5.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	106,00	7,32	775,92	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 106 hodín. Náplňou práce je príprava, organizácia a realizácia exkurzie, výjazdového semináru, tvorivého ateliéru a kultúrnych vystúpení.	1.3	

5.1.4.	Lektor odbornej praxe - pasívna služba	610620	osobohodina	9,00	2,20	19,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $30\% \times 7,32 \text{ €} = 2,2 \text{ €}$. Celkový počet čerpaných hodín je 9. Náplňou práce je nočný dozor v čase od 22.00 do 07.00 pri realizácii 2-denného výjazdového semináru.	1.3
5.1.5.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	46,00	6,48	298,08	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $781 \times 1,352 / 163 = 6,48 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 46 hodín. Náplňou práce je realizácia exkurzie a výjazdového semináru.	1.3
5.1.6.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	9,00	1,94	17,46	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $30\% \times 6,48 \text{ €} = 1,94 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 9 hodín. Náplňou práce je nočný dozor od 22.00 do 7.00 pri realizácii výjazdového semináru.	1.3
5.1.7.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	15,00	12,10	181,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352 / 163 = 12,10 \text{ €}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 15 hodín. Náplňou práce je grafická úprava učebného materiálu pre odborný predmet Spoločenská a estetická výchova a ďalších materiálov vytvorených v rámci aktivity.	1.3
5.2.	Cestovné náhrady **					100,40		
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	100,40	100,40	Suma 100,40 € je určená na zabezpečenie tuzemských pracovných ciest za účelom zabezpečenia krojov, exkurzií a výjazdového seminára. Položka obsahuje náklady na ubytovanie, stravné, cestovné realizované v danej aktivite - podľa rozčlenenia v popise projektu. Spôsob vyplatenia položky bude na základe predloženeho cestovného príkazu v súlade s platnými limitmi podľa zákona. Položka rozpočítaná pre 5 osôb na úhradu cestovných nákladov (cestovné, ubytovanie, stravné) počas 3 akcií : pracovná cesta za účelom zabezpečenia krojov, exkurzia a výjazdový seminár.	1.3
5.2.3.	Zahrančné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00		

5.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
5.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00		
5.4.	Ostatné výdavky - priame					300,00		
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1,00	300,00	300,00		1.3
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.4.5.	Materialové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.4.6.	Vstupy		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.5.	Podpora frekventantov					2 879,90		
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1,00	1 380,00	1 380,00		1.3
5.5.2.	Školiaci materiál a potreby - kostýmy, kroje	633006	projekt	1,00	1 299,90	1 299,90		1.3
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00		
5.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	200,00	200,00		1.3
5.5.5.	DVD nosič		ks	0,00	0,00	0,00		
5.	Spolu					5 438,65		
6 1.4 Komunikácia bez jazykových bariér								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 643,86		
6.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	158,00	7,47	1 180,26		1.4

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa - vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín) $748 \times 1,352 / 163 = 6,20 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 158 hodín. Náplňou práce je tvorba učebného materiálu pre predmety Konverzácia v anglickom jazyku a Odborná konverzácia v anglickom jazyku.		
6.1.2.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	158,00	6,20	979,60		1,4	
6.1.3.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	40,00	12,10	484,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa - vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352 / 163 = 12,10 \text{ €}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 40 hodín. Náplňou práce je grafická úprava vytvorených učebných materiálov pre predmety Konverzácia v nemeckom jazyku, Konverzácia v anglickom jazyku, Odborná konverzácia v nemeckom jazyku a Odborná konverzácia v anglickom jazyku.		1,4
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.2.2.	platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.2.3.	platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
6.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
6.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.4.5.	Materialové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					200,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	200,00	200,00	Suma 200,00 € je určená na zakúpenie literatúry v oblasti cudzích jazykov špeciálne na komunikačnú kompetenciu. Minimálny počet zakúpenej literatúry je 10 kusov. Odborná literatúra bude zabezpečená nákupom do knižničného fondu školskej knižnice.	1,4	
6.5.6.	DVD nosič		ks	0,00	0,00	0,00			
6.5.7.	Výučbové CD, DVD		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.5.8.	Materialové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
6.	Spolu					2 843,86			

2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z 7. hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy							
7.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti							
14 374,48							
7.1.1.	Pedagóg - facilitátor	610620	osobohodina	683,75	12,10	8 273,38	2.1
Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100%, bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 683,75 hodín. Náplňou práce je usmerňovanie žiakov, poradenstvo a poskytovanie individuálnych konzultácií. Pedagog - facilitátor bude koordinátorom odborných exkurzií a garantom tvorivých dielní v rámci jednotlivých aktivít projektu.							
7.1.2.	Odborný pracovník - profesijný poradca	637027	osobohodina	330,00	7,50	2 475,00	2.1
Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je pomoc žiakom orientovať sa vo svete práce a profesijného zaradenia, prípadne iné činnosti súvisiace so socializáciou v spoločnosti a podobne. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 7,50 €. Predpokladáme celkové čerpanie 330 hodín. Náplň práce je poskytovanie informácie prostredníctvom odborných konzultácií v oblasti kariérneho poradenstva.							
7.1.3.	Odborný pracovník - garant odbornej praxe	610620	osobohodina	300,00	6,50	1 950,00	2.1
Funkciu bude vykonávať na základe pracovnej zmluvy. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 6,50 €. Predpokladáme celkové čerpanie 300 hodín. Náplňou práce je spolupráca so zamestnávateľskou sférou na zabezpečenie odbornej praxe žiakov - frekventantov a príprava, organizácia a zabezpečenie odbornej praxe žiakov. ednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $784 \times 1,352/163 = 6,5$ €.							
7.1.4.	Knihovník - výpočičkar		osobohodina	0,00	0,00	0,00	
7.1.5.	Tvorca pedagogickej dokumentácie	610620	osobohodina	30,00	12,10	363,00	2.1
Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 30 hodín. Náplňou práce je vytvorenie pedagogickej dokumentácie pre Sociálno-psychologický výcvik pre žiakov 1.ročníka.							

