



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/38/2013

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 Dr.Sc.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Metodicko-pedagogické centrum
sídlo : Ševčenkova 11, P.O.BOX 58, 850 05 Bratislava 55
konajúci : Ing. Henrieta Crkoňová
IČO : 00164348
DIČ : 2020798714

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslika) a kód banky

zálohové platby:¹ a) 0000007000182192/8180

b)

~~predfinancovanie:~~² a)

b)

refundácia:³ a) 0000007000182192/8180

(účet na príjem prostriedkov z refundácie)

b) 0000007000063679/8180

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu :

Aktivizujúce metódy vo výchove

ITMS kód Projektu : **26120130025**

Miesto realizácie projektu : **Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj**

Subjekt ~~v pôsobnosti Prijímateľa~~ (ak je táto informácia relevantná)⁴ :

.....

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Kód Výzvy : OPV/K/NP/2013-7

(ďalej aj „**Projekt**“).

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

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os 2 : Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov

Opatrenie : 2.1. Podpora ďalšieho vzdelávania

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 30. novembra 2015**. 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

Ods. 3.1 – pre projekty negenerujúce príjmy

3.1. Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **17 970 644,89 €** (slovom sedemnást' miliónov deväťstosedemdesiatisíc šesťstoštyridsaťštyri EUR a osemdesiatdeväť centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky **15 275 048,16 €** (slovom pätnásť miliónov dvestosedemdesiatpäťtisíc štyridsaťosem EUR a šesťnásť centov) a zo ŠR do výšky **2 695 596,73 €** (slovom dva milióny šesťsto deväťdesiatpäťtisíc päťstodeväťdesiatšesť EUR a sedemdesiattri centov), čo spolu predstavuje sumu **17 970 644,89 €** (slovom sedemnást' miliónov deväťstosedemdesiatisíc šesťstoštyridsaťštyri EUR a osemdesiatdeväť centov EUR) a v percentuálnom vyjadrení do 100 % (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 0 € (slovom nula EUR), t.j. minimálne 0 % (slovom nula 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 **100 %** zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
 - 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu. Oprávnené obdobie výdavkov na riadiaci a administratívny personál, nájom priestorov slúžiacich na administráciu projektu, telekomunikačné poplatky, poštovné a internet začínajú plynúť dňom vyhlásenia písomného vyzvania.
 - 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
 - 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
 - 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
 - 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 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 1 a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 6.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne každý mesiac k 15. dňu v mesiaci (od mesiaca nasledujúceho po poskytnutí zálohovej platby).
- 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:

Doc. PhDr. Dušan Čaplovič Dr.Sc. - minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Ing. Henrieta Crkoňová – generálna riaditeľka

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Prijímateľa

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**

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

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. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **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 Konvergenca s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF.

V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;

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

- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnym riaditeľom príslušnej sekcie 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 elektronicky Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu prijímateľ zasiela elektronicky vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. 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 elektronicky 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 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 (uzatváranie)

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, plyní 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/auditu 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 zrejmých nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

- b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

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

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený 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 prevezený 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. Žiadosť o zmenu Zmluvy 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 zmeny identifikačných a kontaktných údajov subjektu prijímateľa, ak ide o zmenu, ktorá má za následok zmenu v subjekte prijímateľa (zmena názvu, štatutárneho orgánu, bankových účtov).

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich webových sídlach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

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

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.

- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
- a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - 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) odviesť 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. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.

8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo 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 forme⁷ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,

⁷Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- 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/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu 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 časť⁸.
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 uvedený 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 uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

⁸ 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.

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

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

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

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

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

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

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

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) 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 siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

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

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

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto

odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

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

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

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

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa 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 predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa 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 poskytanej 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 nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.12 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 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 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 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.
- 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 deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.9 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 nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.14 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 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 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 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 ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 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 doplnujúce 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 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.
- 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:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej 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 nezáúčtovaný 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 deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.18 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 nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.22 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 doplnujúce 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 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.
- 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:

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

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.

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

- 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 nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.18 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 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.
- 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:

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 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 deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.16 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 uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 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	Aktivizujúce metódy vo výchove	
Kód ITMS	26120130025	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	2. Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1. Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k základnému, odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality.	100	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Školstvo	100	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	Západné Slovensko Stredné Slovensko Východné Slovensko
NUTS III	Trnavský kraj Trenčiansky kraj Nitriansky kraj Žilinský kraj Banskobystrický kraj Prešovský kraj Košícký kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Cielené a aktívne investovanie do rozvoja kompetencií pracovníkov v oblasti vzdelávania a výchovy, s dôrazom na zvýšenie a skvalitnenie využívania aktivizujúcich metód výchovy a so zameraním na emocionálnu inteligenciu a mediálnu gramotnosť ako predpokladov rozvoja vedomostnej spoločnosti.
Špecifický cieľ projektu	Inovovanie profesijných kompetencií, formou zdokonaľovania zručností, schopností, vedomostí zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy s dôrazom na zefektívnenie kompetencií pre využívanie aktivizujúcich metód vo výchove ako nástroja na eliminovanie výchovných problémov, formovanie základných hodnotových systémov a zvyšovanie mediálnej gramotnosti.

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2013	1	2015
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2013	33	2015
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2013	7 665	2015
	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2013	1	2015
Dopad	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2013	1	2020

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet zavedených elektronických služieb	počet	0	2013	1	2015
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	počet	0	2013	1	2015
Výsledok	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2013	7 665	2015

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vzdelávanie pracovníkov pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	165
2	1.2 Aktivizujúce metódy vo výchove	Počet inovovaných/novovytvorených vzdelávacích programov	počet	1
		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	33
		Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	7 500
3	1.3 Technická podpora projektu	Počet zavedených elektronických služieb	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
Aktivita 1.1 Vzdelávanie pracovníkov pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy	06/2013	11/2015
Aktivita 1.2 Aktivizujúce metódy vo výchove	06/2013	11/2015
Aktivita 1.3 Technická podpora projektu	06/2013	11/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	04/2013	11/2015
Publicita a informovanosť	06/2013	11/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	2 158 195,69	0	2 158 195,69	Riadenie projektu
	50 185,64	0	50 185,64	1.1.
	738 492,06	0	738 492,06	1.2.
Skupina výdavkov 2 631001	25 272,10	0	25 272,10	Riadenie projektu
	29 160,00	0	29 160,00	1.1.
	295 605,00	0	295 605,00	1.2.
Skupina výdavkov 3 631002	26 320,00	0	26 320,00	1.1.
	88 200,00	0	88 200,00	1.2.

Skupina výdavkov 4 632003	17 550,00	0	17 550,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 5 632004	9 000,00	0	9 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 6 633002	7 000,00	0	7 000,00	Riadenie projektu
	2 170 000,00	0	2 170 000,00	1.3.
Skupina výdavkov 7 633003	135 000,00	0	135 000,00	1.2.
Skupina výdavkov 8 633004	6 700,00	0	6 700,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 9 633006	30 000,00	0	30 000,00	Riadenie projektu
	12 000,00	0	12 000,00	1.1.
	42 000,00	0	42 000,00	1.2.
Skupina výdavkov 10 633009	5 000,00	0	5 000,00	1.1.
Skupina výdavkov 11 633013	3 300,00	0	3 300,00	Riadenie projektu
	10 800,00	0	10 800,00	1.1.
Skupina výdavkov 12 633016	1 500,00	0	1 500,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 13 634001	10 000,00	0	10 000,00	Riadenie projektu
	30 000,00	0	30 000,00	1.2.
Skupina výdavkov 14 634002	4 000,00	0	4 000,00	1.2.
Skupina výdavkov 15 635004	3 000,00	0	3 000,00	1.2.
Skupina výdavkov 16 636001	284 400,00	0	284 400,00	Riadenie projektu
	18 240,00	0	18 240,00	1.1.
	498 750,00	0	498 750,00	1.2.
Skupina výdavkov 17 636007	4 480,00	0	4 480,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 18 637001	33 000,00	0	33 000,00	1.1.
	2 224 500,00	0	2 224 500,00	1.2.
	230 000,00	0	230 000,00	Publicita a informovanosť
Skupina výdavkov 19 637003	5 000,00	0	5 000,00	Publicita a informovanosť
Skupina výdavkov 20 637004	55 000,00	0	55 000,00	Publicita a informovanosť
	84 408,00	0	84 408,00	1.1.
	288 320,00	0	288 320,00	1.2.
	4 680 000,00	0	4 680 000,00	1.3.
Skupina výdavkov 21 637005	34 250,00	0	34 250,00	Riadenie projektu
	2 875 000,00	0	2 875 000,00	1.2.
Skupina výdavkov 22 637011	161 000,00	0	161 000,00	1.1.
Skupina výdavkov 23 637014	31 602,90	0	31 602,90	Riadenie projektu

Skupina výdavkov 24 637015	500,00	0	500,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 25 637027	4 320,00	0	4 320,00	1.1.
	422 293,50	0	422 293,50	1.2.
Skupina výdavkov 26 920000	127 300,00	0	127 300,00	Riziková prirážka
CELKOVO	17 970 644,89		17 970 644,89	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Aktivita 1.1 Vzdelávanie pracovníkov pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy	434 433,64	0	434 433,64
2	Riziková prirážka k Aktivite 1.1.	12 730,00		12 730,00
3	Aktivita 1.2 Aktivizujúce metódy vo výchove	7 642 160,56	0	7 642 160,56
4	Riziková prirážka k Aktivite 1.2.	89 110,00		89 110,00
5	Aktivita 1.3 Technická podpora projektu	6 850 000,00	0	6 850 000,00
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		2 626 750,69	0	2 626 750,69
Riziková prirážka k riadeniu		25 460,00		25 460,00
Publicita a informovanosť		290 000,00	0	290 000,00
CELKOVO		17 970 644,89		17 970 644,89

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu: "Aktivizujúce metódy vo výchove"(v EUR na dve desatinné miesta). Príloha zmluvy o NFP č. 3, ITMS: 26120130025

	Názov položky rozpočtu	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
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					2 140 673,71			
1.1.1.	Riadiaci personál					831 796,16			
1.1.1.1	Hlavný manažér projektu	610620	osobohodina	1 033	14,87	15 360,71	Generálny riaditeľ MPC; nesie zodpovednosť za národný projekt ako štatutár MPC. Zodpovedá za implementáciu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku; riadi a kontroluje činnosť manažéra projektu; predkladá na riadiaci orgán monitorovacie správy, žiadosti o platbu, návrhy na prípadné zmeny národného projektu, schvaľuje súťažné podklady na verejné obstarávanie a oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania Interný zamestnanec zamestnaný na 20 % úväzok. Náklady na obdobie 32 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.1.2	Manažér projektu	610620	osobohodina	5 145	14,87	76 506,15	Zodpovedá za prípravu, riadenie a zabezpečenie implementácie národného projektu a je podriadený hlavnému manažérovi projektu; riadi hlavnú projektovú kanceláriu; riadi a kontroluje činnosť národného koordinátora projektových aktivít, hlavného finančného manažéra projektu, hlavného manažéra monitorovania, manažéra publicity, pracovníkov pre verejné obstarávanie, personalistu, asistentov manažera projektu a administratívny personál HPK, koordinuje a kontroluje činnosť regionálnych manažérov projektu Interný zamestnanec zamestnaný na 100 % úväzok. Náklady na obdobie 32 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.1.3	Národný koordinátor aktivít	610620	osobohodina	5 055	14,87	75 167,85	Zodpovedá za implementáciu projektových aktivít – za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; riadi a kontroluje regionálnych koordinátorov aktivít projektu, koordinuje všetky osoby a subjekty - t.j. odborný personál - participujúce na projektových aktivitách; koordinuje všetky činnosti prebiehajúce v rámci projektových aktivít. Interný zamestnanec zamestnaný na 100 % úväzok. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.1.4	Hlavný finančný manažér	610620	osobohodina	5 145	14,87	76 506,15	Zodpovedá za celkové finančné riadenie národného projektu, za čerpanie rozpočtu a oprávnenosť výdavkov, zodpovedá za prípravu žiadosti o platbu; riadi a kontroluje činnosť finančných manažérov HPK a regionálnych finančných manažérov. Interný zamestnanec zamestnaný na 100 % úväzok. Náklady na obdobie 32 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.1.1.5	Regionálni manažéri projektu	610620	osobohodina	15 165	12,17	184 558,05	Zodpovedajú za celkovú administráciu a implementáciu projektu v rámci svojich regionálnych pracovísk, schvaľujú podklady do monitorovacích správ a žiadostí o platby, riadia, koordinujú a kontrolujú činnosť regionálnej projektovej kancelárie, komunikujú s hlavným manažérom projektu a manažérom projektu. 3 interní zamestnanci na 100% úväzok. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.1.6	Regionálni koordinátori aktivít	610620	osobohodina	20 216	10,20	206 203,20	Zodpovedajú za organizačné zabezpečenie realizácie aktivít projektu v rámci svojich regionálnych a detašovaných pracovísk, zodpovedajú za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, komunikujú s cieľovou skupinou a národným koordinátorom aktivít. 8 koordinátori zodpovední za organizačné zabezpečenie implementácie projektu vo svojich regiónoch a detašovaných pracoviskách (Komárno, Trnava, Nitra, Trenčín, Žilina, Banská Bystrica, Prešov, Košice) 8 interní zamestnanci zamestnaní na 50 % úväzok. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.1.7	Regionálni finanční a monitorovací manažéri	610620	osobohodina	15 165	12,17	184 558,05	Zodpovedajú za finančné riadenie a monitorovanie projektu v rámci svojich regionálnych pracovísk, zodpovedajú za oprávnenosť výdavkov a dodržiavanie rozpočtu, predkladanie podkladov do žiadostí o platbu a monitorovacích správ v rámci svojich regionálnych pracovísk (Bratislava, Banská Bystrica, Prešov). Úzko spolupracujú a komunikujú s finančnými manažérmi a monitorovacím manažérom v hlavnej projektovej kancelárii; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov finančných manažérov z hlavnej projektovej kancelárie. 3 interní zamestnanci zamestnaní na 100 % úväzok. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.1.8	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	610620	projekt	1	12 936,00	12 936,00	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie pre 9 osôb na 100 % prac. úväzku. Výška príspevku je v súlade s platnou legislatívou, možné zvýšenie príspevkou bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.	Administratívny personál					1 165 782,72			
1.1.2.1	Asistenti manažéra projektu (HPK)	610620	osobohodina	10 110	7,61	76 937,10	2 zamestnanci na 100 % úväzok zodpovední za prípravu podkladov pre riadenie a implementáciu projektu; sú priamo podriadení manažérovi projektu a poskytujú mu odbornú a administratívnu podporu. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.1.2.2	Administratívny personál (HPK)	610620	osobohodina	15 277	7,61	116 257,97	3 zamestnanci na 100% úväzok zodpovední za spracovanie podkladov súvisiacich s administráciou projektu v HPK, budú zabezpečovať spracovanie podkladov, ktoré prídu z regionálnych projektových kancelárií a podkladov pre účtovníctvo a personalistiku ako administratívne práce. Sú priamo podriadení národnému koordinátorovi aktivít a vykonávajú pre neho odbornú a administratívnu podporu. Náklady na obdobie maximálne 32 mesiacov (1 zamestnanec na 32 mesiacov, 2 zamestnanci na 31 mesiacov). Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.3	Personalista (HPK)	610620	osobohodina	5 167	9,30	48 053,10	Zamestnanec na 100 % úväzok zodpovedný za vypracovanie pracovných zmlúv a dohôd mimo pracovného pomeru a vedenie personálnej agendy, eviduje zmeny v personálnej matici riadiacich aj odborných pracovníkov. Náklady na obdobie 32 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.4	Asistent personalistu	610620	osobohodina	2 583	7,61	19 656,63	Interný zamestnanec na 50 % úväzok vykonáva administratívnu agendu podľa zadania a usmernení personalistu. Náklady na obdobie 32 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.5	Finanční manažéri HPK	610620	osobohodina	20 220	13,52	273 374,40	4 interní zamestnanci na 100% úväzok zodpovední za finančné riadenie národného projektu v HPK v zmysle pokynov hlavného finančného manažéra, koordinujú, usmerňujú a komunikujú s regionálnymi finančnými manažermi v regionálnych projektových kanceláriách; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov hlavného finančného manažéra. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.6	Finanční manažéri RPK	610620	osobohodina	7 581	10,82	82 026,42	3 interní zamestnanci na 50 % úväzok zodpovední za prípravu čiastkových podkladov do žiadostí o platbu a monitorovacích správ, uskutočňuje prvotnú kontrolu oprávnenosti a formálnej stránky účtovných dokladov v súlade s rozpočtom projektu. Vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia podľa pokynov regionálneho finančného a monitorovacieho manažéra vo svojom regionálnom pracovisku. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.1.2.7	Odborný administratívny personál RPK	610620	osobohodina	40 440	7,61	307 748,40	8 interných zamestnancov na 100% úväzok (v každom regionálnom aj detašovanom pracovisku MPC) zodpovedných za komunikáciu s účastníkmi vzdelávania a odborným personálom, spracovávajú podklady pre účtovníctvo, administratívne pripravujú podklady do žiadostí o platbu a monitorovacích správ. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.8	Administratívny personál RPK	610620	osobohodina	27 800	7,61	211 558,00	Celkom 8 interní zamestnanci, z toho 3 na 100 % úväzok a 5 na 50 % úväzok zodpovední za administratívnu prípravu podkladov do monitorovacích správ a žiadostí o platbu, administratívna podpora pre regionálneho manažéra, manažéra monitorovania a manažéra publicity. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.2.9	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	30 170,70	30 170,70	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie pre 21 osôb na 100 % prac. úväzku. Výška príspevku je v súlade s platnou legislatívou, možné zvýšenie príspevkou bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.3.	Iný personál					143 094,83			
1.1.3.1	Manažér publicity (HPK)	610620	osobohodina	5 055	13,52	68 343,60	Interný zamestnanec na 100% úväzok; zodpovedá v HPK za celkové a komplexné informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ na národný projekt, za komunikáciu s médiami, za tvorbu materiálov týkajúcich sa informovania a publicity (napr. letáky, PR články, inzercia, brožúrky, médiá), za dodržiavanie pravidiel pre informovanosť a publicitu, spolupracuje pri organizovaní konferencií, zhotovuje podklady za oblasť informovania a publicity do monitorovacích správ národného projektu a predkladá ich manažérovi monitorovania, koordinuje, usmerňuje a komunikuje s regionálnymi manažermi pre publicitu v regionálnych projektových kanceláriách. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x
1.1.3.2	Asistent manažera publicity (HPK)	610620	osobohodina	2 583	7,61	19 656,63	Interný zamestnanec na 50 % úväzok vykonáva technickú a administratívnu podporu pre oblasť publicity podľa pokynov a usmernení manažera publicity. Náklady na obdobie 32 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	riadenie projektu	x

	Názov položky rozpočtu	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
1.1.3.3	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	3 049	17,60	53 662,40	3 interní zamestnanci na 50 % úväzok vrátane odvodov. Zodpovedajú za prípravu podkladov pre verejné obstarávanie, vrátane harmonogramu verejného obstarávania; zabezpečujú verejné obstarávanie v súlade s podrobným opisom projektu a rozpočtom, zmluvou o poskytnutí NFP; zodpovedajú za dodržiavanie legislatívy SR a EÚ v oblasti verejného obstarávania. Náklady na obdobie max. 13 mesiacov (1 zamestnanec na 13 mesiacov, 2 zamestnanci na 12 mesiacov). Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.1.3.4	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	1 432,20	1 432,20	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie pre 1 osobu na 100 % prac. úväzku na dobu 32 mesiacov. Výška príspevku je v súlade s platnou legislatívou, možné zvýšenie príspevkou bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.2. Cestovné náhrady **						25 272,10			
1.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Náklady na prevádzku motorového vozidla pre potreby riadiacich a administratívnych činností v rámci projektových aktivít počas trvania projektu - pracovné stretnutia riadiacich tímov, stretnutia súvisiace s administráciou a riadením projektu, kontrola realizácii vzdelávania, zabezpečenie získavania podkladov pre publicitu v regióne, ostatné porady a pracovné stretnutia s príslušnými útvarmi MŠVVŠ SR a riadiacim orgánom. Riziková položka z dôvodu možného zvýšenia nákladov na pohonné hmoty.	riadenie projektu	x
1.2.3	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	20 272,10	20 272,10	Výdavky na pracovné cesty pre projektový tím - administratívny a riadiaci personál (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. na dohody mimo pracovného pomeru) počas trvania projektu. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich možné zvýšenie bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.3. Dodávka služieb - personálne výdavky						34 250,00			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplňte číslo)		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.1.3.Iné (doplňte)		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					0,00			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplňte)		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					34 250,00			
1.3.3.1	Manažér publicity		osobohodina		0,00	0,00			
1.3.3.2	Pracovník/ci pre verejné obstarávanie	637005	osobohodina	390	25,00	9 750,00	Osoba/y spôsobilé pre VO - pripravujú podklady pre verejné obstarávanie; zabezpečujú verejné obstarávanie v súlade s podrobným opisom projektu a rozpočtom, zmluvou o poskytnutí NFP; zodpovedajú za dodržiavanie legislatívy SR a EÚ v oblasti verejného obstarávania. Počet osobohodín sa odvíja od predpokladaného počtu verejných obstarávaní. Poskytovateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.3.3.3	Právne poradenstvo	637005	osobohodina	1 400	17,50	24 500,00	Poskytuje právne služby pre potreby projektu napr. príprava zmlúv do verejných obstarávaní, príprava zmlúv so školami a školskými zariadeniami, dodávateľmi, poskytovanie právneho poradenstva k problémom a otázkam vyplývajúcich a týkajúcich sa implementácie národného projektu. Poskytovateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
1.3.3.4	... Iné (doplniť)		osobohodina		0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					350 430,00			
1.4.1	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	30 000,00	30 000,00	Spotrebný tovar a materiál pre potreby administrácie, riadenia, implementácie, koordinácie a podporných aktivít NP v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál, napr. kancelársky papier, tonery atď. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
1.4.2	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1	284 400,00	284 400,00	Prenájom priestorov pre riadiaci a administratívny personál projektu pre HPK a pre RPK počas 30 mesiacov realizácie projektu. Nájomné je vrátane energií, vodného a stočného a prenájmu zariadenia/vybavenia a upratovania v prenajatých priestoroch. Suma bola vykalkulovaná na prenájom priestorov o výmere cca 400 m ² pre HPK a RPK Bratislava a po cca 100 m ² Banská Bystrica a Prešov pri použití cien získaných prieskumom trhu.	riadenie projektu	
1.4.3	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	17 550,00	17 550,00	Výdavky na telekomunikačné poplatky za prevádzku mobilných telefónov, telefónov, poštovné pre administráciu, riadenie, implementáciu, koordináciu a podporné aktivity projektu. Telekomunikačné výdavky pre interný riadiaci personál so 100 % pracovným úväzkom.	riadenie projektu	
1.4.4	Internet	632004	projekt	1	9 000,00	9 000,00	Výdavky na telekomunikačné poplatky za prevádzku mobilného a pevného internetu pre pracovníkov pracujúcich na riadení projektu na 100 %.	riadenie projektu	
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt		0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt		0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt		0,00	0,00			
1.4.5	Nájom systému pre e-aukcie	636007	projekt	1	4 480,00	4 480,00	Nájom softvéru pre realizáciu elektronických aukcií, ktorých používanie vyplýva zo zákona o verejnom obstarávaní. Predpokladaný počet e-aukcií je 14 (nie všetky verejné obstarávania budú realizované cez e-aukcie). Poskytovateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
1.4.6	Občerstvenie	633016	projekt	1	1 500,00	1 500,00	Občerstvenie pre účely porád a pracovných stretnutí v rámci implementácie, riadenie a administrácia projektu.	riadenie projektu	
1.4.7	Poistné	637015	projekt	1	500,00	500,00	Poistenie majetku nadobudnutého v rámci projektu.	riadenie projektu	
1.4.8	Údržba a oprava	635004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Opravy a údržby kancelárskej techniky. Poskytovateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
1.4.9	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

	Názov položky rozpočtu	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
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					59 124,88			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					49 124,88			
1.5.1.1.	Hlavný manažér monitorovania (HPK)	610620	osobohodina	2 527	11,83	29 894,41	Manažér monitorovania projektu - interný zamestnanec, bude pracovať na projekte na 50 % úväzok. Činnosti: koordinácia všetkých monitorovacích činností, súvisiacich s projektom, sledovanie aktivít, prieskum, spätná väzba účastníkov, finálne spracovanie monitorovacích správ a ich predkladanie v stanovených termínoch, sledovanie monitorovacích ukazovateľov a iné. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.5.1.2.	Asistent manažéra monitorovania (HPK)	610620	osobohodina	2 527	7,61	19 230,47	Asistent manažéra monitorovania projektu bude pracovať na projekte na 50% úväzok. Činnosti: zber podkladov k vypracovaniu monitorovacích správ od regionálnych finančných a monitorovacích manažerov, príprava prieskumov, vypracovanie monitorovacích správ, zhromažďovanie podkladov pre sledovanie monitorovacích ukazovateľov a iné. Náklady na obdobie 31 mesiacov. Počet jednotiek (osobohodín) sa rovná výške fondu pracovného času za obdobie realizácie projektu. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.5.2.	Cestovné náhrady **					10 000,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	634001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Náklady na prevádzku motorového vozidla pre potreby monitoringu a hodnotenia počas trvania projektu - pracovné stretnutia monitorovacích tímov, kontrola realizácií vzdelávania, zabezpečenie získavania podkladov pre monitorovanie v regióne, porady a pracovné stretnutia. Riziková položka z dôvodu možného zvýšenia nákladov na pohonné hmoty.	riadenie projektu	x
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Výdavky na pracovné cesty pre monitorovanie a hodnotenie (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. DoPČ/DoVP) počas trvania projektu. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich možné zvýšenie bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	riadenie projektu	x
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt		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			
1.5.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina		0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					290 000,00			

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.6.1	Festivaly pedagogiky	637001	projekt	1	230 000,00	230 000,00	3 jednodňové festivaly pedagogiky ako úvodné, motivačné,náborové a propagačné podujatia pre podporu vzdelávania pedagógov v školách a školských zariadeniach, prístupné aj pre širšiu verejnosť. Festivaly budú organizované vo východoslovenskom, stredoslovenskom a západoslovenskom regióne, aby boli bližšie možným účastníkom vzdelávania. Predpokladaný počet osôb na 1 festival je cca 1000 celkovo teda 3000 účastníkov. Služba obstaraná dodávateľsky na základe verejného obstarávania, dodávateľ dodá priestory, ozvučenie, projekčnú techniku, moderátora, materiály pre účastníkov.	publicita a informovanosť	
1.6.2	Letáky, skladačky	637004	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Výroba a tlač letákov a skladačiek pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť. Pôjde o letáky a skladačky rôzneho formátu podľa potrieb publicity, cieľovej skupiny a odborných aktivít. Predpokladaný počet celkom cca 40 000 ks. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	publicita a informovanosť	
1.6.3	Plagáty	637004	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Výroba a tlač plagátov pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť cca 4 000 ks. Pôjde o farebné plagáty rôzneho formátu podľa potrieb publicity, cieľovej skupiny a odborných aktivít. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	publicita a informovanosť	
1.6.4	Brožúrky	637004	projekt	1	8 000,00	8 000,00	Výroba a tlač brožúr a prospektov pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu a informovanie cieľových skupín o realizácii projektu a pre širokú verejnosť. Farebné brožúrky a prospekty. Formát a rozsah brožúrok a prospektov bude závisieť od potrieb publicity, cieľových skupín a odborných aktivít. Predpokladaný počet 12 000 ks. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	publicita a informovanosť	
1.6.5	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.6	Označenie projektu	637004	projekt	1	9 500,00	9 500,00	Označenie projektu - reklamné tabule: závesné, plastové na označenie miestností, informačné stojany a bannery (samostojace), stolové tabuľky s logami projektu, makety loga projektu, vlajky EU, projektu, závesné s názvom projektu a pod. na konferencie, semináre, tlačové konferencie atď., samolepiace štítky s označením projektu (výpočtová technika, publicita, označenie dokumentácie projektu....a iné použitie v súlade s manuálom pre publicitu a informovanosť. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	publicita a informovanosť	
1.6.7	Úprava webstránky určenej pre publicitu projektu	637003	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Úprava webstránky (nová linka) určenej pre publicitu projektu a informovanie o projekte - jej dizajn aj náklady na jej tvorbu, aktualizáciu a prevádzku, tvorba informačných bannerov a odkazov a iné, v súlade s manuálom pre publicitu a informovanosť. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	publicita a informovanosť	
1.6.8	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách	637004	projekt	1	8 500,00	8 500,00	Inzercia v tlačených alebo internetových médiách zahrňujúca propagáciu projektu formou tlačovín, rozhlasu a webu na začiatku projektu, počas jeho realizácie a na jeho konci.	publicita a informovanosť	
1.6.10	Publicita projektu	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Tvorba loga pre publicitu.Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	publicita a informovanosť	
1.6.11	Prezentačné a propagačné materiály	637004	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Nákup prezentačných a propagačných materiálov (napr. perá, reklamné predmety) v súlade s publicitou projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.Presná špecifikácia bude predmetom VO.	publicita a informovanosť	
1.	Spolu					2 899 750,69			

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky									
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00			
2.1.1			projekt	1					
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového					5 207 800,00			
2.2.1	Interaktívne tabule	633002	ks	1 550	1 400,00	2 170 000,00	<p>Interaktívne tabule pre školy a školské zariadenia zapojené do projektu, ktorý umožní moderné interaktívne vzdelávanie a lepšie využitie edukačných balíčkov pre PZ a OZ a tým prenos aktivizujúcich metód výchovy do praxe. Interaktívna tabuľa bude obstaraná ako celok (zostava) so softvérom, príslušenstvom, montážou a zaškolením. Predpokladaný počet kusov je 1 550; tabule sú určené pre zariadenia, ktorých pedagógovia sa zúčastnia vzdelávania v Aktivite 1.2. . Základným podkladom pre prerozdelenie interaktívnych tabúl bude :</p> <p>a/ po spustení vzdelávania v aktivite 1.2., kedy už budú prihlásení všetci jeho frekventanti a bude zrejmé zloženie škôl a školských zariadení, ktorých PZ a OZ sa zapojili do vzdelávania v aktivite 1.2., sa – prostredníctvom koncových zariadení MKS (7500) vykoná dotazníkovou, elektronickou formou prieskum technického vybavenia zapojených škôl so zameraním na ich doterajšiu vybavenosť interaktívnymi tabuľami a ich dostupnosť pre výchovné procesy v rámci - v projekte definovaných - školských zariadení . (zrealizuje a vyhodnotí HOPS)</p> <p>b/ širší prieskum využívania médií a mediálnych pomôcok (ktorých partiálnou časťou sú aj interaktívne tabuľe) bude súčasťou zadania odbornej analýzy v oblasti mediálna výchova.</p> <p>c/ na základe vyhodnotenia vlastného prieskumu I výstupov z príslušnej odbornej analýzy, HOPS zostaví rozpis prerozdelenia interaktívnych tabúl pre školy a školské zariadenia, z ktorých PZ a OZ sa zúčastnia vzdelávania v aktivite 1.2., podľa nasledovného kľúča :</p> <p>1.. školám a školským zariadeniam, ktoré ešte interaktívne tabule nemajú,</p> <p>2. v školách a školských zariadeniach, kde interaktívne tabule už majú, sa vypočíta pomer: počet tried na 1 interaktívnu tabuľu. Školy a školské zariadenia budú zoradené vzostupne (od najväčšieho počtu tried na 1 interaktívnu tabuľu po najmenší počet tried na 1 interaktívnu tabuľu). Interaktívnu tabuľu dostanú školy a školské zariadenia kde bude najvyšší počet tried na 1 interaktívnu tabuľu.</p> <p>Podmienka:</p> <p>Zapojená organizácia sa zaviazá, že interaktívne tabule budú v škole a školskom zariadení umiestnené tak, aby ich frekventanti aktivity 1.2. mohli využívať v edukačnom procese bez obmedzenia.</p> <p>Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.</p>	1.3	

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
2.2.2	Edukačné balíčky	637005	projekt	1	2 875 000,00	2 875 000,00	<p>Edukačný balíček pre účastníka aktivity 1.2. bude obsahovať:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interaktívne digitálne pomôcky (IDP) na nosičoch DVD/CD/BlueRay so špeciálnymi audiovizuálnymi obsahmi a interaktívnymi digitálnymi pomôckami a prílohami, 2. tlačenú brožúru - metodiky pre prácu s IDP i pre využívanie poznatkov nadobudnutých v rámci Aktivity 1.2. v ďalšej pedagogickej a odbornej praxi 3. filmotéku - kolekciu zostavenú z renomovaných slovenských i zahraničných filmových diel (hraných a dokumentárnych filmov) vybraných v nadväznosti na obsah tematických blokov z oblasti mediálnej výchovy, ktoré budú súčasťou každého IDP <p>Produktom bude 7 druhov edukačných balíčkov pre 7 typov výchovno-vzdelávacích zariadení: školské kluby, centrá voľného času pre 1. - 4. ročník, centrá voľného času pre 5. - 9. ročník, špeciálne školy, internáty + špeciálne výchovne zariadenia, materské školy a základné umelecké školy + konzervatóriá + stredné odborné školy umeleckého zamerania, celkom 33 druhov IDP so 4 min. úvodom a 132 interaktívnymi audiovizuálnymi obsahmi v trvaní 12/15 min.</p> <p>Edukačné balíčky dostane každá organizácia, ktorá vyšle PZ a OZ na vzdelávanie „Aktivizujúce metódy vo výchove“ v rámci projektu. Počet balíčkov, ktoré organizácia dostane sa bude rovnať počtu účastníkov vyslaných organizáciou na vzdelávanie.</p> <p>Predpokladaný počet zapojených PZ a OZ je 7 500. Edukačné balíčky budú obstarané dodávateľským spôsobom na základe verejného obstarávania. Podmienkou obstarania bude bezodplatné poskytnutie časovo a teritoriálne neobmedzených výhradných licencií od všetkých autorov a výkonných umelcov, ktorých diela alebo umelecké výkony budú súčasťou edukačných balíčkov.</p> <p>Maximálna jednotková cena za 1 ks EB - 383,33 EUR</p>	1.2	
2.2.4	Výpočtová technika	633002	ks	10	700,00	7 000,00	Notebook alebo stolný počítač s operačným systémom, vrátane príslušenstva (napr. myš). Počítače sú určené pre riadiaci a administratívny personál v hlavnej projektovej kancelárii a regionálnych projektových kanceláriách. O pridelení rozhodne hlavný manažér projektu spolu s projektovým manažérom. V cene sú zahrnuté náklady súvisiace s obstarávaním (distribúcia, nainštalovanie, sprevádzkovanie) - predpokladaný počet 10 ks. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
2.2.6	Aplikačný softvér - riadenie	633013	súbor	10	330,00	3 300,00	Aplikačné softvéry - licencie (kancelársky, antivírusový softvér, a pod. potrebné k prevádzke PC, resp. notebookov) podľa počtu PC, resp. notebookov obstaraných pre nových zamestnancov prijatých na projekt. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
2.2.7	Licencie na elektronické vzdelávacie systémy	633013	súbor	9	1 200,00	10 800,00	Licencie na softvér pre súčasné elektronické vzdelávacie systémy pre odborného garanta a 8 členov hlavnej odbornej pracovnej skupiny, teda spolu 9 súborov, aby mali úplný prístup k aktuálnym moderným elektronickým vzdelávacím materiálom. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.1	
2.2.8	Príslušenstvo pre komunikačný systém (slúchadlá s mikrofónom a webkamera)	633003	súbor	1 500	90,00	135 000,00	Príslušenstvo pre využívanie komunikačného systému na diaľančné vzdelávanie v aktivite 1.2 - slúchadlá s mikrofónom a webkamera určené na zapožičanie účastníkom vzdelávania v aktivite 1.2. Predpokladaný počet 1 500 ks (1/5 z celkového 7 500 účastníkov vzdelávania - súbežne nebude bežať vzdelávanie pre väčší počet účastníkov), ktoré budú po ukončení vzdelávania zapožičané ďalším účastníkom podľa potreby. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.2	
2.2.9	Multifunkčné zariadenie	633004	ks	4	1 150,00	4 600,00	Na zabezpečenie tlače a kopírovania všetkých materiálov súvisiacich s administráciou, riadením a implementovaním projektu - 1 ks s výkonom zodpovedajúcim potrebám pracoviska do HPK a každej RPK. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
2.2.10	Multifunkčné zariadenie	633004	ks	6	350,00	2 100,00	Na zabezpečenie tlače a kopírovania všetkých materiálov súvisiacich s administráciou, riadením a implementovaním projektu - 1 ks s výkonom zodpovedajúcim potrebám pracoviska do každého detašovaného pracoviska . Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	riadenie projektu	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac		0,00	0,00			
2.3.2	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac		0,00	0,00			
2.	Spolu					5 207 800,00			
3. Vzdelávanie pracovníkov pracujúcich v oblasti vzdelávania									
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					42 705,64			
3.1.1	Hlavný odborný garant aktivít projektu	610620	osobohodina	180	18,25	3 285,00	Hlavný odborný garant aktivít projektu je zodpovedný za definovanie obsahov vzdelávania pre zamestnancov priamoriadených organizácií a expertov z regiónov. Je zároveň vedúcim hlavnej odbornej pracovnej skupiny (HOPS) zloženej zo 8 členov. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Odborný garant bude interným zamestnancom MPC. Predpokladaný počet stretnutí s HOPS min. 3 prezenčné stretnutia + samostatná práca na tvorbe materiálov a podkladov. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.1	x
3.1.2	Členovia hlavnej odbornej pracovnej skupiny	610620	osobohodina	1 440	18,25	26 280,00	Predpokladaný počet 8 členov HOPS. Ich úlohou bude podrobná špecifikácia tém vzdel. modulov pre aktivitu 1.1, vypracovanie zadania pre analýzy realizovanej dodávateľsky a vypracovanie sumarizačnej správy z výstupov analýz za všetky 4 oblasti výchovy. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Členovia HOPS budú internými zamestnancami MPC. Predpokladaný počet hodín práce na 1 člena prac. skupiny je 180. Predpokladaný počet stretnutí min. 3 prezenčné stretnutia + samostatná práca na tvorbe materiálov a podkladov. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.1	x
3.1.3.1	Vedúci zahraničnej stáže - metodici	637027	osobohodina	320	13,50	4 320,00	Odmena pre pracovníkov na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vedúci zahraničnej stáže - metodici, počet osobohodín = priemerne 10 dní stáže * 4 skupiny * 8 hodín pracovného času = 320 osobohodín. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.1	
3.1.3.2	Povinné zákonné odvody - Vedúci zahraničnej stáže - metodik	610620	osobohodina	320	4,75	1 520,00	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za vedúcich zahraničných stáží pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.1	x
3.1.4	Tlmočník	610620	osobohodina	400	18,25	7 300,00	Tlmočník a prekladateľ pre potreby realizácie aktivity, tzn. tlmočenie na odborných stážach v zahraničí. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.1	x
3.2.	Cestovné náhrady **					11 120,00			