7.1.6.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	45,00	12,10	544,50	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 45 hodín. Náplňou práce tvorba podkladov a materiálu pre Sociálno-psychologický výcvik realizovaný v 1.ročníku štúdia.	2.1
7.1.7.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	42,00	12,10	508,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 42 hodín, kedy náplňou práce je realizácia sociálno-psychologického výcviku.	2.1
7.1.8.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	42,00	6,20	260,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $748,00 \times 1,352/163 = 6,20$ €. Predpokladáme celkové čerpanie 42 hodín na realizáciu sociálno-psychologického výcviku.	2.1
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.2.2.	platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.2.3.	platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
7.3.1.	personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
7.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
7.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00		
7.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.5.	Podpora frekventantov					400,00		
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00		

7.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	400,00	400,00	Suma 400,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry, ktorá bude využitá na skvalitnenie vyučovacieho procesu ako zabezpečenie lepšieho prístupu žiakov k informáciám z tlačných médií prostredníctvom vypožičania si literatúry v školskej knižnici. Bude zakúpený minimálny počet 20 ks odbornej literatúry. Odborná literatúra zabezpečená nákupom do knižničného fondu školskej knižnice.	2.1
7. Spolu						14 774,48		
2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania								
8. podnikania								
8.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						56 894,77		
8.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	400,00	12,10	4 840,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$ Každý ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 400 hodín. Náplňou práce je tvorba manuálov modelových firiem pre jednotlivé študijné odbory.	2.2
8.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	712,00	12,10	8 615,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 712,00 hodín, kedy náplňou práce je implementácia manuálov modelových firiem pre nadobudnutie praktických zručností žiakov prostredníctvom odborných predmetov Cestovateľský ateliér, Biznis ateliér a Hospodárska diplomacia.	2.2
8.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	262,00	12,10	3 170,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popriprade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 262 hodín. Náplňou práce je realizácia praktických cvičení organizáciou a realizáciou rozličných aktivít, napr. Dni kariéry, uskutočnenie exkurzie a pod.	2.2

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ € Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 700 hodín, kedy náplňou práce je tvorba manuálov modelových firiem pre jednotlivé študijné odbory.		
8.1.4.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	700,00	12,10	8 470,00		2.2	
8.1.5	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	913,60	12,10	11 054,56	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 913,60 hodín kedy náplňou práce je implementácia manuálov modelových firiem v predmetoch Cestovateľský ateliér, Právo v cestovnom ruchu, Biznis ateliér, Právo v medzinárodnom priestore, Praktikum medzinárodného podnikania.		2.2
8.1.6.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	342,00	12,10	4 138,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 342 hodín, kedy náplňou práce je organizovanie a realizácia praktických cvičení formou napr. Dni kariéry, exkurziou a pod.		2.2
8.1.7.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	400,00	6,31	2 524,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $761,00 \times 1,352/163 = 6,31$ €. Predpokladáme celkové čerpanie 400 hodín, kedy náplňou práce je tvorba prezentačného k metodike pohybových programov.		2.2

8.1.8.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	965,25	6,31	6 090,73	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $761,00 \times 1,352/163 = 6,31 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 965,25 hodín, kedy náplňou práce je implementácia metodiky a prezentačného materiálu v predmete Praktikum pohybových programov.	2.2
8.1.9.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	48,00	6,31	302,88	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $761,00 \times 1,352/163 = 6,31 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 48 hodín, kedy náplňou práce je príprava a realizácia praktických cvičení, napr. realizácia Dni kariéry.	2.2
8.1.10.	Odborný expert č. 1	637027	osobohodina	250,00	13,20	3 300,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je tvorba študijného materiálu k obsahu vyučovania v odbore výživa a šport /metodika pohybových programov/. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,20 €. Predpokladáme celkové čerpanie 250 hodín.	2.2
8.1.11.	Odborný expert č.2	637027	osobohodina	250,00	13,20	3 300,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je tvorba študijného materiálu k obsahu vyučovania v odbore výživa a šport /metodika pohybových programov/. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 13,20 €. Predpokladaný počet hodín čerpania je 250 hodín.	2.2
8.1.12.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	90,00	12,10	1 089,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 90 hodín, kedy náplňou práce je grafická úprava manuálov modelových firiem, metodiky pohybových programov a prezentačného materiálu.	2.2
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
8.3.1.	personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
8.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00		