	Názov položky rozpočtu	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
3.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt			0,00			
3.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	2 160,00	2 160,00	Cestovné náhrady pre členov hlavnej odbornej pracovnej skupiny. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.1	x
3.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	8 960,00	8 960,00	Náklady na stravné a cestovné okrem prepravy do mesta konania zahraničnej stáže pre vedúcich zahraničných stáží - metodikov a tlmočníka/ov a náklady na stravné a cestovné okrem prepravy do mesta konania zahraničnej odbornej konferencie pre účastníkov zahraničných odborných konferencií - interných zamestnancov. Náklady na osobu sú vypočítané ako priemerné náklady na osobodeň v krajinách, kde sa budú konať konferencie a stáže, t.j. 70 €/osobodeň. Počet osobodní je 128 (4 skupiny * 2 osoby * priemerná dĺžka stáže 10 dní = 80 + 8 konferencií * 3 osoby * priemerná dĺžka konferencie je 2 dni = 48). Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.1	x
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)			1 332		30 504,00			
3.3.1	Tréneri modulu 1	637004	osobohodina	132	28,00	3 696,00	Vzdelávanie v Efektívnej komunikácii, poradenstve a koučovaní v školskej praxi - 44 hodín pre 4 skupiny, teda celkom 176 hodín (45 min.) = 132 hodín (60 min.). Vzdelávanie bude realizované prezenčnou aj dištančnou formou cez MKS. Vzdelávanie zabezpečené dodávateľsky na základe zákona o verejnom obstarávaní.	1.1	
3.3.2	Tréneri modulu 2	637004	osobohodina	228	28,00	6 384,00	Vzdelávanie v Zážitkových metódach mimo vyučovania - 76 hodín pre 4 skupiny, teda celkom 304 hodín (45 min.) = 228 hodín (60 min.). Vzdelávanie bude realizované prezenčnou aj dištančnou formou cez MKS. Vzdelávanie zabezpečené dodávateľsky na základe zákona o verejnom obstarávaní.	1.1	
3.3.3	Lektori modulu 3	637004	osobohodina	108	28,00	3 024,00	Vzdelávanie v Riadení a realizácii projektov v školskej praxi - 48 hodín pre 3 skupiny, teda celkom 144 hodín (45 min.) = 108 hodín (60 min.). Vzdelávanie bude realizované prezenčnou aj dištančnou formou cez MKS. Vzdelávanie zabezpečené dodávateľsky na základe zákona o verejnom obstarávaní.	1.1	
3.3.4	Lektori modulu 4	637004	osobohodina	870	20,00	17 400,00	Jazykové vzdelávanie (AJ, NJ) pre prácu s odborným textom - 116 hodín pre 10 skupín, teda celkom 1160 hodín (45 min.) = 870 hodín (60 min.). Vzdelávanie zabezpečené dodávateľsky na základe zákona o verejnom obstarávaní. Vzdelávanie bude realizované prezenčnou aj dištančnou formou cez MKS.	1.1	
3.4.	Ostatné výdavky - priame					245 144,00			
3.4.1	Nájom školiacich priestorov na realizáciu vzdelávania v moduloch 1 - 4	636001	projekt	1	18 240,00	18 240,00	118 dní prezenčného vzdelávania, tzn. 118 dní prenájmu školiacich priestorov na realizáciu vzdelávania v moduloch 1 - 4. Predpokladaná cena za deň je 190 €.	1.1	
3.4.2	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3	Grafické spracovanie a tlač materiálov		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.4	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	12 000,00	12 000,00	Spotrebný tovar a materiál pre potreby implementácie aktivity 1.1. v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál - napr. kancelársky papier na kopírovanie, tonery a pod. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.1	

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
3.4.5	Odborné stáže v zahraničí - účastníci	637004	projekt	1	30 000,00	30 000,00	Náklady na účastníkov odborných stáží na ubytovanie s raňajkami, cestovné náklady do mesta konania stáže (napr. letenka, prevoz na/z letiska). Krajiny a organizácie, v ktorých budú stáže prebiehať, budú vybrané HOPS. Predpokladaný počet dní na 1 stáž je 10 dní, celkový počet účastníkov je 20, skupiny budú tvorené max. 5 účastníkmi (predpokladaný počet 4 skupiny). Počet osobodní je 200. Cena za účastníka bola vytvorená ako priemer nákladov na stáž na osobu v krajinách: Fínsko, Česko, Austrália. Priemerná cena za 10 dní odbornej stáže pre 1 osobu je 1 500 €. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.1	
3.4.6	Odborné stáže v zahraničí - metodici, tlmočník	637004	projekt	1	12 000,00	12 000,00	Náklady na metodikov odborných stáží a na tlmočníka/ov na ubytovanie s raňajkami, cestovné náklady do mesta konania stáže (napr. letenka, prevoz z/na letiska). Metodici budú viesť skupiny účastníkov na odborných stážach, tlmočníci budú zabezpečovať odbornú komunikáciu s hosťiteľskou organizáciou. Krajiny a organizácie, v ktorých budú stáže prebiehať, budú vybrané HOPS. Predpokladaný počet dní na 1 stáž je 10 dní, predpokladané sú 4 skupiny, každú bude sprevádzať 1 metodik a 1 tlmočník. Počet osobodní je 80. Cena za osobu bola vytvorená ako priemer nákladov na stáž na osobu v krajinách: Fínsko, Česko, Austrália. Priemerná cena za 10 dní odbornej stáže pre 1 osobu je 1 500 €. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.1	
3.4.7	Odborné konferencie v zahraničí	637004	projekt	1	11 904,00	11 904,00	Náklady spojené s odbornými konferenciami v zahraničí, tzn. účastnícky poplatok, ubytovacie náklady s raňajkami, cestovné náklady do mesta konania konferencie (napr. letenka transfer z letiska). 8 odborných konferencií v zahraničí po 3 účastníkov, teda celkom 24 účastníkov - interných zamestnancov. Predpokladaný počet dní na 1 konferenciu sú 2 dni, celkový počet osobodní je 24 účastníkov * 2 dni = 48 osobodní. Cena za osobu bola vytvorená ako priemer nákladov na konferenciu na osobu v krajinách: Fínsko, Nemecko, Holandsko. Priemerná cena za 2 dni odbornej konferencie v zahraničí pre 1 osobu je 496 €. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.1	
3.4.8	Odborné analýzy	637011	projekt	1	161 000,00	161 000,00	Zmapovanie východiskovej situácie a následne naformulovanie návrhov krátkodobých, strednodobých a dlhodobých cieľov v definovaných výchovných oblastiach. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.1	

	Názov položky rozpočtu	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
3.5.	Podpora frekventantov					94 160,00			
3.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	27 000,00	27 000,00	Cestovné a stravné pre frekventantov vzdelávania v moduloch 1 - 4. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich prípadné zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.1	x
3.5.2	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	17 360,00	17 360,00	Náklady na stravné a cestovné účastníkov okrem prepravy do mesta konania zahraničnej stáže. Náklady na osobu sú vypočítané ako priemerné náklady na osobodeň v 3 krajinách - Fínsko, Česko, Austrália, t.j. 70 €/osobodeň. Náklady na stravné a cestovné účastníkov okrem prepravy do mesta konania odbornej konferencie v zahraničí. Náklady na osobu sú vypočítané ako priemerné náklady na osobodeň v 3 krajinách - Fínsko, Česko, Austrália, t.j. 70 €/osobodeň. Počet osobodní je 200 (odborné stáže) + 48 (odborné konferencie) = 248. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.1	x
3.5.3	Príspevky pre frekventantov	610620	projekt	1	11 800,00	11 800,00	Náhrada mzdy pre zamestnancov MPC počas vzdelávania, vypočítaná ako súčin počtu osobohodín 1 764 a priemernej ceny práce v MPC na hodinu. Prípadné vyššie náhrady mzdy (napr. z dôvodu ich zvýšenia) budú hradené z rizikovej prírážky projektu.	1.1	x
3.5.4	Ubytovanie pre frekventantov	637001	projekt	1	33 000,00	33 000,00	Ubytovanie pre frekventantov vzdelávania v moduloch 1. - 4. Spoločne obstaraným ubytovaním podporíme teambuilding zamestnancov priamoriadených organizácií MŠVVaŠ SR. Dodávateľ vybraný na základe verejného obstarávania, predpokladaný počet osobodní na ubytovanie je 825, čo je 550 osobonoci (viacdenné prezenčné vzdelávania trvajú 3 dni, teda 2 noci).	1.1	
3.5.5	Nákup knižných titulov - odborná literatúra	633009	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Nákup zahraničnej a domácej odbornej literatúry pre členov HOPS a multiplikátorov. Predpokladaný počet ks literatúry 100, priemerná predpokladaná cena 1 publikácie je 50 €.	1.1	
3.	Spolu					423 633,64			
4.	Aktivizujúce metódy vo výchove - aktivita 1.2								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 160 785,56			
4.1.1	Hlavný odborný garant aktivít projektu	610620	osobohodina	380	18,25	6 935,00	Hlavný odborný garant aktivít projektu je zodpovedný za definovanie obsahov vzdelávania pre zamestnancov priamoriadených organizácií a expertov z regiónov. Je zároveň vedúcim hlavnej odbornej pracovnej skupiny (HOPS) zloženej zo 8 členov. Predpokladaný počet stretnutí s členmi HOPS je 16 (vrátane stretnutí cez MKS) + samostatná práca na podkladoch a výstupoch. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x

	Názov položky rozpočtu	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
4.1.2	Členovia hlavnej odbornej pracovnej skupiny (HOPS)	610620	osobohodina	2 800	18,25	51 100,00	Počet členov HOPS je 8. Hlavným výstupom činnosti HOPS je vzdelávací program Aktivizujúce metódy vo výchove + zadania pre audiovizuálne obsahy IDP a metodické príručky v edukačnom baličku. Členovia HOPS sú zároveň vedúcimi pracovných skupín. Priemerný počet hodín práce na 1 člena HOPS je 350. Predpokladaný počet stretnutí členov HOPS je 16 stretnutí (vrátane stretnutí cez MKS) + ako vedúci pracovných skupín 7 stretnutí + samostatná práca na podkladoch a výstupoch. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Členovia HOPS budú internými zamestnancami MPC. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.1.3	Členovia pracovných skupín - interní zamestnanci	610620	osobohodina	1 520	18,25	27 740,00	1 člen v každej z 8 pracovných skupín (1 pracovná skupina za prierezovú tému mediálna výchova + 7 pracovných skupín, ktoré kopírujú počet definovaných druhov škôl a školských zariadení) je interným zamestnancom, teda celkom 8 členov pracovných skupín sú interní zamestnanci. Členovia pracovných skupín navrhujú zadania pre audiovizuálne obsahy IDP a metodických príručiek a vykonávajú kontrolné projekcie audiovizuálnych obsahov pred ich finalizáciou. Predpokladaný počet stretnutí je 7 v rámci každej pracovnej skupiny + samostatná práca na podkladoch a výstupoch. Predpokladaný priemerný počet hodín práce na 1 člena prac. skupiny je 190. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.1.4.1	Členovia pracovných skupín - pracovníci na dohodu	637027	osobohodina	6 080	13,50	82 080,00	4 členovia v každej z 8 pracovných skupín (1 pracovná skupina za prierezovú tému mediálna výchova + 7 pracovných skupín, ktoré kopírujú počet definovaných druhov škôl a školských zariadení) sú pracovníci na dohodu, teda celkom 32 členov pracovných skupín sú odborníci z externého prostredia. Členovia pracovných skupín navrhujú zadania pre audiovizuálne obsahy IDP a metodických príručiek a vykonávajú kontrolné projekcie audiovizuálnych obsahov pred ich finalizáciou. Predpokladaný počet stretnutí je 7 v rámci každej pracovnej skupiny + samostatná práca na podkladoch a výstupoch. Predpokladaný priemerný počet hodín práce na 1 člena prac. skupiny je 190. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.1.4.2	Povinné zákonné odvody - členovia pracovných skupín na dohodu	610620	osobohodina	6 080	4,75	28 892,16	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za členov pracovných skupín pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.1.5	Oponent vzdelávacieho programu - interný zamestnanec	610620	osobohodina	24	18,25	438,00	Oponent pre vzdelávací program Aktivizujúce metódy výchovy mimo vyučovania, ktorý bude akreditovaný. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Oponentom bude interný zamestnanec MPC. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x

	Názov položky rozpočtu	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
4.1.6.1	Oponent vzdelávacieho programu - pracovník na dohodu	637027	osobohodina	24	13,50	324,00	Oponent pre vzdelávací program Aktivizujúce metódy výchovy mimo vyučovania, ktorý bude akreditovaný. Oponent bude zamestnaný na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.2	
4.1.6.2	Povinné zákonné odvody - Oponent vzdelávacieho programu na dohodu	610620	osobohodina	24	4,75	114,05	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za opONENTA vzdelávacieho programu pracujúceho na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.7	Oponenti zadani obsahov pre edukačné balíčky - interní zamestnanci	610620	osobohodina	112	18,25	2 044,00	Predpokladaný počet 7 opONENTOV zadani pre IDP a zadani obsahov metodických príručiek v jednotlivých druhoch edukačných balíčkov (interní zamestnanci) . Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Predpokladaný počet hodín práce na 1 opONENTA je 16. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.8.1	Oponenti zadani obsahov pre edukačné balíčky - pracovníci na dohodu	637027	osobohodina	112	13,50	1 512,00	Predpokladaný počet 7 opONENTOV zadani pre IDP a zadani obsahov metodických príručiek v jednotlivých druhoch edukačných balíčkov Oponenti budú zamestnaní na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Predpokladaný počet hodín práce na 1 opONENTA je 16. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.2	
4.1.8.2	Povinné zákonné odvody - Oponenti zadani obsahov pre edukačné balíčky na dohodu	610620	osobohodina	112	4,75	532,22	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za odborných pracovníkov pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.9	Vedúci lektorských skupín	610620	osobohodina	13 050	11,83	154 381,50	8 vedúcich lektorských skupín (1 na každom pracovisku MPC v regiónoch) počas 21 mesiacov (19 mesiacov realizácia vzdelávania + 1,5 mesiaca príprava vzdelávania + 0,5 mesiaca archivácia dokumentácie z akreditovaného vzdelávania v súlade so zákonom. Interní zamestnanci na 50 % pracovný úväzok. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.10	Lektor/tréner pedagógov - interní zamestnanci	610620	osobohodina	14 625	18,25	266 906,25	Vzdelávanie v Aktivizujúcich metódach vo výchove pre 7 500 PZ a OZ (časová dotácia 104 hod.* 45 min. = 78 hodín * 60 min.). Počet osôb v skupine je cca 20, teda. cca 375 vzdelávacích skupín, tzn. 375 * 78 = 29 250 osobohodín. Lektori/tréneri v aktivite 1.2. môžu vykonávať aj činnosť koučov v aktivite 1.2. (tzn. multiplikátori výškolení v aktivite 1.1.). 50 % osobohodín budú lektorovať interní zamestnanci zamestnaní na pracovnú zmluvu, tzn. 14 625 osobohodín. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x

	Názov položky rozpočtu	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
4.1.11.1	Lektor/tréner pedagógov - pracovníci na dohodu	637027	osobohodina	14 625	13,50	197 437,50	Vzdelávanie v Aktivizujúcich metódach vo výchove pre 7 500 PZ a OZ (časová dotácia 104 hod.* 45 min. = 78 hodín * 60 min.). Počet osôb v skupine je cca 20, teda cca 375 vzdelávacích skupín, tzn. 375 * 78 = 29 250 osobohodín. Lektori/tréneri v aktivite 1.2. môžu vykonávať aj činnosť koučov v aktivite 1.2. (tzv. multiplikátori vyškolení v aktivite 1.1.). 50 % osobohodín budú lektorovať pracovníci na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, tzn. 14 625 osobohodín. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.2	
4.1.11.2	Povinné zákonné odvody - Lektor/tréner pedagógov na dohodu	610620	osobohodina	14 625	4,75	69 498,00	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za lektorov/trénerov pedagógov pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.12	Koučovia aktivity 1.2. - interní zamestnanci	610620	osobohodina	3 000	18,25	54 750,00	Koučovanie efektívneho využívania aktivizujúcich metód vo výchove pre PZ a OZ. Koučing podporí nadobudnuté vedomosti a ich prenos do praxe. Koučovať budú lektori/tréneri z aktivity 1.2 (tzv. multiplikátori vyškolení v aktivite 1.1.). Koučing bude vykonávaný osobne alebo prostredníctvom MKS. Predpokladaný počet hodín je 300 hod. mesačne počas 20 mesiacov, t.j. 6 000 hod. Hodina = 60 minút. 50 % osobohodín bude koučovaných na základe pracovnej zmluvy, teda 3000 osobohodín. Jednotková cena je cena práce (hrubá mzda + zákonné odvody zamestnávateľa). Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.13.1	Koučovia aktivity 1.2. - pracovníci na dohodu	637027	osobohodina	3 000	13,50	40 500,00	Koučovanie efektívneho využívania aktivizujúcich metód vo výchove pre PZ a OZ. Koučing podporí nadobudnuté vedomosti a ich prenos do praxe. Koučovať budú lektori/tréneri z aktivity 1.2 (tzv. multiplikátori). Koučing bude vykonávaný osobne alebo prostredníctvom MKS. Predpokladaný počet hodín je 300 hod. mesačne počas 20 mesiacov, t.j. 6 000 hod. Hodina = 60 minút. 50 % osobohodín bude koučovaných na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, teda 3000 osobohodín. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.2	
4.1.13.2	Povinné zákonné odvody - Koučovia aktivity 1.2. na dohodu	610620	osobohodina	3 000	4,75	14 256,00	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za koučov aktivity 1.2. pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prirážky.	1.2	x
4.1.14.1	Evaluátori	637027	osobohodina	6 400	13,50	86 400,00	Predpokladaný počet 40 evaluátorov navštívi školy pred vzdelávaním PZ a OZ a po ňom, na základe čoho vyhodnotia využívanie aktivizujúcich metód vo výchove. Počet evaluátorov je navrhnutý vzhľadom na vysoký predpokladaný počet škôl a školských zariadení. Evaluátori budú pracovať na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru, predpokladaný počet hodín je 160 hod na osobu, t.j. celkom 6 400 osobohod. Hodina = 60 minút. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.2	

	Názov položky rozpočtu	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
4.1.14.2	Povinné zákonné odvody - Evaluátori	610620	osobohodina	6 400	4,75	30 412,80	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za evaluátorov pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.1.15.1	Vedúci zahraničnej stáže - metodici	637027	osobohodina	1 040	13,50	14 040,00	Pracovníci na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - vedúci zahraničnej stáže - metodici, počet osobohodín = priemerne 10 dní stáže * predpoklad. počet 13 skupín * 8 hodín pracovného času = 1 040 osobohodín. V jednotkovej cene nie sú započítané zákonné odvody zamestnávateľa.	1.2	
4.1.15.2	Povinné zákonné odvody - Vedúci zahraničnej stáže - metodici	610620	osobohodina	1 040	4,75	4 942,08	Povinné zákonné odvody na sociálne a zdravotné poistenie podľa platných právnych predpisov (35,2 % z odmeny za prácu) za vedúcich zahraničných stáží - metodikov pracujúcich na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.1.16	Tlmočník	610620	osobohodina	1 400	18,25	25 550,00	Tlmočník a prekladateľ pre potreby realizácie aktivity, tzn. tlmočenie na odborných stážach v zahraničí. Jednotková cena zahŕňa hrubú mzdu + odvody zamestnávateľa. Prípadné zvýšenie povinných zákonných odvodov bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.2.	Cestovné náhrady **					347 805,00			
4.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	30 000,00	30 000,00	Náklady na prevádzku motorového vozidla pre potreby realizácie odborných činností v aktivite 1.2. Riziková položka z dôvodu možného zvýšenia nákladov na pohonné hmoty.	1.2	x
4.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	295 605,00	295 605,00	Náklady na cestovné náhrady (cesta, stravné a ubytovanie) pre zamestnancov v pracovnom pomere a na dohody mimo pracovného pomeru (členovia HOPS, členovia pracovných skupín, multiplikátori, evaluátori, vedúci lektorských skupín a pod.) počas pracovných stretnutí odborného personálu a počas lektorovania, koučovania, evaluácie a účasti na konferenciách. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	18 200,00	18 200,00	Náklady na stravné a cestovné okrem prepravy do mesta konania stáže pre vedúceho zahraničnej stáže - metodika a tlmočníka. Náklady na osobu sú vypočítané ako priemerné náklady na osobodeň v 3 krajinách - Fínsko, Česko, Austrália, t.j. 70 €/osobodeň. Počet osobodní je 260 (predpokladaný počet 13 skupín * 2 osoby * priemerný počet 10 dní = 260). Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.2.4	Servis, údržba a opravy vozidla organizácie	634002	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené pre zabezpečenie prevádzky motorového vozidla pre potreby realizácie odborných činností v aktivite 1.2.	1.2	
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					94 320,00			
4.3.1.1	Odborné sprevádzanie nových koučov - multiplikátorov - prezenčné vzdelávanie	637004	osobohodina	1 440	28,00	40 320,00	Odborné sprevádzanie nových koučov-multiplikátorov (vyškolených v aktivite 1.1.), počas ich práce s PZ a OZ v praxi, v rámci činností v aktivite 1.2. (odborný koučing, vykonávaný pôvodnými lektormi z modulov 1. a 2. v aktivite 1.1., podporujúci implementáciu vedomostí a zručností nadobudnutých v module 1. a module 2. aktivity 1.1. do práce koučov-multiplikátorov v rámci činností v aktivite 1.2.) Hodina = 60 minút. Zmluva uzavretá s dodávateľom na základe verejného obstarávania.	1.2	

	Názov položky rozpočtu	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
4.3.1.2	Odborné sprevádzanie nových koučov - multiplikátorov - dištančné vzdelávanie (cez MKS)	637004	osobohodina	2 160	25,00	54 000,00	Odborné sprevádzanie nových koučov-multiplikátorov (vyškolených v aktivite 1.1.), počas ich práce s PZ a OZ v praxi, v rámci činnosti v aktivite 1.2. (odborný koučing, vykonávaný pôvodnými lektormi z modulov 1. a 2. v aktivite 1.1., podporujúci implementáciu vedomostí a zručností nadobudnutých v module 1. a module 2. aktivity 1.1. do práce koučov-multiplikátorov v rámci činnosti v aktivite 1.2.) Hodina = 60 minút. Zmluva uzavretá s dodávateľom na základe verejného obstarávania.	1.2	
4.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					809 750,00			
4.4.1	Nájom školiacich priestorov na realizáciu vzdelávania pedagógov	636001	projekt	1	498 750,00	498 750,00	2 625 dní (7 dní prezenčného vzdelávania pre 7 500 účastníkov v 375 skupinách) prenájmu školiacich priestorov na realizáciu vzdelávania. Predpokladaná cena stanovená v rámci prieskumu trhu za deň je 190 €. 375 skupín x 7 dní prenájmu školiacich priestorov na realizáciu prezenčného vzdelávania x 190 €/deň = 498 750 €.	1.2	
4.4.2	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt	0		0,00			
4.4.3	Grafické spracovanie a tlač publikácie - zborníku z konferencie	637004	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Jazyková korektúra, grafické spracovanie a tlač zborníku z odbornej konferencie cca. 700 ks. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.2	
4.4.5	Odborná konferencia	637001	projekt	1	75 000,00	75 000,00	Dvojdňová konferencia na tému aktivizačných metód vo výchove a vzdelávaní a prezentovanie výstupov odborných seminárov, ktoré sa konali cez konferenčný systém. Počet osôb na konferenciu je cca 400 účastníkov. Služba obstaraná dodávateľsky na základe verejného obstarávania, dodávateľ obstará priestory, ozvučenie, projekčnú techniku, moderátora konferencie, ubytovanie, obed.	1.2	
4.4.6	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	42 000,00	42 000,00	Spotrebný tovar a materiál pre potreby implementácie aktivity 1.2. v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál - napr. kancelársky papier na kopírovanie, tonery a pod. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.2	
4.4.7	Odborné stáže v zahraničí - účastníci	637004	projekt	1	150 000,00	150 000,00	Náklady spojené s odbornými stážami, tzn. ubytovacie náklady s raňajkami, cestovné náklady do mesta konania stáže (napr. letenka, transfer z/na letisko). Krajiny a organizácie, v ktorých budú stáže prebiehať, budú vybrané HOPS. Predpokladaný priemerný počet dní na 1 stáž je 10 dní, predpokladaný počet účastníkov je 100 (predpokladaný počet 13 skupín). Cena za účastníka bola vytvorená ako priemer nákladov na stáž na osobu v krajinách: Fínsko, Česko, Austrália. Priemerná cena za 10 dní odbornej stáže pre 1 osobu je 1 500 €. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.2	
4.4.8	Odborné stáže v zahraničí - metodici, tlmočník	637004	projekt	1	39 000,00	39 000,00	Náklady na metodikov odborných stáží a na tlmočníka/ov na ubytovanie s raňajkami, cestovné náklady do mesta konania stáže (napr. letenka, prevoz z letiska). Metodici budú viesť skupiny účastníkov na odborných stážach, tlmočníci budú zabezpečovať odbornú komunikáciu s hosťiteľskou organizáciou. Krajiny a organizácie, v ktorých budú stáže prebiehať, budú vybrané HOPS. Predpokladaný počet dní na 1 stáž je 10 dní, predpokladaný počet skupín je 13, každú skupinu sprevádza 1 metodik a 1 tlmočník na odbornú komunikáciu. Cena za osobu bola vytvorená ako priemer nákladov na stáž na osobu v krajinách: Fínsko, Česko, Austrália. Priemerná cena za 10 dní odbornej stáže pre 1 osobu je 1 500 €. Dodávateľ bude vybraný na základe verejného obstarávania.	1.2	
4.5.	Podpora frekventantov					2 219 500,00			

	Názov položky rozpočtu	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
4.5.1	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	70 000,00	70 000,00	Náklady na stravné a cestovné účastníkov okrem prepravy do mesta konania zahraničnej stáže. Náklady na osobu sú vypočítané ako priemerné náklady na osobodeň v 3 krajinách - Fínsko, Česko, Austrália, t.j. 70 €/osobodeň. Počet osobodní je 1 000 (100 účastníkov * priemerne 10 dní stáže) Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich zvýšenie v dôsledku zmeny legislatívy bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.5.3	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.5	Ubytovanie a strava pre frekventantov vzdelávania	637001	projekt	1	2 149 500,00	2 149 500,00	Ubytovanie a strava vo výške stravného pre frekventantov vzdelávania v aktivite 1.2. Dodávateľ vybraný na základe verejného obstarávania, predpokladaný počet osobodní na ubytovanie je 7500 osôb * 3 noci (letná škola 4 dni) + 7500 osôb * 1 noc (dvojdňové prezenčné vzdel.) = 30 000 osobonocí. Na všetky prezenčné vzdelávania v A 1.2 (celkom 7 dní prezenčného vzdelávania) bude účastníkom uhradená strava vo výške stravného v zmysle zákona o cestovných náhradách. Výška cestovných náhrad je v súlade s platnou legislatívou, ich možné zvýšenie bude riešené cez čerpanie rizikovej prírážky.	1.2	x
4.	Spolu					4 632 160,56			
5. Technická podpora projektu									
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					0,00			
5.1.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina						
5.1.2	Stravné		projekt						
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.2	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					4 680 000,00			

	Názov položky rozpočtu	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
5.4.1	Moderný komunikačný systém	637004	projekt	1	4 680 000,00	4 680 000,00	Obstaranie služieb moderného komunikačného systému (MKS), ktorý sprostredkuje interaktívny prenos videokonferencií a audiovizuálnych dát s garantovanou úrovňou kvality a bezpečnosti. MKS bude využívaný v aktivite 1.1 a 1.2 pre dištančné vzdelávanie a koučing pre celkom 7 665 účastníkov vzdelávania a ich lektorov/koučov. V aktivite 1.2 bude využívaný na disemináciu výstupov. V celom projekte bude využívaný aj na prenos know-how, priebežný monitoring a štatistické zisťovania vnútorných procesov projektu. Služby MKS zahŕňajú poskytnutie hardvéru, softvéru, úložisko dát a komplexné zabezpečenie údržby a technickej podpory na obdobie 25 mesiacov. Bližší popis využitia a funkcionality je v Podrobnom opise projektu - opis aktivity 1.3. Služby MKS budú obstarané dodávateľsky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	1.3	
5.4.2	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****			0	0,00	0,00			
5.4.3	Grafické spracovanie a tlač publikácie - zborníku z konferencie			0	0,00	0,00			
5.4.4	Festivaly pedagogiky			0	0,00	0,00			
5.4.5	Odborná konferencia			0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			
5.5.1	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2	Školiaci materiál a potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					4 680 000,00			
6.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
6.1	Riziková prirážka	920000	projekt	1	127 300,00	127 300,00	Riziková prirážka sa vzťahuje na položky a podpoložky rozpočtu označené v stĺpci II. Predpokladané čerpanie rizikovej prirážky je v aktivite 1.1 vo výške 12 730 €, v aktivite 1.2 vo výške 89 110 €, v riadení projektu vo výške 25 460 €. V aktivite 1.3 nepredpokladáme čerpanie rizikovej prirážky.		
6.	Spolu					127 300,00			
	CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					17 970 644,89			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	2 916 750,69	19,54%	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)	5 190 800,00	34,78%	35,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	17 000,00	0,58%	20,00%	z nepriamych výdavkov

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
4.	Dodávky na nepriame výdavky	41 730,00	1,43%	30,00%	z nepriamych výdavkov				
5.	Dodávky na priame výdavky	603 728,00	4,04%	30,00%	z priamych výdavkov				
6.	Riziková prirážka	127 300,00	0,71%	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 prirážky).

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

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

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

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
<p>Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania a výchovy v priamo riadených organizáciách Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len PRO) v regiónoch mimo Bratislavského samosprávneho kraja.</p>	<p>Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania a výchovy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ zamestnanci priamo riadených organizácií štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI), ústavu informácií a prognóz školstva (UIPŠ) a zamestnanci metodicko-pedagogického centra (MPC) (ďalej PRO) s minimálne 3 ročnou pedagogickou praxou ○ zamestnanci PRO s minimálne 3 ročnou odbornou praxou, ○ Lektori celoživotného vzdelávania (podľa zákona č.568/2009 Z.z. o Celoživotnom vzdelávaní, §11 ods. 2 až 4 s minimálne 3 ročnou lektorskou praxou. ○ zamestnanci PRO s ekonomickým zameraním <p>Zamestnanci PRO zabezpečujú odborné činnosti podľa štatútov a zriaďovacích listín svojich organizácií a tiež sa podieľajú na implementácii odborných aktivít národných projektov.</p> <p>Lektori zabezpečujú vzdelávanie v rámci kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení.</p> <p>Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja. Geografické rozmiestnenie cieľovej skupiny kopíruje pracoviská zapojených PRO- teda sú to mestá kde má cieľová skupina výkon práce (Piešťany, Trnava, Nitra , Komárno, Banská Bystrica, Trenčín, Žilina, Liptovský Mikuláš, Prešov, Košice, Michalovce)</p> <p>Cieľová skupina sa v rámci spoločenského a ekonomického postavenia radí medzi strednú vrstvu. Dopad činnosti cieľovej skupiny na obyvateľstvo je spoločensky veľmi významný. Cieľová skupiny má výrazný vplyv na kvalitu vzdelávania na predprimárnom, základnom a strednom stupni vzdelávacieho systému.</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ISCED 3 až ISCED 6 Veková štruktúra: 25 – 65 rokov</p>

	Počet cieľovej skupiny: 165
<p>Pedagogickí a odborní zamestnanci materských škôl, základných umeleckých škôl, školských výchovno-vzdelávacích zariadení podľa § 113 školského zákona (v ďalšom PZ a OZ) – školského klubu detí, školského strediska záujmovej činnosti, centra voľného času, školského internátu, špeciálnych škôl, špeciálnych výchovných zariadení, základných umeleckých škôl, konzervatórií a stredných odborných škôl umeleckého zamerania.</p>	<p>Ide o pedagogických a odborných zamestnancov definovaných v zákone č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon č. 317/2009“).</p> <p>Pedagogický zamestnanec (ďalej PZ) je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Pedagogická činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §3 ods. 2.</p> <p>Odborný zamestnanec (ďalej OZ) je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Odborným zamestnancom je aj vedúci odborný zamestnanec.</p> <p>Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</p> <p>Geografické rozmiestnenie cieľovej skupiny kopíruje rozloženie materských škôl, školských výchovno-vzdelávacích zariadení (školského klubu detí, školského strediska záujmovej činnosti, centra voľného času, školského internátu), špeciálnych škôl, špeciálnych výchovných zariadení, základných umeleckých škôl, konzervatórií a stredných odborných škôl umeleckého zamerania na Slovensku.</p> <p>Cieľová skupina sa v rámci spoločenského a ekonomického postavenie radí medzi strednú vrstvu. Cieľová skupina má výrazný vplyv na kvalitu výchovnovzdelávacieho procesu na predprimárnom, základnom a strednom stupni výchovného a vzdelávacieho systému.</p> <p>Veková štruktúra: 21 – 65 rokov Vzdelanostná úroveň: ISCED 4 až ISCED 6</p> <p>Počet cieľovej skupiny: 7500</p>

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1.1	
Názov aktivity	Vzdelávanie pracovníkov pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy.
Cieľ aktivity	<p>Cieľom aktivity je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripraviť tím multiplikátorov (lektorov a koučov v aktivite 1.2.) pre posilnenie, skvalitnenie a využívanie koučingu a poradenstva pri práci s cieľovou skupinou a využívanie aktivizujúcich metód vo výchove. Nové metódy, koučing a poradenstvo, budú pridanou hodnotou pri realizácii vzdelávania v aktivite 1.2. <p>rozvoj a zvýšenie úrovne kľúčových kompetencií a zručností celej cieľovej skupiny.</p>
Trvanie aktivity od – do	06/2013 do 11/2015
Popis aktivity	<p>Vstupy:</p> <p>Za administratívnu realizáciu aktivity (za administratívne riadenie: dodržanie časového harmonogramu, rozpočtu aktivity a iné) bude zodpovedný národný koordinátor aktivít v spolupráci s regionálnymi koordinátormi a s príslušným administratívnym personálom.</p> <p>Národný koordinátor aktivít spolu s regionálnymi koordinátormi vypracujú manažment realizácie Aktivity 1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrobný časový harmonogram realizácie aktivity (časový rozpis realizácie jednotlivých činností), - výber priestorov pre vzdelávanie, - harmonogram realizácie vzdelávania, - rozpis vzdelávania jednotlivých skupín, - zabezpečenie stáží u partnerských organizácií, technické zabezpečenie (letenky, ubytovanie a iné) a harmonogram stáží, - výber a zabezpečenie účasti na odborných konferenciách v spolupráci s HOPS (popis vid'. nižšie) - výber účastníkov odborných stáž v spolupráci s HOPS, - administráciu formálnych a odborných výstupov z jednotlivých vzdelávaní (spätné väzby, prezenčné listiny, správy zo stáží, monitoring realizácie jednotlivých činností aktivity a iné). <p><u>Zloženie HOPS (Hlavnej odbornej pracovnej skupiny) a príslušných pracovných skupín:</u></p> <p>HOPS bude mať Vedúceho HOPS, ktorý je zároveň Hlavným odborným garantom aktivít projektu a osem stálych členov počas celej realizácie projektu.</p> <p>Členom HOPS bude vždy jeden odborník pre každý typ škôl a školských zariadení, ktorých pedagogickí a odborní pracovníci tvoria priamu cieľovú skupinu (7) a jeden odborník pre prierezovú oblasť aktivít projektu, ktorou je oblasť mediálnej výchovy (1). Vedúci HOPS a členovia HOPS budú odborníci</p>

MPC.

Členovia HOPS budú zároveň vedúci pracovných skupín pre jednotlivé školy a školské zariadenia (7) a pre oblasť mediálnej výchovy (1).

Činnosť HOPS v rámci aktivity 1.1

Za odbornú a obsahovú realizáciu aktivity bude zodpovedný Hlavný odborný garant aktivít projektu (vedúci HOPS) v spolupráci s ostatnými členmi HOPS. V rámci aktivity 1.1 HOPS:

- podrobne vyšpecifikuje obsah vzdelávania v Aktivite 1.1
- spracuje zadania pre štyri odborné analýzy - skúmanie úrovne poznania a jeho aplikácie v edukačných procesoch v rámci etickej, mediálnej, dopravnej a zdravotnej výchovy u pedagogických a odborných zamestnancov,
- vypracuje sumarizáciu a zhodnotenie výsledkov analýz
- zrealizuje výber odborných konferencií a výber účastníkov na odborné konferencie,
- zrealizuje výber a zabezpečenie stáží
- zrealizuje výber účastníkov stáží
- vyšpecifikuje domácu a zahraničnú odbornú literatúru týkajúcu sa Aktivizujúcich metód vo výchove

Hlavný odborný garant aktivít projektu zrealizuje s členmi HOPS minimálne 3 celodenné pracovné stretnutia. Časť práce všetkých členov HOPS je naplánovaná ako samostatná práca na tvorbe materiálov a podkladov, využívajúca podporu všetkých funkcií moderného komunikačného systému.

Odôvodnenie aktivity:

Cieľová skupina - zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania a výchovy sa budú vzdelávať najmä pre potreby implementácie odborných aktivít projektu s cieľom doplniť a prehĺbiť si kompetencie nevyhnutné k vykonávaniu činností multiplikátorov v Aktivite 1.2. Za týmto účelom budú mať účastníci vzdelávania v module 1. a 2. možnosť zúčastniť sa aj zahraničných stáží a odborných konferencií. Programom stáže bude oboznámiť sa s odbornou prípravou na využívanie aktivizujúcich metód vo výchove. Na odborných konferenciách a stážach budú mať príležitosť získať nové poznatky a materiály, ktoré využijú v druhej fáze projektu, kde účastníci odborných konferencií a stáží budú pôsobiť ako multiplikátori.

Vzdelávaním cieľovej skupiny podporíme rozvoj kľúčových kompetencií ako sú napríklad:

- kontrolné kompetencie,
- vyhodnocovacie kompetencie ako schopnosť hodnotiť a kontrolovať prácu v pedagogickej praxi,
- kompetenciu navrhovať ďalšie inovatívne riešenia,
- schopnosť obdobným spôsobom v budúcnosti reagovať a zapracovávať do pedagogickej praxe impulzy

	<p>prichádzajúce z externého prostredia a zahraničia</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompetencie nevyhnutné pre vedomostnú spoločnosť, informačnú a mediálnu gramotnosť, digitálne kompetencie a iné) <p>Tieto kompetencie sú nevyhnutné pre pôsobenie účastníkov vzdelávania ako multiplikátorov v aktivite 1.2. Zvýšenie týchto kompetencií má priamy dopad na zvyšovanie kvality vzdelávania a výchovy, zvyšujú atraktivitu procesu vzdelávania a efektivitu prenosu know-how.</p> <p>Významná časť vzdelávania bude realizovaná ako dištančné vzdelávanie pomocou moderného komunikačného systému (MKS). Realizáciou dištančného vzdelávania prostredníctvom MKS zvýšime efektivitu vzdelávania a odstránime bariéru časovej náročnosti vo vzdelávaní a tiež umožníme evaluáciu vzdelávania v aktuálnom čase. Nutnosťou používať vo vzdelávaní MKS podporíme využívanie nových technológií zamestnancami pracujúcimi v oblasti vzdelávania a výchovy, čím bude posilnená jedna z kľúčových kompetencií – práca s najnovšími informačnými a komunikačnými technológiami.</p> <p>Podstatná časť zamestnancov PRO, pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy, ktorá má výrazný vplyv na kvalitu edukačného procesu na Slovensku, má výkon práce v Bratislavskom samosprávnom kraji, a teda nie sú oprávnenou cieľovou skupinou projektu. Z týchto dôvodov boli vyčlenené prostriedky v štátnom rozpočte, aby mohla byť realizovaná zrkadlová aktivita 1.1 v Bratislavskom samosprávnom kraji, a aby bol dosiahnutý vyšší efekt pri implementovaní aktivizujúcich metód vo výchove do praxe.</p> <p>Obsahovo bude aktivita, pokrývať napríklad posilnenie kľúčových kompetencií:</p> <p>Autonómne konať. Jednotlivci musia konať nezávisle, aby sa efektívne podieľali na vývoji spoločnosti a dobre fungovali tiež v rôznych oblastiach svojho života, vrátane pracoviska, rodinného života a spoločenského života. Na to je potrebné, aby svoju identitu vyvíjali nezávisle, aby robili vlastné rozhodnutia a nie len nasledovali dav. Vyžaduje si to transformovanie svojich potrieb a túžob do akcie: rozhodnutie, voľba a akcia.</p> <p>Schopnosť fungovať v rámci väčšieho obrazu - táto kľúčová kompetencia vyžaduje, aby jednotlivci porozumeli a zvažili širšie súvislosti svojho konania a rozhodnutí.</p> <p>Formovať a riadiť životné plány a projekty - táto kľúčová kompetencia sa vzťahuje na koncept projektového manažmentu pre jednotlivcov. Vyžaduje iniciatívnosť, riskovanie ale i zhodnotenie projektu v rovine uskutočniteľnosti.</p> <p>Schopnosť hájiť a presadzovať práva, záujmy, limity a potreby- táto kompetencia je dôležitá pre kontext v rozpätí od vysoko štruktúrovaných právnych záležitostí až po každodenné prípady asertivity vo vlastnom záujme jednotlivcov. Hoci mnoho</p>
--	---

týchto práv a potrieb je stanovených a chránených zákonom alebo zmluvami, v konečnom dôsledku je na jednotlivcovi, aby identifikoval a zhodnotil svoje práva, potreby a záujmy (rovnako ako tých ostatných) a aktívne ich presadzoval a bránil.