8.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00		
8.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.4.5.	Materiálové zabezpečenie a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.4.6.	Vstupy		projekt	0,00	0,00	0,00		
8.5.	Podpora frekventantov					11 405,00		
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1,00	8 430,00	8 430,00		2.2
8.5.2.	Školiaci materiál a potreby pre oblasť cestovného ruchu - hry	633006	projekt	1,00	625,00	625,00		2.2
8.5.3.	Školiaci materiál a potreby pre oblasť cestovného ruchu - farby dekoratívne a na tvár	633006	projekt	1,00	225,00	225,00		2.2
8.5.4.	Školiaci materiál a potreby pre oblasť cestovného ruchu - kostýmy	633006	projekt	1,00	750,00	750,00		2.2

							Celková suma určená na zabezpečenie pracovných odevov je 1125,00 €. Pracovné odevy sú nevyhnutné pre uskutočnenie animácií v teréne z dôvodu potreby identifikácie frekventantov (pracovníkov modelovej firmy) od klientov a ich ochranu. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.		
8.5.5.	Školiaci materiál a potreby pre oblasť cestovného ruchu - pracovný odev	633006	projekt	1,00	1 125,00	1 125,00		2.2	
8.5.6.	Školiaci materiál a potreby pre oblasť športu		projekt	0,00	0,00	0,00			
8.5.7.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
8.5.8	Odobná literatúra	633009	projekt	1,00	250,00	250,00	Suma 250,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry z oblasti športových, logických, kooperatívnych, zábavných hier pre účely spracovávaní kartotéky hier ako základ animačných činností, z oblasti sprievodcovskej činnosti, z oblasti cestovného ruchu, z oblasti medzinárodných vzťahov a športového zamerania. Ide o nákup minimálne 10 ks odbornej literatúry, ktorá bude zabezpečená nákupom do knižničného fondu školskej knižnice.		2.2
8.5.9	Výučbové CD a DVD		projekt	0,00	0,00	0,00			
8.	Spolu					68 299,77			
2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka									
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					10 883,82			
9.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	534,00	6,92	3 695,28	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $834,00 \times 1,352/163 = 6,92€$. Predpokladáme celkové čerpanie 534 hodín, kde náplňou práce je tvorba študijného materiálu, učebných pomôcok a obrázkového manuálu pre odborný predmet Technológia prípravy jedál.		2.3
9.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	432,00	6,92	2 989,44	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $834,00 \times 1,352/163 = 6,92€$. Predpokladáme celkové čerpanie 432 hodín, kedy náplňou práce je implementácia študijných materiálov a pomôcok vo vyučovacom procese v predmete Technológia prípravy jedál.		2.3
9.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	255,00	6,92	1 764,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $834,00 \times 1,352/163 = 6,92€$. Predpokladáme celkové čerpanie 255,00 hodín, kedy náplňou práce realizácia praktických cvičení, napr. formou gastronomických akcií a pod.		2.3

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$ Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 45 hodín a náplňou práce je grafická úprava študijných materiálov predmetu Technológia prípravy jedál.		
9.1.4.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	45,00	12,10	544,50		2.3	
9.1.5.	Odborný pracovník č. 1 - lektor - učiteľ	637027	osobohodina	75,00	9,00	675,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je lektorovanie v barmanskom kurze pre frekventantov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,00€. Predpokladáme celkové čerpanie 75 hodín, čo predstavuje uskutočnenie 2 kurzov. Každý školský rok sa uskutočňuje jeden kurz po 5 dňoch trvania kurzu (5x7,5h).		2.3
9.1.6.	Odborný pracovník č. 2 - lektor - učiteľ	637027	osobohodina	30,00	9,00	270,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je lektorovanie v baristickom kurze pre frekventantov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,00€. Predpokladáme celkové čerpanie 30 hodín, čo predstavuje uskutočnenie dvoch kurzov. Každý školský rok sa uskutočňuje jeden kurz po 2 dňoch (2x7,5h).		2.3
9.1.7.	Odborný pracovník č. 3 - lektor - učiteľ	637027	osobohodina	30,00	9,00	270,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je lektorovanie v someliarskom kurze pre frekventantov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,00€. Predpokladáme celkové čerpanie 30 hodín, čo predstavuje uskutočnenie dvoch kurzov. Každý školský rok sa uskutočňuje jeden kurz po 2 dňoch (2x7,5h).		2.3
9.1.8.	Odborný pracovník č. 4 - lektor - učiteľ	637027	osobohodina	75,00	9,00	675,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou je lektorovanie v carving fruit kurze pre frekventantov. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 9,00€. Predpokladáme celkové čerpanie 75 hodín, čo predstavuje uskutočnenie dvoch kurzov. Každý školský rok sa uskutočňuje jeden kurz po 5 dňoch (5x7,5h).		2.3
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
9.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
9.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00			

9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.5.	Podpora frekventantov					1 400,00		
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1,00	1 200,00	1 200,00		2.3
9.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.5.3.	Školiaci materiál a potreby pre oblasť hotelierstva		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.5.4.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00		
9.5.5.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	200,00	200,00		2.3
9.	Spolu					12 283,82		
2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v 10 predmete mediálny ateliér								
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					6 722,12		
10.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	462,00	8,53	3 940,86		2.4
10.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	283,50	8,53	2 418,26		2.4

							Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10$ €. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 30 hodín, kde pracovnou náplňou je grafická úprava študijného materiálu pre odborný predmet Mediálny ateliér.		
10.1.3.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	30,00	12,10	363,00		2.4	
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahrančné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
10.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00			
10.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.5.	Podpora frekventantov					200,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00			
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov								
10.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	200,00	200,00	Suma 200,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry z informatiky, grafiky a dizajnu, marketingu, médií, masmediálne komunikácie a podobne. Ide o nákup minimálne 10 ks odbornej literatúry, ktorá bude zabezpečená nákupom do knižničného fondu školskej knižnice.	2.4	
10.5.6.	DVD nosič		ks	0,00	0,00	0,00			
10.	Spolu					6 922,12			
11 2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne									
11.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					3 318,02			
11.1.1.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	155,00	7,32	1 134,60	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32$ €. Predpokladáme celkové čerpanie 155 hodín. Pracovnou náplňou je učebného materiálu pre odborný predmet Cestopis.	2.5	

11.1.2.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	110,62	7,32	809,74	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 110,62 h. Pracovnou náplňou je implementácia študijného materiálu v odbornom predmete Cestopis.	2,5
11.1.3.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	57,00	7,32	417,24	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32\text{€}$. Predpokladáme celkové čerpanie 57 hodín, kde náplňou práce je vypracovanie vzorového itineráru, koordinácia a lektorovanie praktických cvičení a dozor v rámci aktívnej služby.	2,5
11.1.4.	Lektor odbornej praxe - pasívna služba	610620	osobohodina	10,00	2,20	22,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $30\% \times 7,32 = 2,2\text{€}$ (podľa položky 11.1.3.). Tento výpočet predstavuje spôsob výpočtu pre stanovenie hodinovej mzdy pri dozore - pasívnej službe (čo predstavuje vždy 30% z celkovej ceny práce za 1 hodinu). Náplňou práce je nočný dozor - pasívna služba v rámci realizácie praktických cvičení.	2,5
11.1.5.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	20,00	12,10	242,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10\text{€}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 20 hodín. Pracovnou náplňou je vyhodnotenie itinerárov žiakov - frekventantov.	2,5
11.1.6.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	30,00	12,10	363,00	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10\text{€}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popripade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 30 hodín, kde pracovnou náplňou je grafická úprava študijného materiálu pre odborný predmet Cestopis.	2,5

11.1.7.	Lektor odbornej praxe	637027	osobohodina	42,00	7,32	307,44	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je koordinácia a sprievodcovanie počas praktických cvičení. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 7,32€. Predpokladáme celkové čerpanie 42 hodín v celkovej sume 307,44€. Celková cena práce za hodinu je určená podľa Príručky pre žiadateľa o NFP na základe stanovených limitov v mieste a čase obvyklom.	2.5
11.1.8.	Lektor odbornej praxe - pasívna služba	637027	osobohodina	10,00	2,20	22,00	Funkciu bude vykonávať na základe dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru vrátane odvodov. Náplňou práce je koordinácia a sprievodcovanie počas praktických cvičení ako nočný dozor - pasívna služba. Jednotková cena je stanovená na základe podmienok v danom mieste a čase podľa limitov uvedených v príručke pre žiadateľa. Osobohodina je stanovená na 2,20 €, čo predstavuje pasívnu službu, ktorá je vypočítavaná ako 30% z celkovej ceny práce za hodinu (podľa položky 11.1.7.). Predpokladáme celkové čerpanie 10 hodín v celkovej sume 22,00 €. Celková cena práce za hodinu je určená podľa Príručky pre žiadateľa o NFP na základe stanovených limitov v mieste a čase obvyklom.	2.5
11.2.	Cestovné náhrady **					42,30		
11.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1,00	42,30	42,30	Suma 42,30 € je určená na zabezpečenie tuzemských pracovných ciest za účelom praktických cvičení. Položka obsahuje náklady na ubytovanie, stravné zrealizované v danej aktivite - podľa rozčlenenia v popise projektu. V tejto položke je rozpočítané ubytovanie pre 2 osoby (ktoré vykonávajú lektorovanie a dozor počas praktických cvičení pre žiakov frekventantov) v sume 7,10€. V položke je taktiež rozpočítané stravné pre uvedené dve osoby počas realizácie praktických cvičení (2 dni x 2 osoby x 8,80 € = v celkovej hodnote 35,20 €). Položka bude vyplatená na základe cestovného príkazu podľa platných limitov.	2.5
11.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
11.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
11.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
11.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00		
11.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
11.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.4.2.	Nájom ostatného majetku a lizing		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.4.3.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00		
11.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.4.6.	Vstupy		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.5.	Podpora frekventantov					1 230,00		
11.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	637007	projekt	1,00	930,00	930,00	Suma je určená na zabezpečenie dopravy, ubytovania a stravných pre žiakov - frekventantov na praktických cvičeniach v danej aktivite - podľa rozčlenenia v popise projektu. Táto položka obsahuje celkovú sumu 930,00 €, ktorá bude použitá na dopravu pre žiakov frekventantov počas realizácie praktických cvičení v počte 40 osôb. Položka bude zabezpečená na základe verejného obstarávania podľa platných zákonov a predpisov.	2.5
11.5.2.	Školiaci materiál a potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		