Zlepšenie schopnosti používať cudzí jazyk, symboly a text interaktívne, s cieľom využiť získané vedomosti pri implementácii odborných aktivít projektu.

Využívať moderné komunikačné technológie v edukačnom procese.

Aktivita 1.1 pozostáva z nasledovných činností:

a/ Účasť na odborných konferenciách – účasť na cca 8 odborných konferenciách na tému aktivizujúcich metód vo výchove, poradenstva vo vzdelávaní a výchove a koučingu pre profesionálny rast pedagogického a odborného pracovníka vo vzdelávaní a výchove.

Počet účastníkov na konferenciách: spolu 24 (cca 3 účastníci na 1 konferencii)

b/ Výber účastníkov, technické zabezpečenie a účasť na stážach.
Výber účastníkov stáží: účastníci stáží budú vybraní na základe výberového konania. Základnou podmienkou účasti na výberovom konaní bude, že účastník musí byť frekventantom vzdelávania v Module 1. a 2., musí mať základné jazykové kompetencie a bude pôsobiť ako multiplikátor v aktivite 1.2 projektu. S účastníkmi stáží bude uzavretá dohoda, na základe ktorej sa zaviazu vykonávať činnosť multiplikátorov v aktivite 1.2 projektu.

Zahraničné stáže budú prioritne zacielené na:

- oboznámenie sa s formami a využívaním aktivizujúcich metód vo výchove v edukačnom procese,
- zber učebných podkladov a materiálov,
- proces a obsah prípravy na využívanie aktivizujúcich metód vo výchove v edukačnom procese,
- zisťovanie dopadov využívania aktivizujúcich metód vo výchove v edukačnom procese v zahraničí,
- vznik profesionálnych partnerstiev

Cieľom odborných stáží je vytvárať priestor na výmenu nových skúseností a poznatkov súvisiacich s posilnením využívania aktivizujúcich metód vo výchove v praxi v súlade s najnovšími vedomosťami a trendmi v krajinách, kde tieto metódy sú už výrazne implementované do edukačného procesu.

Krajiny a organizácie, v ktorých sa predpokladá realizácia stáží budú vybrané HOPS na základe predprojektového zisťovania. Z predprojektových zisťovaní, je zrejmé, že tieto metódy sa využívajú napríklad hlavne v krajinách Švédsko, Holandsko, Fínsko, Česká republika, Maďarsko, Poľsko, Nový Zéland,

Austrália, Čína a iné. Tieto metódy sa využívajú hlavne v krajinách, kde je štátom zavedený a podporovaný alebo garantovaný systém mimoškolského alebo celodenného edukačného procesu. Pre výber stáží budú preferované krajiny s najmenšou jazykovou bariérou. Teda krajiny ako Česká republika, Poľsko, Maďarsko a krajiny kde je možné sa dorozumieť anglicky a nemecky. Dĺžka trvania stáže bude v priemere 10 dní.

Predpokladaný počet účastníkov je 20. Predpokladaný počet stáží je 4. Maximálny počet účastníkov v skupine na 1 stáž je 5. Každú stáž bude viesť 1 vedúci stáže - metodik a bude ju sprevádzať tlmočník určený na zabezpečenie odbornej komunikácie v príslušnom jazyku

Celá skupina bude mať teda maximálne 7 členov (5 účastníkov a 1 vedúci- metodik a 1 tlmočník).

c/ Podrobná špecifikácia tém - obsahových podkladov vzdelávacích modulov hlavnou odbornou pracovnou skupinou.

Hlavný odborný garant aktivít projektu zrealizuje s členmi HOPS minimálne 3 celodenné pracovné stretnutia. Časť práce všetkých členov HOPS je naplánovaná ako samostatná práca na tvorbe materiálov a podkladov.

Rámcové zameranie modulov bolo nastavené podľa kľúčových kompetencií formulovaných na stránke ŠPU spracovaných podľa dokumentu The Definition and Selection of Key Competencies, Executive Summary („DeSeCo“; zdroj: <http://www.oecd.org/dataoecd/47/61/35070367.pdf>)

Vzdelávacie obsahy Modulov 1.a 2. budú vyšpecifikované s cieľom posilniť u účastníkov vzdelávania kompetencie nevyhnutné pre realizáciu vzdelávania a výkon činnosti multiplikátora (kouča, lektora) v Aktivite 1.2.

Absolventi vzdelávania v Module 1. a 2. v Aktivite 1.1. budú v Aktivite 1.2 pôsobiť ako multiplikátori:

- lektori v rámci vzdelávania v aktivite 1.2.
- koučovia PZ a OZ – po skončení vzdelávania v aktivite 1.2. - pri implementácii aktivizujúcich metód vo výchove v školskej praxi.

Vzdelávacie obsahy Modulov 3. a 4. Budú vyšpecifikované s cieľom posilniť kompetencie v projektovom manažmente a kompetencie jazykové u zamestnancov v oblasti vzdelávania.

Vzdelávacie podklady, vyšpecifikované HOPS, budú následne súčasťou súťažných podkladov vo verejnom obstarávaní pre

	<p>všetky vzdelávacie moduly aktivity 1.1.</p> <p>Realizácia všetkých modulov je naplánovaná dodávateľsky. Obstaranie vzdelávacích modulov podľa špecifikácie HOPS v súlade so zákonom č.25/2006 Z.z.</p> <p>HOPS na podporu svojej činnosti vyšpecifikuje odbornú (domácu a zahraničnú) literatúru a licencie na softvér pre súčasné elektronické vzdelávacie systémy. Táto odborná literatúra a elektronické vzdelávacie systémy budú slúžiť na podporu odbornej činnosti HOPS a následne aj odbornej činnosti multiplikátorov. Prostredníctvom týchto prostriedkov bude odborníkom zabezpečený prístup k aktuálnym moderným tlačeným a elektronickým vzdelávacím materiálom.</p> <p>d/ Zapojenie zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania do aktivity projektu – <u>výber vzdelávacích modulov účastníkmi</u>.</p> <p>e/ <u>Realizácia vzdelávania v štyroch moduloch:</u></p> <p>Modul 1 „Efektívna komunikácia, poradenstvo a koučovanie v školskej praxi“.</p> <p>Tréning techník a postupov účinnej a zmysluplnej personálnej podpory a vedenia ľudí, rozvoj emocionálne inteligencie v kontexte kontinuálneho vzdelávania. Zlepšenie kvality poradenských a konzultačných služieb zapojených inštitúcií v procese valorizácie výstupov z kontinuálneho vzdelávania (Aktivita 1.2) účastníkmi.</p> <p>Vzdelávanie bude špecificky zamerané na kategóriu kompetencií: Interagovať v heterogénnych skupinách.</p> <p>Kľúčové kompetencie v tejto kategórii vyžadujú od jednotlivcov, aby sa učili, žili, pracovali a nadväzovali kvalitné vzťahy v súčinnosti s ostatnými. Medzi kľúčové kompetencie, ktoré sa v rámci Modulu 1 budú rozvíjať patrí:</p> <p><i>Nadväzovanie kvalitných vzťahov:</i> kľúčová kompetencia, ktorá umožňuje jednotlivcom iniciovať, udržiavať a viesť osobné vzťahy, napr. so známymi, kolegami a účastníkmi vzdelávania. Tiež predpokladá, že jednotlivci sú schopní rešpektovať a oceniť hodnoty, názory, kultúru a históriu ostatných.</p> <p><i>Schopnosť kooperovať:</i> kompetencia, ktorá učí jednotlivcov, že samotný nemôže splňať mnohé požiadavky, ani dosahovať mnohé ciele. Niekedy je potrebná spolupráca viacerých. Každý jednotlivec by mal byť schopný udržať v rovnováhe zodpovednosť voči skupine a jej cieľom s jeho vlastnými prioritami. Musí byť schopný viesť, spolupracovať a podporovať ostatných.</p> <p><i>Schopnosť zvládnuť a riešiť konflikty:</i> konflikty sa vyskytujú v každom aspekte ľudského života a sú neodmysliteľnou</p>
--	---

súčasťou medziľudských vzťahov. Kľúčom ku riešeniu konfliktov konštruktívnym spôsobom je snaha o ich vyriešenie, nie ich popretie. To si vyžaduje posúdenie záujmov a potrieb oboch strán a hľadanie riešenia, z ktorého získajú obe strany.

Vo fáze udržateľnosti výstupov projektu je potrebné účelné využitie techník **koučingu v školskej praxi**. Cieľom je sprístupniť multiplikátorom efektívne formy a metódy poskytovania spätnej väzby - reflexie, nezaujatého a odborného pohľadu na výkony koučovaného (teda pedagogického a odborného pracovníka) implementujúceho aktivizujúce metódy vo výchove v praxi. Multiplikátori sa naučia analyzovať zručnosti a docieľiť aby koučovaný využíval svoje silné stránky a skonsolidoval svoje vedomosti o aktivizujúcich metódach vo výchove. Budú vedieť poskytnúť štruktúrované hodnotenie, ktoré následne koučovaní budú môcť využiť v praxi. Pedagogickí a odborní pracovníci s podporou kouča získajú podporu rastu svojej osobnej výkonnosti. Po skončení vzdelávania v aktivite 1.1. bude multiplikátorom k dispozícii profesionálny kouč (Kouč aktivity 1.1.), podporujúci implementáciu vedomostí nadobudnutých v module 1. a module 2. aktivity 1.1. do práce multiplikátorov v aktivite 1.2.

Vďaka odbornému sprevádzaniu nových koučov zabezpečíme kvalitu a dlhodobú udržateľnosť využívania koučingu v praxi. Celkovo bude poskytnutých 3 600 hodín odborného sprevádzania nových koučov, z čoho minimálne **60%** prostredníctvom MKS (podrobný popis MKS a systém jeho využívania je popísaný v Aktivite 1.3).

Počet účastníkov v Module 1: 60 (4 skupiny po 15 účastníkov)

Celkový rozsah modulu pre každú skupinu:

44 vyučovacích hodín (45 minútových, čo je 33 hodín).

34 vyučovacích hodín prezenčnou formou

10 vyučovacích hodín prostredníctvom MKS

Vzdelávanie bude realizované formou jedno a viacdňových prezenčných stretnutí a dištančnou formou.

Modul 1 bude zabezpečený dodávateľsky.

Účastníci vzdelávania budú rozdelení do skupín tak, aby sa v rámci skupiny nenachádzali účastníci vzdelávania z tej istej organizácie. Účastníci budú mať v rámci riešenia zadaných tímových úloh povinnú komunikáciu prostredníctvom MKS, a to nad časový rámec dištančného vzdelávania. Každý účastník bude cez MKS povinne komunikovať 5 hodín.

Modul 2 „*Aktivizujúce metódy vo výchove mimo vyučovania*“ (napríklad zážitková, celostná, lesná, múzejná, galerijná, tvorivá dramatika, mediálna pedagogika a iné).

	<p>Cieľom modulu je aby účastníci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - boli schopní používať široký výber nástrojov na efektívnu interakciu so svojím prostredím: kognitívne (vedomosti, skúsenosti), materiálne, ako napr. digitálne technológie a tiež sociokultúrne ako napr. jazyk. Potrebujú týmto nástrojom porozumieť dostatočne na to, aby ich mohli adaptovať na svoje vlastné účely - čiže používať ich interaktívne. Ide o kategóriu kompetencií: Interaktívne používať nástroje. Jednotlivci sa stretávajú so svetom cez kognitívne, sociokultúrne a fyzické nástroje. Nástroj nie je iba pasívny mediátor, ale inštrument v aktívnom dialógu medzi jednotlivcom a jeho prostredím. Interaktívne používanie nástrojov otvára nové možnosti chápania a komunikácie so svetom. - zlepšovali kvalitu prostredníctvom: <p><i>Schopnosti používať jazyk, symboly a text interaktívne</i> Táto kľúčová kompetencia zahŕňa efektívne používanie hovoreného a písaného jazyka, počítanie a iné matematické zručnosti v rôznych situáciách. Je to nevyhnutný nástroj pre úspešné pôsobenie v spoločnosti, na pracovisku a na efektívny dialóg s ostatnými.</p> <p><i>Schopnosť používať vedomosti a informácie interaktívne</i> Táto kľúčová kompetencia vyžaduje kritickú reflexiu podstaty informácie - jej technickú, sociálnu a kultúrnu zložku a dokonca aj ideologický kontext a dopad. Informačná kompetencia je nevyhnutná ako základ pre porozumenie názorov, ich formovanie, vytváranie rozhodnutí a uvedomelé a zodpovedné konanie.</p> <p><i>Schopnosť používať technológie interaktívne</i> Táto kľúčová kompetencia vyžaduje od jednotlivca byť si vedomý nových spôsobov, ktorým môže technológie používať v každodennom živote na realizáciu svojich vlastných cieľov.</p> <p>Aby sa zvládli náročné úlohy (zefektívnenie, zintenzívnenie, využívania aktivizujúcich metód vo výchove), ktoré si projekt kladie za cieľ, multiplikátori musia byť dobrí rečníci, herci, scenáristi, psychológovia. Musia sa naučiť ako pripraviť pedagogických a odborných pracovníkov aby tí vedeli navodiť prostredie, ktoré žiaka vtiahne do procesu výchovy, zaujme a dá mu trvalé poznanie z riešenia alebo zvládnutia navodených modelových situácií a zážitkov. Z týchto dôvodov súčasťou lektorského tímu, ktorý bude pripravovať multiplikátorov, budú aj kreatívni pracovníci v médiách (napr. herci, dramaturgovia, scenáristi a pod) tiež psychológovia a iní. Táto požiadavka je z dôvodu, že príprava multiplikátorov pre realizáciu vzdelávania „Aktivizujúce metódy vo výchove“ si vyžaduje zvládnutie nových, kreatívnych prístupov v oblasti výchovy.</p> <p><u>Výsledkom bude, že účastníci následne pôsobiaci ako multiplikátori sa naučia:</u></p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - vzbudiť záujem, - vyvolať interaktivitu a usmerňovať ju s cieľom dosiahnuť stanovený vzdelávací cieľ, - kontrolovať využívanie naučeného, - metódy edukačného procesu, ktoré podporia vzdelávaný objekt – jedinka do činnosti, angažovanosti, tvorivosti, samostatnosti, kritického myslenia, do rozhodovania a pod. <p>Počet účastníkov: 60 (4 skupiny po 15 účastníkov)</p> <p>Celkový rozsah modulu pre každú skupinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyučovacích hodín (45 minútových, čo je 57 hodín). <p>Z toho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 56 vyučovacích hodín bude realizovaných formou jedno a viacdňových prezenčných stretnutí. - 20 vyučovacích vyučovacích hodín ako dištančné vzdelávanie prostredníctvom MKS <p>Modul 2 bude zabezpečený dodávateľsky.</p> <p>Účastníci v rámci dištančného vzdelávania budú spolu komunikovať prostredníctvom MKS a pripravovať výstupy v rámci tímových zadaní, navzájom výstupy overovať. Výsledky následne budú môcť využívať pri činnosti multiplikátorov.</p> <p>Účastníci vzdelávania budú rozdelení do skupín tak, aby sa v rámci skupiny nenachádzali účastníci vzdelávania z tej istej organizácie. Účastníci budú mať v rámci riešenia zadaných tímových úloh povinnú komunikáciu prostredníctvom MKS, a to nad časový rámec dištančného vzdelávania. Každý účastník bude cez MKS povinne komunikovať 5 hodín.</p> <p>Modul 3 „Projektový manažment“.</p> <p>Cieľom modulu je posilniť kompetencie zamestnancov PRO pri využívaní moderných nástrojov projektového riadenia pri implementovaní projektov na národnej a medzinárodnej úrovni a zároveň aby vedeli poskytnúť potrebné usmernenie a súčinnosť pri realizácii učiteľských či školských projektov. Prostredníctvom zdieľania a vyhodnotenia doterajšej skúsenosti, nových podnetov a ďalšieho tréningu účastníci budú po absolvovaní modulu mať schopnosť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definovať projekt a projektové ciele (zámery, projektové ciele, cieľové skupiny, projektové zdroje, predbežná analýza nákladov, dopadov a rizík), - plánovanie v rámci projektu (kde sme, kam sa chceme dostať, ako sa tam chceme dostať, časový plán, finančný rozpočet, plánovacia matica), - vedenie projektov (zostavenie projektového tímu, riadenie ľudských zdrojov), - monitoring a kontrolu (kontrola stavu a postupu projektových prác, odchýlky, korekcie), - definovať riziká projektu a minimalizovať pravdepodobnosť ich vzniku, príprava opatrení, použitie
--	--

	<p>preventívnych alebo opravných zásahov, existencia rozpočtovej položky na sanáciu vzniknutých rizík, zdroje rizík, miera rizika, manažérska rezerva,</p> <ul style="list-style-type: none"> - poskytnúť účastníkom právne minimum nevyhnutné pri implementácii projektov najmä na úrovni organizácie-národnej úrovni (pravidlá personálnych výdavkov, zákon o VO, náležitosti zmlúv a pod.). <p><u>Počet účastníkov:</u> 45 (3 skupiny po 15 účastníkov)</p> <p>Celkový rozsah modulu pre každú skupinu:</p> <p>48 vyučovacích hodín (45 minútových, čo je 36 hodín). Z toho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 24 vyučovacích hodín bude realizovaných ako jedno a viacdenné prezenčné vzdelávanie - 24 vyučovacích hodín ako dištančné vzdelávanie prostredníctvom MKS <p>Modul 3 bude zabezpečený dodávateľsky.</p> <p>Účastníci vzdelávania budú rozdelení do skupín tak, aby sa v rámci skupiny nenachádzali účastníci vzdelávania z tej istej organizácie. Účastníci budú mať v rámci riešenia zadaných tímových úloh povinnú komunikáciu prostredníctvom MKS, a to nad časový rámec dištančného vzdelávania. Každý účastník bude cez MKS povinne komunikovať 5 hodín.</p> <p>Modul 4 „Jazykové vzdelávanie“</p> <p>sa bude realizovať v dvoch jazykoch anglickom a nemeckom:</p> <p>AJ - práca s odborným anglickým textom NJ - práca s odborným nemeckým textom</p> <p>Obsahovo je modul zameraný na zlepšenie schopnosti používať cudzí jazyk, symboly a text interaktívne pri práci s inojazyčným odborným textom s cieľom využiť získané vedomosti pri implementácii projektu. Odborné texty budú sa budú zaoberať aktivizujúcimi metódami výchovy a vzdelávania a využívania aktivizujúcich metód. K tejto téme je len obmedzené množstvo odbornej literatúry v slovenskom jazyku. Odborná literatúra je dostupná najmä v anglickom a nemeckom jazyku. Účastník si absolvovaním vzdelávania nielen obohatí svoju už existujúcu slovnú zásobu o odborné výrazy a frázy, ktoré mu pomôžu porozumieť textom, ale následne bude môcť využiť zahraničné odborné texty popisujúce skúsenosti, názory, teórie a odporúčania kolegov v iných školských systémoch vo svojej odbornej činnosti.</p> <p><u>Počet účastníkov:</u> 50 (10 skupín po 5 účastníkov)</p> <p>116 vyučovacích hodín (45 minútových, čo je 87 hodín). Z toho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 36 vyučovacích hodín bude realizovaných ako jedno a viacdenné prezenčné vzdelávanie - 80 vyučovacích hodín ako dištančné vzdelávanie prostredníctvom MKS
--	--