11.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00		
11.5.4.	Odboná literatúra	633009	projekt	1,00	300,00	300,00	Suma 300,00 € je určená na zakúpenie odbornej literatúry z oblasti cestovného ruchu a iných oblastí prislúchajúcich k aktivite. Ide o nákup minimálne 15 ks odbornej literatúry, ktorá bude zabezpečená nákupom do knižničného fondu školskej knižnice.	2.5
11.5.5.	DVD nosič		ks	0,00	0,00	0,00		
11.	Spolu					4 590,32		
2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti								
12.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 697,96		
12.1.1.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	18,00	12,03	216,54	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1450,00 \times 1,352/163 = 12,03 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 18 hodín, kde pracovnou náplňou je koordinácia účastníkov plánovanej konferencie, príprava programu a realizácia konferencie.	2.6
12.1.2.	Tvorca študijného materiálu	610620	osobohodina	40,00	7,32	292,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 40 hodín, kde pracovnou náplňou je tvorba učebného materiálu pre odborný predmet Národopis a praktikum ľudovej kultúry.	2.6
12.1.3.	Lektor - učiteľ	610620	osobohodina	67,50	7,32	494,10	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 67,50 hodín, kde pracovnou náplňou je implementácia učebného materiálu vo vyučovacom procese odborného predmetu Národopis a praktikum ľudovej kultúry.	2.6
12.1.4.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	45,00	7,32	329,40	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $883,00 \times 1,352/163 = 7,32 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 45 hodín, kde pracovnou náplňou je príprava, organizácia a realizácia praktických zručností žiakov frekventantov prostredníctvom realizácie For študentskej tvorivosti Spectaculum I, II, III	2.6

12.1.5.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	10,00	6,48	64,80	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $781,00 \times 1,352/163 = 6,48 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 10 hodín, kde pracovnou náplňou je nácvik recitačného pásma žiakov frekventantov, výber z tvorby autorov a sumarizácia a hodnotenie prác v oblasti literárnej tvorby žiakov frekventantov.	2,6
12.1.6.	Tvorca grafickej úpravy	610620	osobohodina	22,00	12,10	266,20	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - 100% práca na projekte 24 mesiacov v rámci kumulovaných funkcií. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1458,90 \times 1,352/163 = 12,10 \text{ €}$. Keďže ide o prácu na projekte na 100% bude využitá možnosť preplatenia dovolenky, štátnych sviatkov a popri prípade PN. Predpokladáme celkové čerpanie 22 hodín, kde pracovnou náplňou je grafická úprava študijného materiálu pre odborný predmet Národopis a praktikum ľudovej kultúry, hodnotenie grafických návrhov žiakov k aktivite, kompletizácia zborníka z konferencie.	2,6
12.1.7.	Lektor odbornej praxe	610620	osobohodina	4,00	8,53	34,12	Funkciu vykonáva na základe pracovnej zmluvy - rozšírenie pracovnej náplne o prácu na projekte. Jednotková cena je stanovená na základe priemernej mzdy v danom mieste a čase podľa metodiky uvedenej v usmernení k spôsobu výpočtu odmeny interného zamestnanca za odpracovaný čas na projekte. Osobohodina je vypočítaná z hrubej mzdy, odvodov za zamestnávateľa vydelená počtom hodín základného pracovného času za mesiac (163 hodín). $1028,00 \times 1,352/163 = 8,53 \text{ €}$. Predpokladáme celkové čerpanie 4 hodiny, kde pracovnou náplňou je spracovanie záznamu z akcii v danej aktivite.	2,6
12.2.	Cestovné náhrady **					0,00		
12.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0,00	0,00	0,00		
12.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0,00	0,00	0,00		
12.2.3.	Zahraniczne pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0,00	0,00	0,00		
12.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
12.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
12.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0,00	0,00	0,00		
12.3.3.	... Iné (doplniť)			0,00	0,00	0,00		
12.4.	Ostatné výdavky - priame					225,00		
12.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1,00	225,00	225,00	Suma 225,00 € je určená na prenájom priestorov na realizáciu podujatí "Fóra študentskej tvorivosti Spectaculum" v rámci aktivity. V rámci aktivity bude prenájatý priestor na realizáciu podujatia v aktivite, a to minimálne 1x prenájom priestoru. Výber sa uskutoční podľa možnosti ponuky prenájomných priestorov v mieste konania podujatia prieskumom trhu. Jednotková cena bola stanovená vzhľadom na lokalitu a predpokladané miesto konania podujatia a v čase obvyklom.	2,6

12.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0,00	0,00	0,00			
12.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
12.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0,00	0,00	0,00			
12.4.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
12.5.	Podpora frekventantov					200,00			
12.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0,00	0,00	0,00			
12.5.2.	Školiaci materiál a potreby - kulisy a rekvizity		projekt	0,00	0,00	0,00			
12.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0,00	0,00	0,00			
12.5.4.	Odborná literatúra	633009	projekt	1,00	200,00	200,00		2.6	
12.5.5.	Materiálové zabezpečenie		projekt	0,00	0,00	0,00			
12. Spolu						2 122,96			
X. Riadenie rizík (ak relevantné)									
X.1	Riziková prírážka		projekt	0,00	0,00	0,00			
X. Spolu						0,00			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						276 325,64			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	39 051,15	16,46%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00%	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	58982,04	24,86%	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	pre túto výzvu irelevantné		20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	3000,00	7,68%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	0,00	0,00%	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/vybavenie sa využíva vo viacerých aktivitách)

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		<u>Oprávnené výdavky projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	0,00	0,00	0,00
2.	2012	82900,00	78755,00	4145,00
3.	2013	140500,00	133475,00	7025,00
4.	2014	52925,64	50279,35	2646,29
5.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	276325,64	262509,35	13816,29
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
<p>Žiaci Súkromnej strednej odbornej školy Via Humana</p> <p>Pedagogickí zamestnanci Súkromnej strednej odbornej školy Via Humana</p>	<p><u>Žiaci</u></p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u> prvý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) druhý ročník : 63 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) tretí ročník : 78 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) štvrtý ročník : 85 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) SPOLU : 286 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u> prvý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) druhý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) tretí ročník : 63 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) štvrtý ročník : 78 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania) SPOLU : 261 žiakov – frekventantov</p> <p>Geografické umiestnenie: mesto Skalica, okres Skalica</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ICED 3A</p> <p>Pohlavie: 52% žien , 48% mužov</p> <p>Integrácia</p> <p><u>Pedagogickí zamestnanci</u></p> <p>Veľkosť cieľovej skupiny: 25</p> <p>Veková štruktúra: produktívny vek</p> <p>Geografické umiestnenie: mesto Skalica, okres Skalica</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ukončené vysokoškolské vzdelanie ICED 5</p> <p>Pohlavie: 60% žien , 40% mužov</p>

	Je zabezpečený rovný prístup k cieľovým skupinám.
--	--

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1. Kvalitné vedomosti - základ pre prax
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01.11.2012 – 31.10.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<p><u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <p>prvý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania – predmet Informatika)</p> <p>prvý ročník : 10 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport – odborný predmet Základy športovej prípravy)</p> <p>druhý ročník : 63 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania – predmet Informatika)</p> <p>druhý ročník : 8 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport – odborný predmet Základy</p>

	športovej prípravy)	
	tretí ročník :	78 žiakov – frekventantov (pre všeobecno-vzdelávací predmet Občianska náuka)
	tretí ročník :	18 žiakov – frekventantov (študijné zameranie : Marketing – odborný predmet Právo)
	tretí ročník :	25 žiakov – frekventantov (študijné zameranie a študijný odbor : Medzinárodné obchodné vzťahy a Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Spoločenská a multikultúrna komunikácia)
	štvrtý ročník :	35 žiakov – frekventantov (študijné zameranie a študijný odbor : Medzinárodné obchodné vzťahy a Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Spoločenská a multikultúrna komunikácia)
	štvrtý ročník :	20 žiakov – frekventantov (študijné zameranie Marketing – odborný predmet Právo v marketingu)
	štvrtý ročník :	30 žiakov – frekventantov (študijné zameranie Informatika a informačné systémy – odborné predmety Ochrana podnikateľských informácií a Informačná komunikácia)
	štvrtý ročník :	24 žiakov – frekventantov (študijný odbor Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Seminár z teórie cestovného ruchu)
	SPOLU :	371 žiakov – frekventantov
	<u>Školský rok 2013/2014</u>	
	prvý ročník :	60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania – predmet Informatika)
	prvý ročník :	10 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport – odborný predmet Základy športovej prípravy)
	druhý ročník :	60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania – predmet Informatika)
	druhý ročník :	10 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport – odborný predmet Základy športovej prípravy)
	tretí ročník :	63 žiakov – frekventantov (pre všeobecno-vzdelávací predmet Občianska náuka)
	tretí ročník :	8 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport – odborný predmet Základy športovej prípravy)
	tretí ročník :	12 žiakov – frekventantov (študijné zameranie : Marketing – odborný predmet Právo)
	tretí ročník :	13 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Spoločenská a multikultúrna komunikácia)
	štvrtý ročník :	25 žiakov – frekventantov (študijné zameranie a študijný odbor : Medzinárodné obchodné vzťahy a Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Spoločenská a multikultúrna komunikácia)

	<p>štvrtý ročník : 18 žiakov – frekventantov (študijné zameranie Marketing – odborný predmet Právo v marketingu)</p> <p>štvrtý ročník : 25 žiakov – frekventantov (študijné zameranie Informatika a informačné systémy – odborné predmety Ochrana podnikateľských informácií a Informačná komunikácia)</p> <p>štvrtý ročník : 18 žiakov – frekventantov (študijný odbor Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Seminár z teórie cestovného ruchu)</p> <p>SPOLU : 322 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov</p> <p>Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A.</p> <p>Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivity č. 1.2	
Názov aktivity	1.2 Rozvoj podnikateľského myslenia - myslím ekonomicky
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 31.10.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<p>Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <p>prvý ročník</p> <table> <tr> <td>1. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>2. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>3. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>druhý ročník</p> <table> <tr> <td>1. skupina:</td> <td>21 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>2. skupina:</td> <td>13 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>3. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>CELKOVO : 114 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u></p> <p>prvý ročník</p> <table> <tr> <td>1. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>2. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>3. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>druhý ročník</p> <table> <tr> <td>1. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>2. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>3. skupina:</td> <td>20 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>tretí ročník</p>	1. skupina:	20 žiakov – frekventantov	2. skupina:	20 žiakov – frekventantov	3. skupina:	20 žiakov – frekventantov	1. skupina:	21 žiakov – frekventantov	2. skupina:	13 žiakov – frekventantov	3. skupina:	20 žiakov – frekventantov	1. skupina:	20 žiakov – frekventantov	2. skupina:	20 žiakov – frekventantov	3. skupina:	20 žiakov – frekventantov	1. skupina:	20 žiakov – frekventantov	2. skupina:	20 žiakov – frekventantov	3. skupina:	20 žiakov – frekventantov
1. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
2. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
3. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
1. skupina:	21 žiakov – frekventantov																								
2. skupina:	13 žiakov – frekventantov																								
3. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
1. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
2. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
3. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
1. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
2. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								
3. skupina:	20 žiakov – frekventantov																								