	<p>Modul 4 bude zabezpečený dodávateľsky.</p> <p>Vzdelávanie zamestnancov v oblasti vzdelávania v jednotlivých moduloch bude realizované po skupinách.</p> <p>V rámci aktivity 1.1 HOPS spracuje zadanie pre spracovanie štyroch odborných analýz pre nasledujúce oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediálnej výchovy a mediálnej gramotnosti, - etickej výchovy, - dopravnej výchovy - zdravotnej výchovy s dôrazom na poskytovanie prvej pomoci, <p>ktoré budú realizované formou priebežných prieskumov a následnej odbornej analýzy a interpretácie ich výstupov.</p> <p>Súčasný parciálny výskumy - napríklad v oblasti mediálnej výchovy - potvrdzujú množstvo bariér jej rozvoja, nedostatočnú úroveň kompetencií a vedomostí PZ a OZ o podstate tejto výchovy a jej učebných cieľov. Stav úrovne poznania v ďalších troch výchovných oblastiach u PZ a OZ nebol zisťovaný ale situácia na školách a školských zariadeniach nezodpovedá potrebám dynamicky sa meniacej modernej spoločnosti.</p> <p>Všetky štyri pomenované oblasti korešpondujú s prierezovými témami v ŠVP a sú dôležité vo vzťahu k sebaregulácii a správne nastavenej interakcii jedinca s rovesníkmi i s jedincami z iných vekových kategórií, spolu s ktorými tvorí spoločnosť, ako celok.</p> <p>V súčasnej modernej dobe, postavenej na digitálnych médiách a moderných spôsoboch komunikácie, neustále sa zrýchľujúcej mobilite, kladúcej vysoké nároky na fyzické a duševné zdravie jedinca je mimoriadne dôležitá kvalitná výchova a vzdelávanie nastupujúcich generácií práve v zvolených výchovných oblastiach, pričom jednotiacou platformou by mala byť kvalitná výchova súvisiaca s formovaním etických a morálnych hodnôt každého jedinca.</p> <p>Kvalita edukácie v definovaných oblastiach výchovy závisí najmä od kvality kompetencií PZ a OZ mať také vybavenie (vedomosti, zručnosti, schopnosti), ktoré mu umožnia pracovať zodpovedne, tvorivo, kriticky s dôrazom na morálny kontext, vekovú vhodnosť atď.</p> <p>Nevyhnutnou podmienkou účinnosti a neformálnej realizácie témy v každej výchovnej oblasti je používanie aktivizujúcich, interaktívnych učebných metód, pričom samotný výber spôsobu a času realizácie prierezovej témy je v kompetencii každej školy.</p> <p>V súčasnej dobe nemáme relevantné kvalitatívne informácie o úrovni PZ a OZ v oblasti mediálnej, etickej, zdravotnej a dopravnej výchovy. Preto v rámci projektu aktuálnu situáciu zmonitorujeme, budeme analyzovať, vyhodnotíme a následne naformulujeme kvalifikované návrhy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých cieľov v daných výchovných oblastiach.</p>
--	--

	<p>Cieľom odborných analýz, ktoré budú realizované formou koordinovaných akčných výskumov v rámci primárnej štatistickej vzorky (viď. nižšie) a formou štandardných prieskumov v rámci sekundárnej štatistickej vzorky (viď. nižšie) je zisťovanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - úrovne poznania v oblasti mediálnej gramotnosti, etickej, zdravotnej a dopravnej výchovy u pedagogických a odborných zamestnancov - spôsobu aplikácie sledovaných výchov v školskej praxi v čase zisťovania – t.j. pred zavedením výstupov jednotlivých aktivít projektu do praxe - názorov a postojov širšej dotknutej verejnosti (napr. rodičia), súvisiacich so skúmanými výchovnými oblasťami <p>Výstupom analýz bude spracovanie štúdie, ktoré budú slúžiť na :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulovanie návrhov krátkodobých, strednodobých a dlhodobých cieľov v skúmaných oblastiach výchovy, - návrh nových programov kontinuálneho vzdelávania - pre špecifické skupiny PZ a OZ na tvorbu vlastných ŠkVP a výchovných plánov. <p>Zisťovania v rámci analýz sa budú realizovať na relevantnej štatistickej vzorke, ktorou bude primárne cieľová skupina aktivity 1.2. (7500 PZ a OZ), sekundárne štandardná prierezová vzorka spoločnosti, obvyklá pri prieskumoch verejnej mienky (cca 1200 respondentov).</p> <p>Celý prieskum a vypracovanie HOPS zadaných odborných analýz bude realizovaný dodávateľsky.</p> <p>Výsledky dodávateľa – teda výstupy prieskumov a ich odborné interpretácie, spracuje HOPS v sumarizačnej správe z výstupov analýz za všetky 4 oblasti výchovy.</p> <p><u>VYUŽITIE MKS v rámci aktivity 1.1.</u></p> <p>V rámci Aktivity 1.1 bude Moderný komunikačný systém využívaný :</p> <ul style="list-style-type: none"> - na 992 (45 minútových) osobohodín vzdelávania v rámci modulov M1 až M4 pre všetky skupiny, čo je cca 55,6 % vzdelávania - 2160 osobohodín koučingu, čo je 60% z celkového rozsahu. <p>Okrem hodín dištančného vzdelávania a plánovaného koučingu bude MKS využívaný v rámci aktivity aj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pre operatívnu komunikáciu lektorov, hlavného odborného garanta aktivít a členov HOPS, - medzi účastníkmi vzdelávania pri spracovávaní zadaní v rámci jednotlivých modulov, - cca 825 osobohodín na komunikáciu medzi lektormi a účastníkmi vzdelávania.
Metodológia aktivity	<p>Prijímateľ pred realizáciou aktivity s organizáciami, ktoré vyšli svojich zamestnancov na vzdelávanie podpíše zmluvu o účasti na projekte. V zmluve sa organizácie zaviazu umožniť svojim</p>

	<p>zamestnancom účasť na aktivitách projektu, využívať MKS a všetky ostatné technické a edukačné materiály a prostriedky poskytnuté organizácii a účastníkovi v rámci projektu.</p> <p>V rámci aktivity 1.1 „Vzdelávanie pracovníkov v priamo riadených organizáciách Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR“ budú použité nasledovné metódy vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pracovné stretnutia HOPS, – účasť na odborných konferenciách, – účasť na zahraničných stážach, – tréningy a prednášky prezenčnou formou, – vzdelávanie dištančnou formou, – práca v tímoch - tímové hry, zdieľanie skúseností, prezentácia spoločných výstupov a iné prezenčnou formou aj cez MKS, – odborné sprevádzanie nových koučov. – Spracovanie analýz formou štandardných vedeckých metód s využitím prvkov akčného výskumu čo je druh vedeckého výskumu, v ktorom praktici systematicky skúmajú svoju prax s jediným cieľom – skvalitniť ju. Zvyčajne ho vykonávajú učitelia (niekedy v spolupráci s výskumníkmi) priamo v rámci svojej učiteľskej praxe, kde je súčasťou vyučovacieho procesu. Reaguje na aktuálne potreby pedagogickej praxe (niekedy iba drobné, ktorými sa profesionálni výskumní pracovníci nezaoberajú, pretože ich považujú za nepodstatné), navrhuje ich riešenie, overuje ho priamo vo vyučovacom procese a v prípade pozitívneho výsledku sa riešenie stáva okamžite súčasťou vyučovacieho procesu.
Cieľová skupina	<p>Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania a výchovy:</p> <ul style="list-style-type: none"> o zamestnanci priamo riadených organizácií- štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI), ústavu informácií a prognóz školstva (UIPŠ) a zamestnanci metodicko-pedagogického centra (MPC) (ďalej PRO) s minimálne 3 ročnou pedagogickou praxou o zamestnanci PRO s minimálne 3 ročnou odbornou praxou, o Lektori celoživotného vzdelávania (podľa zákona č.568/2009 Z.z. o Celoživotnom vzdelávaní, §11 ods. 2 až 4 s minimálne 3 ročnou lektorskou praxou. o zamestnanci PRO s ekonomickým zameraním <p>Zamestnanci PRO zabezpečujú odborné činnosti podľa štatútov a zriaďovacích listín svojich organizácií a tiež sa podieľajú na implementácii odborných aktivít národných projektov.</p> <p>Lektori zabezpečujú vzdelávanie v rámci kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení.</p> <p>Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja. Geografické rozmiestnenie cieľovej skupiny kopíruje pracoviská zapojených PRO - teda sú to mestá kde má cieľová skupina výkon práce (Piešťany, Trnava, Nitra , Komárno, Banská Bystrica, Trenčín,</p>

	<p>Žilina, Liptovský Mikuláš, Prešov, Košice, Michalovce)</p> <p>Cieľová skupina sa v rámci spoločenského a ekonomického postavenie radí medzi strednú vrstvu. Dopad činnosti cieľovej skupiny na obyvateľstvo je spoločensky veľmi významný. Cieľová skupina má výrazný vplyv na kvalitu vzdelávania na základnom a strednom stupni vzdelávacieho systému.</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ISCED 3 až ISCED 6</p> <p>Veková štruktúra: 25 – 65 rokov</p> <p>Počet cieľovej skupiny: 165</p> <p>Zamestnanci štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI), počet cca 40</p> <p>Zamestnanci Ústavu informácií a prognóz školstva (ÚIPŠ), počet cca 40</p> <p>Lektori kontinuálneho vzdelávania (ďalej Lektori), počet cca 45</p> <p>Zamestnanci Metodicko-pedagogického centra (MPC), počet cca 40</p> <p>Počet zapojených zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania: 165</p> <p>Dôvody zapojenia zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania z regiónov:</p> <p>Úlohou ŠŠI okrem iného sú pozorovania a vyhodnocovania edukačných procesov. Zamestnanci ŠŠI pozorujú úroveň výučby a výchovnovzdelávacích procesov. Cieľom ich vzdelávania je aktualizácia metód pozorovania a vyhodnocovania. Budú vedieť efektívnejšie vyhodnotiť či vzdelávanie prináša výsledky, či sa naučený obsah implementuje v praxi.</p> <p>ÚIPŠ - metodika realizácie celého projektu je stavaná na využívaní moderných technológií. Zamestnanci ÚIPŠ pôsobia aj ako lektori v oblasti využívania telekomunikačných prostriedkov a moderných technológií pre zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania. Cieľom ich vzdelávania je, aby dokázali poskytnúť školám, školským zariadeniam a priamo riadeným organizáciám podporu pri využívaní moderných technológií, ktoré umožňujú aplikovanie aktivizačných metód výchovy. Účasť na vzdelávaní bude mať väzbu na podporu, ktorú poskytujú školám, školským zariadeniam a priamo riadeným organizáciám.</p> <p>MPC – primárnym cieľom je neustály proces skvalitňovania výchovnovzdelávacích procesov. Zamestnanci MPC, najmä učitelia kontinuálneho vzdelávania (UKV), majú výrazný vplyv na kvalitu vzdelávania v školách. Zamestnanci MPC budú zapojení do vzdelávania z dôvodu posilnenia ich kompetencií ako multiplikátorov v projekte. Novým prvkom, ktorý nie je v náplni práce UKV bude tréning v koučingu, ktorý rozšíri ich zručnosti a skvalitní prenos poznatkov do školskej praxe. Budú sa vzdelávať pre potreby realizácie projektu prevažne v module 1. a 2.</p> <p>Posilnením a doplnením kompetencií týchto cieľových skupín</p>
--	---

	<p>(ŠŠI, UIPŠ, MPC a lektorov kontinuálneho vzdelávania) docielime synergický efekt pri dosahovaní kvality vzdelávania. Kľúčom výberu zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania budú najmä skúsenosti so vzdelávaním PZaOZ v školstve, aby absolventi vzdelávania boli zameraní na dosiahnutie cieľov projektu, aby bol dosiahnutý kvalitný prenos výsledkov do praxe. Primárnu kompetencia výberu účastníkov budú mať riaditelia zapojených PRO.</p> <p>Pre výkon práce multiplikátora je potrebné absolvovať vzdelávanie v Module 1. a 2. Z počtu účastníkov vzdelávania v module 1. a v module 2. bude cca 45 vykonávať činnosť multiplikátorov v aktivite 1.2. Zároveň predpokladáme, že časť z účastníkov, ktorí absolvujú Moduly 1.a 2. absolvujú aj Modul 4. Celkovo teda v Aktivite 1.1 bude 215 účastníkov vzdelávania.</p> <p>Nepriama cieľová skupina: Pedagogickí a odborní zamestnanci, ktorí sa zúčastnia vzdelávania v Aktivite 1.2.</p>
Výstupy aktivity	<p>Počet zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvujúcich: <ul style="list-style-type: none"> ✓ odborné konferencie: 24 ✓ zahraničné stáže: 20 - zapojených do vzdelávania v: <ul style="list-style-type: none"> – Module M1: Efektívna komunikácia, poradenstvo a koučovanie v školskej praxi, počet účastníkov 60 – Module M2: Zážitkové metódy výchovy mimo vyučovania (napr. zážitková, celostná, lesná a múzejná pedagogika, tvorivá dramatika a iné), počet účastníkov 60 – Module M3: projektový manažment v školskej praxi, počet účastníkov 45 – Module M4: jazykové vzdelávanie, počet účastníkov 50 <p>Výstupy zo 4 analýz vrátane interpretácie výsledkov a sumarizačná správa.</p>
Spôsob získavania spätnej väzby	Národný koordinátor aktivít v spolupráci s hlavným odborným garantom projektu vypracuje záverečnú správu o kvalite realizácie vzdelávania v jednotlivých moduloch na základe monitorovania tohto programu lektormi a trénermi (napr. prostredníctvom spätno-väzobných dotazníkov).

Podrobný popis aktivít 1.2	
Názov aktivity	Aktivizujúce metódy vo výchove
Cieľ aktivity	<p>Cieľom aktivity je dosiahnuť aby pedagogickí a odborní zamestnanci v praxi efektívne využívali aktivizujúce metódy vo výchove a vedeli tak výrazne prispieť k eliminovaniu výchovných problémov. Tento cieľ dosiahneme prostredníctvom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvorenia akreditovaného programu kontinuálneho vzdelávania „Aktivizujúce metódy vo výchove“

	<ul style="list-style-type: none"> - vytvorením Edukačných balíčkov ako prostriedku na využívanie aktivizujúcich metód v praxi, - vzdelávaním PZ a OZ vo využívaní a aplikácii aktivizujúcich metód vo výchove v rámci edukačných procesov účasťou PZ a OZ na zahraničných stážach
Trvanie aktivity od – do	06/2013 do 11/2015
Popis aktivity	<p>Vstupy:</p> <p>Za administratívnu realizáciu aktivity (za administratívne riadenie: dodržanie časového harmonogramu, rozpočtu aktivity a iné) bude zodpovedný národný koordinátor aktivít v spolupráci s regionálnymi koordinátormi a s príslušným administratívnym personálom.</p> <p>Národný koordinátor aktivít spolu s regionálnymi koordinátormi vypracujú manažment realizácie Aktivity 1.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrobný časový harmonogram realizácie aktivity (časový rozpis realizácie jednotlivých činností) v spolupráci s vedúcim lektorskej skupiny, - výber priestorov pre vzdelávanie, - harmonogram realizácie vzdelávania, - rozpis vzdelávania jednotlivých skupín, - zabezpečenie stáží u partnerských organizácií, technické zabezpečenie (letenky, ubytovanie a iné) a harmonogram stáží, - výber účastníkov odborných stáží v spolupráci s HOPS, - administráciu formálnych a odborných výstupov z jednotlivých vzdelávaní (spätné väzby, prezenčné listiny, vydanie osvedčení o absolvovaní vzdelávania, správy zo stáží, monitoring realizácie jednotlivých činností aktivity a iné). <p>Za odbornú a obsahovú realizáciu aktivity bude zodpovedný Hlavný odborný garant aktivít projektu, ktorý je zároveň vedúcim hlavnej odbornej pracovnej skupiny (HOPS) v spolupráci s ostatnými členmi HOPS, členovia pracovných skupín, vedúci lektorského tímu a lektorský tím.</p> <p>HOPS bude mať Vedúceho HOPS, ktorý je zároveň Hlavným odborným garantom aktivít projektu a osem stálych členov počas celej realizácie projektu.</p> <p>Členom HOPS bude vždy jeden odborník pre každý typ škôl a školských zariadení, ktorých pedagogickí a odborní pracovníci tvoria priamu cieľovú skupinu (7) a jeden odborník pre prierezovú oblasť aktivít projektu, ktorou je oblasť mediálnej výchovy (1). Vedúci HOPS a členovia HOPS budú odborníci MPC.</p> <p>Členovia HOPS budú zároveň vedúci 8 pracovných skupín pre jednotlivé školy a školské zariadenia (7) a pre oblasť mediálnej výchovy (1).</p> <p>Každá pracovná skupina má 6 členov. Pracovné skupiny sú tvorené z dvoch zamestnancov MPC, pričom jeden z nich je zároveň vedúcim pracovnej skupiny a členom HOPS, druhý je špecialista – pedagóg a štyria zostávajúci členovia pracovnej</p>

skupiny sú externí odborníci.

Popis činností HOPS a pracovných skupín v rámci Aktivity 1.2:

Činnosť HOPS :

- Vytvorenie vzdelávacieho programu:
HOPS spracuje a vytvorí, v súlade s legislatívou pre akreditáciu vzdelávacích programov, vzdelávací program „Aktivizujúce metódy vo výchove“ a následne ho MPC postúpi do akreditačného procesu
- sumarizácia obsahového zadania pre Edukačné balíčky
HOPS zosumarizuje zadania pre tvorbu špeciálnych interaktívnych digitálnych pomôcok pre pedagogických a odborných zamestnancov – ďalej len IDP - a tiež obsahy metodík pre jednotlivé konkrétne typy škôl a školských zariadení a to na základe výstupov 8 pracovných skupín
- finálne schválenie jednotlivých typov IDP
- výber a zabezpečenie stáží
- výber účastníkov stáží
- aktívna účasť na video- seminároch a odbornej konferencii
- príprava a oponovanie príspevkov odbornej konferencie
- príprava príspevkov do zborníka

Činnosť pracovných skupín :

- definovanie zadania pre tvorbu audiovizuálnych obsahov IDP a obsahového zadania pre metodické príručky pre jednotlivé typy škôl a školských zariadení.
- kontrolné projekcie audiovizuálnych obsahov IDP pred ich finálnym dokončením.

Výstupy z činnosti týchto pracovných skupín budú, postúpené HOPS.

Predpokladaný počet pracovných stretnutí HOPS v aktivite 1.2. je 16 stretnutí. Predpokladaný počet stretnutí pracovných skupín podľa typov zariadení, ktorých vedúci sú členovia HOPS, je 7 stretnutí.

Akonáhle bude obstaraný moderný komunikačný systém (MKS) pracovné stretnutia HOPS a pracovných skupín pre jednotlivé typy zariadení, budú realizované aj prostredníctvom MKS.