	<p>1. skupina: 21 žiakov – frekventantov 2. skupina: 13 žiakov – frekventantov 3. skupina: 20 žiakov – frekventantov</p> <p>štvrtý ročník 1. skupina: 28 žiakov – frekventantov 2. skupina: 25 žiakov – frekventantov 3. skupina: 25 žiakov – frekventantov</p> <p>CELKOVO : 252 žiakov – frekventantov SPOLU : 366 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 1.3	
Názov aktivity	1.3 Umením k ľudskosti - inovácia obsahu a metód estetickej výchovy za účelom kultivovania žiaka
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 30.09.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<p><u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p>

	<p><u>Školský rok 2012/2013</u> druhý ročník : 21 žiakov – frekventantov (študijné zamerania : Marketing a Hotelierstvo – odborný predmet Spoločenská a estetická výchova) SPOLU : 21 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u> druhý ročník : 20 žiakov – frekventantov (študijné zamerania : Marketing a Hotelierstvo – odborný predmet Spoločenská a estetická výchova) SPOLU : 20 žiakov – frekventantov</p> <p>Cieľová skupina pre realizáciu praktických cvičení je v celkovom počte 40 žiakov – frekventantov.</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov</p> <p>Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A.</p> <p>Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity 1.4	
Názov aktivity	1.4 Komunikácia bez jazykových bariér
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 31.10.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity																	
Cieľová skupina	<p><u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <table data-bbox="539 1256 1394 1547"> <tr> <td>prvý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>60 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>druhý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>63 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>tretí ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>78 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>štvrtý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>85 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>SPOLU : 286 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u></p> <table data-bbox="539 1626 1394 1917"> <tr> <td>prvý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>60 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>druhý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>60 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>tretí ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>63 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>štvrtý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)</td> <td>78 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>SPOLU : 261 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov</p>	prvý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	60 žiakov – frekventantov	druhý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	63 žiakov – frekventantov	tretí ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	78 žiakov – frekventantov	štvrtý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	85 žiakov – frekventantov	prvý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	60 žiakov – frekventantov	druhý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	60 žiakov – frekventantov	tretí ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	63 žiakov – frekventantov	štvrtý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	78 žiakov – frekventantov
prvý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	60 žiakov – frekventantov																
druhý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	63 žiakov – frekventantov																
tretí ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	78 žiakov – frekventantov																
štvrtý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	85 žiakov – frekventantov																
prvý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	60 žiakov – frekventantov																
druhý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	60 žiakov – frekventantov																
tretí ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	63 žiakov – frekventantov																
štvrtý ročník : (všetky študijné odbory a zamerania)	78 žiakov – frekventantov																

	<p>Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A.</p> <p>Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2.1	
Názov aktivity	2.1 Formovanie podnikavosti žiakov - jeden z hlavných cieľov vzdelávacej stratégie školy
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 31.10.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<p>Cieľová skupina, na ktorú je aktivita zameraná :</p> <p>Cieľovou skupinou sú žiaci – frekventanti SSOŠ Via Humana všetkých študijných odborov a táto skupina je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov – frekventantov v triedach jednotlivých ročníkoch) nasledovne :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <p>prvý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>druhý ročník : 63 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>tretí ročník : 78 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>štvrtý ročník : 85 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>SPOLU : 286 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u></p> <p>prvý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>druhý ročník : 60 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>tretí ročník : 63 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>štvrtý ročník : 78 žiakov – frekventantov (všetky študijné odbory a zamerania)</p> <p>SPOLU : 261 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov</p> <p>Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A.</p> <p>Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2.2	
Názov aktivity	2.2 Modelová firma ako možnosť reálneho podnikania
Cieľ aktivity	
Trvanie aktivity od – do	1.11.2012 – 31.10.2014