Odôvodnenie aktivity 1.2:

PZ a OZ uvedených typov škôl a školských zariadení by mali pri svojej práci využívať hlavne také metódy edukačného procesu, ktoré nenásilnou, hravou formou žiaka zaujmú, vtiahnu do procesu-prostredníctvom prežitého zážitku alebo skúsenosti, a

	<p>potom v spätnom popise skúseného či prežitého žiaka privedú k stanovenému edukačnému cieľu.</p> <p>Výchovno-vzdelávací proces v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach sa uskutočňuje v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v súlade s § 8 podľa výchovného programu, ktorý je základným dokumentom školského výchovno-vzdelávacieho zariadenia. Podľa § 161 ods. 28 školského zákona sa podľa výchovného programu postupuje v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach od 1. septembra 2009. Výchovný program školského výchovno-vzdelávacieho zariadenia sa vypracúva v nadväznosti na štátny vzdelávací program a školský vzdelávací program príslušného druhu a typu školy.</p> <p>Predkladaný projekt kontinuálneho vzdelávania a podporné praktické pomôcky vo forme edukačného balíčka budú navrhnuté v intenciách štátneho vzdelávacieho programu a budú napĺňať zadefinované vzdelávacie oblasti pre jednotlivé školy a školské zariadenia, ktorým sa majú rozvinúť kľúčové kompetencie (spôsobilosti) požadované pre určitý stupeň vzdelania a druh vzdelávania garantovaného štátom s dôrazom na výchovu a prierezové témy (ako napr. výchova k zdravému spôsobu života, mediálna výchova, atď.), ktoré sa prelínajú vo všetkých tematických okruhoch a vzdelávacích oblastiach, reflektujú aktuálne globálne, či spoločenské problémy, otázky súčasného človeka, krajiny, Európskej únie a sveta, podporujú utváranie hodnôt a postojov detí, poskytujú im príležitosť na rozvoj individuálnych potencialít (možností), uplatnenie záujmov, ale aj vzájomnú spoluprácu a môžu sa realizovať prostredníctvom rôznych organizačných foriem a učením hrou.</p> <p>Projekt podporuje komplexný a integrovaný prístup ku kvalite vzdelávania vo výchove prostredníctvom vyčlenenia tematických okruhov s uplatnením nových aktivizujúcich metód vzdelávania (situačné metódy, metóda projektového vyučovania atď.) a efektívnych spôsobov učenia (zážitkové, problémové, kooperatívne učenie a ďalšie).</p> <p>Projekt dáva priestor na modernizáciu spôsobov sprostredkovania a osvojovania edukačného obsahu v digitálnom veku aj prostredníctvom vytvorených interaktívnych digitálnych pomôcok, pričom vychádza z cieľov , ktoré sú kladené na zvyšovanie úrovne gramotnosti , vrátane mediálnej, ktorá je kľúčovou agendou EÚ, Rady Európy a UNESCO.</p> <p>Jedným z najdôležitejších aspektov pri využívaní „Aktivizujúcej metódy vo výchove“ je, že žiak získava nové poznatky a skúsenosti prostredníctvom zážitku a reflexie vlastného konania alebo postoja. Toto poznanie prináša nielen nové a trvale vedomosti, ale hlavne skúsenosti a lepšie poznanie seba samého, svojho konania v určitých situáciách. Buduje u žiaka</p>
--	---

	<p>pocit sebaúcty, vytvára priestor pre spoluprácu, komunikáciu a empatiu.</p> <p>Aby sa v cieľovej skupine Aktivita 1.2 podporilo využívanie aktivizujúcich metód vo výchovnom a vzdelávacom procese, v rámci projektu bude vytvorený vzdelávací program s názvom „Aktivizujúce metódy vo výchove“ a následné vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov vo vytvorenom programe.</p> <p>Na vytvorený program budú napojené interaktívne digitálne pomôcky – IDP, ktorých úlohou je podporiť využívanie aktivizujúcich metód vo výchove v rámci edukačných procesov IDP budú nosnou súčasťou Edukačného balíčka (ďalej EB), ktorý dostane každá organizácia, ktorá vyšle PZ a OZ na vzdelávanie „Aktivizujúce metódy vo výchove“ v rámci projektu. Počet balíčkov, ktoré organizácia dostane sa bude rovnať počtu účastníkov vyslaných organizáciou na vzdelávanie. Obsah EB a jeho napojenie na program Aktivizujúce metódy vo výchove je popísané nižšie.</p> <p>V rámci aktivity 1.2. budú mať, okrem iného, PZ a OZ možnosť zúčastniť sa aj na zahraničných stážach. Cieľom stáží bude oboznámiť sa s praktickou formou využívania aktivizujúcich metód vo výchove v praxi. Na stážach účastníci získajú nové poznatky a materiály dôležité na prenos skúseností a ich využívanie v praxi.</p> <p>Pracovné videosemináre budú operatívnym nástrojom na priebežnú evaluáciu vzdelávania, prípadné korektúry v metódach vzdelávania a obsahu a hlavne ako pracovné stretnutia, na ktorých sa vyšpecifikuje obsah a príspevky pre odbornú záverečnú konferenciu.</p> <p>Záverečná dvojdnová konferencia bude mať pracovný, evaluačný charakter. Výstupom z konferencie bude zborník, ktorý bude obsahovať príspevky aktívnych účastníkov. Zborník bude obsahovať nielen príklady dobrej praxe, evaluáciu všetkých aktivít projektu ale bude hlavne obsahovať odborné príspevky, ktoré budú hodnotiť prínosy projektu pre výchovnú a vzdelávaciu prax a navrhovať ďalšie odborné aktivity.</p> <p>Aktivita 1.2 pozostáva z nasledovných činností:</p> <p>a/ Vytvorenie akreditovaného vzdelávacieho programu „Aktivizujúce metódy vo výchove“ členmi HOPS</p> <p><i>(Poznámka: Aktivizujúce vzdelávacie a výchovné metódy</i></p>
--	---

predstavujú výchovné (vzdelávacie) metódy, ktoré rozvíjajú s pomocou interaktivity, aktívnych činností a komunikácie zručnosti a poznatky žiaka.)

Obsahovo bude program zameraný najmä na nasledovné oblasti:

- aktivizujúce metódy (heuristika, metóda DITOR, situačná metóda, inscenačná metóda a iné),
- médiá vo výchove a výchova s využitím médií,
- netiketa (pravidlá a zásady v internetovom svete, pri využívaní elektronickej pošty a pod).

Vzdelávací program bude akreditovaný v súlade s platnou legislatívou

b/ Oponovanie vytvoreného vzdelávacieho programu odborníkmi MPC a jeho následná akreditácia.

c/ Výber účastníkov a technické zabezpečenie stáží

Výber účastníkov stáží: účastníci stáží budú vybraní na základe výberového konania. Základnou podmienkou účasti na výberovom konaní bude, že účastník musí byť frekventantom vzdelávania v aktivite 1.2, musí mať základné jazykové kompetencie.

Zahraničné stáže budú prioritne zacielené na:

- oboznámenie sa s formami a využívaním aktivizujúcich metód v edukačnom procese,
- zber učebných podkladov a materiálov,
- proces a spôsob implementovania aktivizujúcich metód v praxi,
- meranie výstupov a dopadov využívania aktivizujúcich metód v edukačnom procese,
- vznik profesionálnych partnerstiev

Cieľom odborných stáží je vytvárať priestor na získanie skúseností a poznatkov súvisiacich s využívaním aktivizujúcich metód vo výchove v praxi v súlade s najnovšími vedomosťami a trendmi v krajinách, kde tieto metódy sú už plne implementované do edukačného procesu.

Krajiny a organizácie, v ktorých sa predpokladá realizácia stáží budú vybrané na základe predprojektového zisťovania HOPS obdobným spôsobom ako v aktivite 1.1.

Dĺžka trvania stáže bude v priemere 10 dní.

Predpokladaný počet účastníkov všetkých stáží je spolu 100. Maximálny počet účastníkov v skupine na 1 stáž je 8 (*napríklad bude 9 stáží po 8 účastníkov a 4 stáže po 7 účastníkov, spolu $72 + 28 = 100$ účastníkov stáží*). Predpokladaný počet stáží je 13.

Každú stáž bude viesť 1 vedúci stáže- metodik a bude ju sprevádzať tlmočník určený na zabezpečenie odbornej komunikácie v príslušnom jazyku.

Celá skupina bude mať teda maximálne 10 členov (8 účastníkov a 1 vedúci- metodik a 1 tlmočník)

d/ Odborná diseminácia výsledkov projektu:

Publikovanie odborných výstupov projektu v odbornej a populárno-vedeckej tlači, v zborníku záverečnej konferencie a na webovom sídle prijímateľa - bez rozpočtovaných nákladov

e/ Spracovanie obsahového zadania Interaktívnych digitálnych pomôcok (IDP) členmi HOPS. IDP budú nosnou súčasťou edukačných balíčkov (EB).

Obsahové zadanie bude mať nasledovné súčasti:

- obsahové zadanie pre tvorbu špeciálnych interaktívnych audiovizuálnych obsahov
- obsahové zadanie pre výber filmov, ktoré budú slúžiť ako nástroj pri mediálnej výchove,
- obsahové zadanie textovej časti metodík.

Všetky obsahové zadania budú spracované v členení pre jednotlivé typy škôl a školských zariadení podľa „**oblastí výchovného procesu**“.

EB bude komplexná hmotná pomôcka, ktorá bude slúžiť na nácvik edukačných postupov získaných v rámci vzdelávania PZ a OZ v aktivite 1.2. s dôrazom na „Aktivizujúce metódy vo výchove“ a ich overenie v praxi, obsahujúca konkrétne audiovizuálne interaktívne príklady postupy, návody a dopĺňajúce digitálne pomôcky (napr. pracovné listy určené na používanie v digitálnej i printovej podobe, elektronickú verziu metodické príručky s aktívnymi prepojeniami na príslušné audiovizuálne obsahy a pod.) slúžiace na atraktívne a efektívne aplikovanie aktivizujúcich metód vo výchove v ďalšej pedagogickej praxi.

- EB budú teda obsahovať:

- 1. IDP**, ktoré budú na nosičoch: DVD/CD/BlueRay a budú ich tvoriť špeciálne audiovizuálne obsahy a interaktívne digitálne pomôcky
- 2. Výberovú filmotéku** (3 filmy)
- 3. tlačenú brožúru** - metodickú príručku pre prácu s IDP i pre využívanie poznatkov nadobudnutých v rámci vzdelávania v programe „Aktivizujúce metódy vo výchove“ v ďalšej pedagogickej a odbornej praxi.

f/ Zhotovenie Edukačných balíčkov podľa obsahového zadania HOPS

V rámci projektu bude vytvorených 33 typov IDP, ako nosných súčastí EB. Každý jeden typ IDP bude pokrývať obsah, zadaný HOPS na základe oblastí výchovného procesu jednotlivých škôl a školských zariadení.

Podstatnou časťou každého IDP (okrem jeho doplňujúcich interaktívnych funkcií) bude jeho audiovizuálny obsah, vytvorený v rámci tohto projektu, ktorého súčasťami budú:

- 4 minútový interaktívny inštruktážny úvod,
- 1 x 15 minútový audiovizuálny interaktívny blok venovaný mediálnej výchove (MV) vo vzťahu k určenej výchovnej oblasti a typu školy, alebo školského zariadenia,
- 3 alebo 4 x 12 alebo 15 minútový interaktívny audiovizuálny blok zameraný na témy špecifikované v zadaní HOPS vo vzťahu k určenej výchovnej oblasti a typu školy, alebo školského zariadenia.

Konkrétne obsahové zamerania týchto blokov vyplynú z konkrétneho obsahového zadania vypracovaného členmi HOPS v rámci určenej výchovnej oblasti príslušnej školy, alebo školského zariadenia.

Hlavným cieľom IDP je najmä fixovať a rozvíjať kľúčové spôsobilosti (kompetencie) PZ a OZ vo využívaní aktivizujúcich metód vo výchove podľa špecifických potrieb konkrétneho druhu školy/ školského zariadenia s dôrazom na minimalizovanie, resp. eliminovanie aktuálnych výchovných problémov (napr. zvýšená agresivita, strach, úzkosti, závislosti, konflikty, liberalizácia tradičných hodnôt, vplyv nevhodných a nežiaducich mediálnych obsahov, nevhodné správanie, šikanovanie a pod.) čím sa vytvárajú predpoklady pre všestranné kultivovanie osobnosti a individuálny rast jednotlivca. Zámerom vytvorenia EB, najmä ich nosných častí – IDP - je aj umožniť PZ a OZ mať v rukách trvalý nástroj umožňujúci využiť rozmanité spôsoby aktivizujúcich metód vo výchove na formovanie osobnosti žiaka.

Pre školy a školské zariadenia a ich oblastí výchovného procesu bude vytvorený nasledujúci rozsah audiovizuálnych obsahov pre jednotlivé typy IDP:

Školské kluby a Školské strediská záujmovej činnosti, majú 5 oblastí výchovného procesu (estetická výchova, environmentálna výchova, športová výchova, spoločenskovedná výchova a pracovno-technická výchova). Pre školské kluby bude vytvorených **5 IDP** s nasledujúcim rozsahom audiovizuálnych obsahov:

5 x 1 x 4 min. = 20 min. inštruktážny úvod

5 x 1 x 15 min. = 75 min. (MV)

5 x 3 x 12 min. = 180 min. (podľa výstupu z činnosti HOPS)

SPOLU : 275 minút audiovizuálnych obsahov

Centrá voľného času – CVČ 1 (pre ročník 1. až 5.)

Centrá voľného času - CVČ 2 (pre ročník 6. až 9.)

CVČ 1 a CVČ 2 má každé 5 oblastí výchovného procesu (estetická výchova, environmentálna výchova, športová výchova,

	<p>spoločenskovedná výchova a pracovno-technická výchova). Pre CVČ 1 a CVČ 2 bude vytvorených spolu 10 (5+5) IDP s nasledujúcim rozsahom audiovizuálnych obsahov: 10 x 1 x 4 min. = 40 min. . inštruktážny úvod 10 x 1 x 15 min. = 115 min. (MV) 10 x 3 x 12 min. = 360 min. (<i>podľa výstupu z činnosti HOPS</i>) SPOLU : 550 minút audiovizuálnych obsahov</p> <p>Špeciálne školy majú 5 oblastí výchovného procesu (estetická výchova, environmentálna výchova, športová výchova, spoločenskovedná výchova a pracovno-technická výchova). Pre špeciálne školy bude vytvorených 5 IDP s nasledujúcim rozsahom audiovizuálnych obsahov: 5 x 1 x 4 min. = 20 min. . inštruktážny úvod 5 x 1 x 15 min. = 75 min. (MV) 5 x 3 x 12 min. = 180 min. (<i>podľa výstupu z činnosti HOPS</i>) SPOLU : 275 minút audiovizuálnych obsahov</p> <p>Internáty a špeciálne výchovné zariadenia majú 4 oblasti výchovného procesu (komunikácia a sociálne zručnosti, vzdelávanie a práca, občianske a kultúrne kompetencie, rozvoj talentu a potrieb). Pre internáty a špeciálne výchovné zariadenia budú vytvorené spolu 4 IDP s nasledujúcim rozsahom audiovizuálnych obsahov: 4 x 1 x 4 min. = 16 min. . inštruktážny úvod 4 x 1 x 15 min. = 60 min. (MV) 4 x 3 x 12 min. = 144 min. (<i>podľa výstupu z činnosti HOPS</i>) SPOLU : 220 minút audiovizuálnych obsahov.</p> <p>Materské školy majú 4 oblasti výchovného procesu (ja som, ľudia, kultúra, príroda). Pre materské školy budú vytvorené 4 IDP s nasledujúcim rozsahom audiovizuálnych obsahov: 4 x 1 x 5 min. = 20 min. . inštruktážny úvod 4 x 1 x 15 min. = 60 min. (MV) 4 x 3 x 15 min. = 180 min. (<i>podľa výstupu z činnosti HOPS</i>) SPOLU : 260 minút audiovizuálnych obsahov</p> <p>Základné umelecké školy (ďalej ZUŠ), konzervatóriá a odborné školy umeleckého zamerania majú 5 oblastí výchovného procesu (hudobný odbor, tanečný odbor, literárno-dramatický odbor, výtvarný odbor, audiovizuálny a multimediálny) Pre ZUŠ, Konzervatóriá a odborné školy umeleckého zamerania bude vytvorených spolu 5 IDP s nasledujúcim rozsahom audiovizuálnych obsahov: 5 x 1 x 4 min. úvod = 20 min. 5 x 1 x 15 min. = 75 min. (MV) 5 x 3 x 15 min. = 225 min. (<i>podľa výstupu z činnosti HOPS</i>)</p>
--	--

SPOLU : 320 minút audiovizuálnych obsahov
Spolu 33 IDP .

Odôvodnenie IDP

- Vytvorené interaktívne audiovizuálne obsahy budú využívať formu plnohodnotného audiovizuálneho diela: animované a dynamické grafické prvky, hrané prvky, simulácia modelových situácií, dokumentárne zmapovanie bežne nedostupných lokalít. Budú obsahovo zamerané vždy na jednu z konkrétnych oblastí výchovných procesov v danom type školy, alebo školského zariadenia, vyplývajúcu z výchovno-vzdelávacích plánov daného typu školy, alebo školského zariadenia a budú vytvorené v zmysle konkrétneho obsahového zadania vypracovaného HOPS, oponovaného MPC.
- Pred ich obrazovou a zvukovou finalizáciou prejdú všetky audiovizuálne obsahy, vytvorené pre potreby projektu podľa obsahového zadania HOPS – odbornou kontrolnou projekciou v príslušných pracovných skupinách
- Po sfinalizovaní audiovizuálnych obsahov a ich osadení na IDP, prejdú všetky skompletizované typy IDP schválením zo strany HOPS.
- Okrem audiovizuálnych obsahov budú jednotlivé IDP obsahovať aj prílohy a interaktívne digitálne pomôcky pre ďalšiu pedagogickú činnosť PZaOZ. Sú nimi najmä: elektronická verzia textovej časti jednotlivých metodických príručiek, archív interaktívnych fotografií, archív interaktívnych pracovných listov, vhodných aj na používanie v ich tlačenej podobe, do interaktívnej podoby upravené zodpovedajúce časti audiovizuálnych obsahov – tzv. „tréningové videá“ pre prácu so žiakmi.
- Spolu s priloženou, plnohodnotnou tlačenou brožúrou (metodickou príručkou) obsahujúcou jednotlivé metodiky a slúžiacou najmä ako praktický a rýchlo dostupný manuál k využívaniu IDP a k aplikovaniu poznatkov nadobudnutých v rámci vzdelávacieho programu „Aktivizujúce metódy vo výchove“ do praxe a spolu s odborne zostavenou a vybratou kolekciou hraných a dokumentárnych filmov na DVD nosičoch, previazaných s obsahom – mediálna výchova na príslušnom IDP, vytvoria inovatívny, moderný, praktický a vysoko efektívny nástroj v ďalšej pedagogickej činnosti každého PZaOZ – účastníka Aktivitu 1.2 – využiteľný dlhodobo, aj po ukončení realizácie samotného projektu.
- Dodávateľ Edukačných balíčkov (IDP + metodické príručky + filmotéka) bude vybraný v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (zák.č.25/2006 Z.z.) Podmienkou verejného obstarávania bude, aby vybraný dodávateľ zabezpečil bezodplatné poskytnutie časovo a teritoriálne neobmedzených výhradných licencií od všetkých nositeľov autorských práv a výkonných umelcov, ktorých duševné vlastníctvo, diela alebo umelecké výkony budú súčasťou edukačných balíčkov tak, aby

obstarané edukačné balíčky mohol prijímateľ voľne používať aj v budúcnosti.