(dd.mm.rrrr)	
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<p>Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <p>prvý ročník : 15 žiakov – frekventantov (študijný odbor Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>prvý ročník : 10 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport)</p> <p>druhý ročník : 13 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>druhý ročník : 7 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport)</p> <p>tretí ročník : 18 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>tretí ročník : 7 žiakov – frekventantov (študijné zameranie : Medzinárodné obchodné vzťahy)</p> <p>štvrtý ročník : 24 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>štvrtý ročník : 11 žiakov – frekventantov (študijné zameranie : Medzinárodné obchodné vzťahy)</p> <p>SPOLU : 105 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u></p> <p>prvý ročník : 15 žiakov – frekventantov (študijný odbor Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>prvý ročník : 10 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport)</p> <p>druhý ročník : 15 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>druhý ročník : 10 žiakov – frekventantov (študijný odbor Výživa a šport)</p> <p>tretí ročník : 13 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>tretí ročník : 7 žiakov – frekventantov</p>

	<p>(študijné odbor : Výživa a šport) štvrtý ročník : 18 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu) štvrtý ročník : 7 žiakov – frekventantov (študijné zameranie : Medzinárodné obchodné vzťahy) SPOLU : 95 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	

Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2.3	
Názov aktivity	2.3 Novými trendmi v hotelierskej praxi k zvýšeniu konkurencieschopnosti žiaka
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 31.10.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity													
Cieľová skupina	<p><u>Cieľovou skupinou</u> žiaci SSOŠ Via Humana</p> <p>Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p>V školskom roku 2012/2013:</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>- 2. ročník</td> <td>9 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>- 3. ročník</td> <td>10 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>- 4. ročník</td> <td>15 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>CELKOVO : 34 žiakov – frekventantov</p> <p>V školskom roku 2013/2014:</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>- 2. ročník</td> <td>10 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>- 3. ročník</td> <td>9 žiakov – frekventantov</td> </tr> <tr> <td>- 4. ročník</td> <td>10 žiakov – frekventantov</td> </tr> </table> <p>CELKOVO : 29 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich</p>	- 2. ročník	9 žiakov – frekventantov	- 3. ročník	10 žiakov – frekventantov	- 4. ročník	15 žiakov – frekventantov	- 2. ročník	10 žiakov – frekventantov	- 3. ročník	9 žiakov – frekventantov	- 4. ročník	10 žiakov – frekventantov
- 2. ročník	9 žiakov – frekventantov												
- 3. ročník	10 žiakov – frekventantov												
- 4. ročník	15 žiakov – frekventantov												
- 2. ročník	10 žiakov – frekventantov												
- 3. ročník	9 žiakov – frekventantov												
- 4. ročník	10 žiakov – frekventantov												

	cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2.4	
Názov aktivity	2.4 Multimediálne štúdio - televízne vysielanie v predmete mediálny ateliér
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 31.10.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	

Cieľová skupina	<p><u>Cieľovou skupinou</u> žiaci SSOŠ Via Humana, žiaci študijného zamerania Marketing v uvedenom počte :</p> <p>V školskom roku 2012/2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.ročník : 18 žiakov – frekventantov - 4.ročník : 20 žiakov – frekventantov <p>CELKOVO : 38 žiakov – frekventantov</p> <p>V školskom roku 2013/2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.ročník : 12 žiakov – frekventantov - 4.ročník : 18 žiakov – frekventantov <p>CELKOVO : 30 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov</p> <p>Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A.</p> <p>Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2.5	
Názov aktivity	2.5 Potulky Európou - praktické zručnosti v teréne
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 30.09.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<u>Cieľová skupina :</u> Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne

	<p>definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <p>tretí ročník : 18 žiakov – frekventantov štvrtý ročník : 24 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Cestopis)</p> <p>SPOLU : 42 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u></p> <p>tretí ročník : 13 žiakov – frekventantov štvrtý ročník : 18 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu – odborný predmet Cestopis)</p> <p>SPOLU : 31 žiakov – frekventantov</p> <p>Cieľová skupina pre realizáciu praktických cvičení je v celkovom počte 40 žiakov – frekventantov.</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A. Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	

Podrobný popis aktivity č. 2.6	
Názov aktivity	2.6 Spectaculum Via Humana - inovácia obsahu využitím edukačných metód a foriem študentskej tvorivosti
Cieľ aktivity	

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	1.11.2012 – 30.09.2014
Popis aktivity	

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Metodológia aktivity	
Cieľová skupina	<p><u>Cieľová skupina :</u></p> <p>Cieľovou skupinou sú žiaci SSOŠ Via Humana a je presne definovaná a identifikovaná (počty konkrétnych žiakov v triedach jednotlivých ročníkoch) :</p> <p><u>Školský rok 2012/2013</u></p> <p>štvrtý ročník : 24 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>SPOLU : 24 žiakov – frekventantov</p> <p><u>Školský rok 2013/2014</u></p> <p>štvrtý ročník : 18 žiakov – frekventantov (študijný odbor : Služby v cestovnom ruchu)</p> <p>SPOLU : 18 žiakov – frekventantov</p> <p>Veková štruktúra : žiaci 15 – 19 rokov</p>

	<p>Vzdelanostná úroveň : ukončené základné vzdelanie a prebiehajúce vzdelávanie na úrovni ISCED 3A.</p> <p>Cieľová skupina aktivity sa prelína vo viacerých aktivitách projektu. To znamená, že súčet žiakov v aktivitách nie je zhodný s celkovým fyzickým počtom žiakov tvoriacich cieľovú skupinu projektu, nakoľko sa niektorí žiaci – frekventanti zúčastňujú viacerých aktivít.</p>
Výstupy aktivity	
Spôsob získavania spätnej väzby	