Vytvorením edukačného balíčka dostávajú vysielajúce organizácie pre svojich PZ a OZ do rúk inovatívny, moderný, efektívny nástroj, ktorý im umožní maximálne sa priblížiť spôsobu vnímania a komunikácie, na ktorý je súčasná generácia žiakov najcitlivejšia a na ktorú reaguje najotvorenejšie – t.j. komunikácia, fixácia nových zážitkov a vedomostí, formovanie hodnotových systémov a postojov prostredníctvom digitálnych médií a v nich čoraz viac dominujúcich audiovizuálnych obsahov.

g/ Vzdelávanie PZ a OZ v aktivizujúcich metódach vo výchove

– Podľa predbežného zisťovania v regiónoch (v cieľovej skupine pedagogickí zamestnanci Školských klubov, Školských stredísk záujmovej činnosti, Centier voľného času, Špeciálnych škôl, Školských internátov, Špeciálnych výchovných zariadení, Materských škôl, Základných umeleckých škôl, Konzervatórií a Odborných škôl umeleckého zamerania) o vzdelávanie prejavili záujem mnohí pedagogickí a odborní zamestnanci v školách a školských zariadeniach (cca 10% z ich celkového počtu)

– Počet účastníkov: 7500 (375 skupín po priemerne 20 účastníkov)

V regionálnom alebo detašovanom pracovisku MPC v regiónoch (spolu 8 pracovísk) bude prebiehať vzdelávanie cca 46 alebo 47 skupín po 20 účastníkov. Vzdelávanie bude organizačne zabezpečené v regiónoch z dôvodu lepšej dostupnosti pre účastníkov a z dôvodov operatívneho manažmentu vzdelávania.

– Vzdelávanie PZ a OZ bude odborne zabezpečované vedúcimi lektorských skupín (8 vedúcich v regionálnych pracoviskách MPC) a administratívnymi pracovníkmi projektu v regióne. Vedúci lektorských skupín budú najmä:

- komunikovať s lektormi o odbornej stránke vzdelávania,
- plánovať a koordinovať s inými lektormi vzdelávané témy, konzultácie, postup vo vzdelávaní, prebraté témy, nadväzovanie tém, odborné materiály a pod,
- zabezpečovať komunikáciu s účastníkmi vzdelávania,
- posudzovať prihlášky účastníkov akreditovaného vzdelávania v súlade s požiadavkami projektu a právnymi predpismi,
- spracovávať obsahové zadanie pre spracovanie pozvánok pre účastníkov na akreditované vzdelávanie,
- viesť potrebnú dokumentáciu k realizácii akreditovaného vzdelávania,
- spracovávať podklady pre osvedčenia o ukončení programu kontinuálneho vzdelávania,

	<ul style="list-style-type: none"> • zodpovedať za archiváciu dokumentácie k uzavretej vzdelávacej skupine v súlade s právnymi predpismi. <ul style="list-style-type: none"> - <u>Rozsah vzdelávania:</u> 104 vyučovacích hodín (45 minútových, čo je 78 hodín). Z toho: <ul style="list-style-type: none"> • 56 vyučovacích hodín bude realizovaných formou jedno a viacdenných prezenčných vzdelávaní • 48 vyučovacích hodín ako dištančné vzdelávanie prostredníctvom MKS. - Celé vzdelávanie bude lektorsky zabezpečené účastníkmi aktivity 1.1., ktorí absolvujú vzdelávanie v Module 1 a Module 2 (tzv. multiplikátori) - Vzdelávaniu budú – v dostatočnom časovom predstihu - predchádzať 3 motivačné, propagačné Festivaly pedagogiky realizované v regiónoch (východ, stred, západ). Popis festivalov je súčasťou publicity. - Samotné vzdelávanie bude zahájené dvojdnovým prezenčným vzdelávaním , kde sa predstaví celý vzdelávací program (obsahy, témy, ukážky IDP, ukážky aktivizujúcich metód a pod) - Následne bude vzdelávanie pokračovať prezenčnou a dištančnou formou vzdelávania. - Dištančné vzdelávanie bude realizované prostredníctvom MKS formou realizácie tímových prác, vzájomného oponovania prác, konzultácie a prezentácie výsledkov. Efektívnosť a kvalita dištančného vzdelávania bude zabezpečená profesionálnym lektorským zabezpečením a najmä využívaním MKS na všetkých jeho úrovniach. Prostredníctvom MKS budú realizované prednášky, zadávanie úloh, prezentácia úloh, virtuálne pracovné stretnutia medzi účastníkmi, vzájomné konzultácie a iné. Vzdelávanie bude realizované v dohodnutých termínoch. Na operatívne plánovanie stretnutí bude využívaný plánovací manažér, ktorý je súčasťou MKS. - Prezenčné vzdelávanie bude pokračovať formou : <ul style="list-style-type: none"> - jednodňového prezenčného vzdelávania slúžiaceho na priebežné osobné zhodnotenie prebiehajúceho procesu vzdelávania, osobnú výmenu názorov a skúseností frekventantov a zúčastnených lektorov. - celé vzdelávanie bude ukončené viacdnovým prezenčným vzdelávaním - „Letnými školami“, na ktorých bude zrekapitulovaný celý obsah kontinuálneho vzdelávania „Aktivizujúce metódy vo výchove“, frekventantom budú odovzdané Edukačné balíčky a budú zaškolení na prácu s nimi vo svojej nasledujúcej pedagogickej praxi. Táto forma bola zvolená z dôvodu: <ul style="list-style-type: none"> - vyťažnosti PZ a OZ počas školského roka, - aby účastníci cez intenzívne pobytové vzdelávanie boli posilnení v kľúčových kompetenciách pre implementovanie aktivizujúcich metód vo výchove. Od kľúčových
--	--

kompetencií, ktoré sa v rámci vzdelávania budú u účastníkov vzdelávania intenzívne rozvíjať, závisí nielen kvalita komunikácie a spolupráce, ale hlavne kvalita uplatňovania naučeného v praxi. Medzi takéto kľúčové kompetencie patrí:
nadväzovanie kvalitných vzťahov,
schopnosť kooperovať,
schopnosť zvládnuť a riešiť konflikty,
schopnosti používať jazyk, symboly a text interaktívne
schopnosť používať vedomosti a informácie interaktívne
Schopnosť používať technológie interaktívne

Počas viacdňových vzdelávaní sa umožní účastníkom vytvoriť pracovné tímy, naučiť sa pracovať v tíme, zefektívniť komunikáciu.

Lektori poskytnú návody na prípravu a prezentovanie aktivít v rámci využívania aktivizujúcich metód.

- Po ukončení vzdelávania bude pedagogickým a odborným zamestnancom poskytnuté sprevádzanie – koučing pre efektívnu a profesionálnu implementáciu aktivizujúcich metód vo výchove. Koučing bude realizovaný multiplikátormi (koučovia aktivity 1.2.). Koučing sa bude odohrávať prevažne v reálnom čase. Na okamžité poradenstvo a koučing bude v procese zavádzania naučeného do praxe využívaný moderný komunikačný systém (MKS).

Pedagogickí a odborní zamestnanci budú mať celkovo k dispozícii 6000 hodín koučingu., z toho minimálne **60%** (t.j. 3600 hodín) je plánovaných prostredníctvom MKS.

h / Evaluácia výsledkov vzdelávania

Evaluácia aktivity bude zameraná výlučne na využívanie aktivizujúcich metód vo výchove a bude realizovaná v troch etapách:

– Prvá etapa:

Evaluátori navštívia dotknuté školy a školské zariadenia, pred absolvovaním vzdelávania prihláseného účastníka. Evaluátori urobia pozorovania a záznam z pozorovania, kde zaznamenajú ako a aké výchovné metódy budúci účastník vzdelávania realizuje v praxi.

– Druhá etapa:

Po absolvovaní vzdelávania evaluátori opäť navštívia dotknuté školy a školské zariadenia, a urobia „pozorovania“, ako PZ a OZ implementujú získané poznatky v praxi, ako využívajú EB s dôrazom na využívanie IDP, ich efektívnosť a pod.

– Tretia etapa:

Evaluátori vyhodnotia výsledky a dopady a navrhnu prípadnú aktualizáciu akreditovaného vzdelávacieho programu.

Pozícia evaluátora je v projekte plánovaná ako „pozícia kritického priateľa, ktorý poskytne nezaujatý pohľad na aplikáciu aktivizujúcich metód zvonku“. Z týchto dôvodov budú evaluátori

	<p>odborníci, ktorí majú dlhoročnú pedagogickú prax a venujú sa aktivizujúcim metódam v edukačnom procese. Činnosť budú vykonávať na dohodu o vykonaní práce.</p> <p>Evaluáciu bude robiť 40 evaluátorov, každý evaluátor navštívi cca 5 škôl a školských zariadení, predpokladaný rozsah práce celkom bude 6 400 osobohodín</p> <p>Evaluátori počas výkonu svojej činnosti budú aktívne využívať aj príslušné funkcie MKS (štatistiky a pod.)</p> <p>HOPS pred ukončením projektu urobí komparáciu príslušných súvisiacich výstupov odborných analýz a práce evaluátorov. Tento výstup bude následne prezentovaný na odbornej konferencii projektu.</p> <p>i/ Video – semináre</p> <p>Počas realizácie vzdelávania „Aktivizujúce metódy vo výchove“ budú zrealizované 3 video - semináre v centrách kde budú zriadené video- konferenčné centrály. Video - semináre budú zamerané na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odbornú prípravu záverečnej konferencie projektu – t.j aktívni účastníci video - seminárov budú mať za úlohu pripraviť obsah záverečnej odbornej konferencie. - - Odbornú diskusiu k zadaným témam, ktoré sa budú prezentovať na konferencii. Pribežnú evaluáciu vzdelávania - výstupom video - seminárov budú aj návrhy na prípadnú modifikáciu metód a obsahov vzdelávania, dopĺňanie materiálov, prezentáciu priebežných výsledkov. <p>Aktívnymi účastníkmi video seminárov budú : členovia HOPS, multiplikátori (lektori a koučovia) a PZ a OZ.</p> <p>j/ Odborná konferencia</p> <p>Záverečnou podaktivitou projektu bude dvojdnová konferencia zameraná na prezentovanie relevantných výstupov z pracovných odborných video - seminárov, jednotlivých aktivít projektu, príkladov dobrej praxe a návrhov na ďalšie zlepšenia na tému „aktivizujúce metódy vo výchove“. Odborná konferencia zároveň podporí prezentovanie aktivizujúcich metód výchovy v praxi.</p> <p>Aktívnymi účastníkmi konferencie – teda tými, ktorí si pripraví príspevky na konferenciu a budú prezentovať - budú najmä členovia HOPS a tiež aj účastníci vzdelávania v Aktivite 1.1 a 1.2. Účastníci vzdelávania v Aktivite 1.1 – multiplikátori projektu a vybratí účastníci aktivity 1.2 - budú prezentovať skúsenosti s uvedením aktivizujúcich metód vo výchove do reálnej praxe a skúsenosti s využívaním EB, ich</p>
--	---

	<p>dopad a vplyv na žiakov. Budú formulované prípadné návrhy na modifikácie.</p> <p>Za realizáciu konferencie bude zodpovedný manažér projektu v súčinnosti s národným koordinátorom aktivít projektu. Odborné príspevky a výstupy z pracovnej konferencie budú tvoriť obsahovú náplň zborníka, Zborník bude spracovaný v tlačenej a elektronickej forme.</p> <p><u>VYUŽITIE MKS v rámci aktivity 1.2</u></p> <p>V rámci Aktivity 1.2 bude Moderný komunikačný systém využívaný:</p> <ul style="list-style-type: none"> – na 270 000 osobohodín vzdelávania v rámci vzdelávania „Aktivizujúce metódy vo výchove“ pre všetky skupiny, čo je cca 46 % vzdelávania, – 3 600 hodín koučingu, čo je 60 % z celkového rozsahu koučingu v aktivite 1.2 – na video- semináre v rozsahu 100 %. <p>Okrem hodín dištančného vzdelávania, plánovaného koučingu a video-seminárov bude MKS využívaný v rámci aktivity aj:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pre operatívnu komunikáciu vedúceho lektora a lektorov, hlavného odborného garanta aktivít a členov HOPS v neobmedzenom rozsahu, – medzi účastníkmi vzdelávania pri spracovávaní zadání v rámci vzdelávania v neobmedzenom rozsahu, – na prácu s archívom mediálnych obsahov projektu počas realizácie projektu – na komunikáciu medzi lektormi a účastníkmi vzdelávania v neobmedzenom rozsahu.
Metodológia aktivity	<p>Prijímateľ pred realizáciou aktivity s organizáciami, ktoré vyšli svojich zamestnancov na vzdelávanie podpíše zmluvu o účasti na projekte. V zmluve sa organizácie zaviazu umožniť svojim zamestnancom účasť na aktivitách projektu, využívať MKS a všetky ostatné technické a edukačné materiály a prostriedky (napríklad interaktívne tabule, ktoré musia byť umiestnené tak aby ich frekventanti kurzu mohli bez obmedzenia využívať v edukačnom procese, edukačné balíčky) poskytnuté organizácii a účastníkovi v rámci projektu. Zároveň sa zapojené organizácie zaviazu, že ich pedagogickí a odborní zamestnanci, ktorí sa zúčastnia na vzdelávaní budú poskytovať plnú súčinnosť pri realizácii odborných analýz a evaluácie projektu.</p> <p>Pri implementácii aktivity 1.2 budú použité nasledovné metódy:</p> <p>a. <u>vzdelávanie</u> – prezenčné a dištančné - realizované metódami podporujúcimi a rozvíjajúcimi schopnosti používať aktivizujúce metódy vo výchove v rámci edukačných procesov (tréninky, prednášky, letná škola – pobytové vzdelávacie sústredenie a pod.),</p>

	<p>b. <u>účasť na odborných konferenciách</u></p> <p>c. <u>účasť na zahraničných stážach</u></p> <p>d. <u>Pracovné video-semináre prostredníctvom MKS.</u></p> <p>e. <u>Odborná konferencia.</u></p> <p>f. <u>Pracovné stretnutia HOPS</u> k tvorbe vzdelávacieho programu. Poradenstvo k tvorbe vzdelávacieho programu budú poskytovať aj členovia pracovných skupín za jednotlivé typy škôl a školských zariadení.</p> <p>g. <u>Oponovanie</u> vytvoreného vzdelávacieho programu</p> <p>h. <u>Pracovné stretnutia hlavnej odbornej pracovnej skupiny</u>, ktorá bude kompletizovať a pripomienkovať prácu jednotlivých pracovných skupín pri tvorbe zadania pre tvorbu IDP, metodík a výbere filmotiek z už existujúcich audiovizuálnych diel</p> <p>i. <u>Zasadnutia pracovných skupín</u>, ktoré budú predkladať návrhy zadania pre IDP, metodík a návrhov filmotiek hlavnej pracovnej skupine. Vedúci pracovných skupín budú zároveň členmi hlavnej odbornej pracovnej skupiny.</p> <p>j. <u>Oponovanie</u> zadania IDP, obsahu metodík a výberu filmov z už existujúcich audiovizuálnych diel</p> <p>k. <u>Kontrolné a preberacie odborné projekcie</u> v jednotlivých fázach tvorby jednotlivých audiovizuálnych obsahov IDP podľa zadania HOPS.</p> <p><u>evaluácia v troch etapách a následná interpretácia jej výsledkov HOPS.</u></p>
Cieľová skupina	<p>Cieľová skupina sú pedagogickí a odborní zamestnanci definovaní v zákone č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon č. 317/2009“).</p> <p>Pedagogický zamestnanec (ďalej aj „PZ“) je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Pedagogická činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §3 ods. 2.</p> <p>Odborný zamestnanec (ďalej OZ) je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Odborným zamestnancom je aj vedúci odborný zamestnanec. Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</p> <p>Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</p> <p>Geografické rozmiestnenie cieľovej skupiny kopíruje rozloženie materských škôl, základných umeleckých škôl, školských výchovno-vzdelávacích zariadení (školského klubu detí, školského strediska záujmovej činnosti, centra voľného času, školského internátu), špeciálnych škôl, špeciálnych výchovných zariadení, základných umeleckých škôl, konzervatórií a stredných odborných škôl umeleckého zamerania na Slovensku.</p> <p>Cieľová skupina sa v rámci spoločenského a ekonomického postavenie radí medzi strednú vrstvu. Cieľová skupiny má</p>

	<p>výrazný vplyv na kvalitu výchovnovzdelávacieho procesu na základnom a strednom stupni výchovného a vzdelávacieho systému.</p> <p>Veková štruktúra: 21 – 65 rokov</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ISCED 4 až ISCED 6</p> <p>Počet cieľovej skupiny: 7500</p> <p>Nepriama cieľová skupina: Nepriamou cieľovou skupinou sú žiaci zapojených škôl a školských zariadení do projektu.</p>
Výstupy aktivity	<ul style="list-style-type: none"> – 1 akreditovaný vzdelávací program pre pedagogických zamestnancov na profesionálne využívanie aktivizujúcich metód výchovy v praxi, – 33 typov IDP - špeciálnych interaktívnych digitálnych pomôcok pre PZ a OZ – 7500 edukačných balíčkov (EB) – EB= špeciálna pomôcka pre pedagogických a odborných zamestnancov na profesionálne využívanie aktivizujúcich metód vo výchove v praxi, ktorá obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> • IDP s príslušnými interaktívnymi audiovizuálnymi obsahmi, • prílohy a pomôcky, vrátane výberovej filmotéky (cca 3ks) • metodické príručky vo forme tlačenej brožúry, - 7500 pedagogických a odborných zamestnancov, ktorí sa zapojili do vzdelávania, - 3 video - semináre, 1 záverečná odborná konferencia.
Spôsob získavania spätnej väzby	<p>Prostredníctvom oponentov vzdelávacieho programu – vypracovaný posudok</p> <p>Prostredníctvom oponentov obsahov EB - vypracovaný posudok</p> <p>Prostredníctvom funkcií moderného komunikačného systému – spätná väzba na vzdelávanie.</p> <p>Prostredníctvom evaluátorov - overenie používania aktivizujúcich metód vo výchove v školskej praxi.</p>

Podrobný popis aktivít 1.3	
Názov aktivity	Technická podpora projektu
Cieľ aktivity	<p>Využívaním moderného komunikačného systému (MKS) vo vzdelávaní, komunikácii a evaluácii vzdelávania prispieť k:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zvýšeniu efektivity vzdelávania, - odstráneniu bariéry nedostatku času pri absolvovaní vzdelávania, - zvýšeniu využívania moderných informačno-komunikačných prostriedkov, <p>zabezpečením interaktívnych tabúl s príslušenstvom dosiahnuť efektívne využívanie vytvorených IDP pri implementácii aktivizujúcich metód výchovy do praxe a zvýšiť užívateľské zručnosti PZ a OZ pri práci s interaktívnymi tabuľami všeobecne.</p>
Trvanie aktivity od – do	06/2013 do 11/2015

Popis aktivity	<p>Vstupy:</p> <p>Za administratívnu realizáciu aktivity (za administratívne riadenie: dodržanie časového harmonogramu, rozpočtu aktivity a iné) bude zodpovedný národný koordinátor aktivít v spolupráci s regionálnymi koordinátormi a s príslušným administratívnym personálom.</p> <p>Národný koordinátor aktivít spolu s odborne spôsobilými osobami pre verejné obstarávanie spracujú harmonogram verejných obstarávaní, prípravu súťažných podkladov, oznámení v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o Verejnom obstarávaní.</p> <p>Za odbornú realizáciu aktivity (odbornú špecifikáciu obstarávaných tovarov a služieb, tak aby odborná špecifikácia spĺňala požiadavky pre realizáciu odborných aktivít projektu) bude zodpovedný hlavný odborný garant aktivít projektu v spolupráci s členmi hlavnej odbornej pracovnej skupiny (HOPS).</p> <p>Odôvodnenie aktivity:</p> <p>Moderný komunikačný systém (MKS):</p> <p>Cieľom MKS je využívanie moderných komunikačných prostriedkov pre zintenzívnenie, zefektívnenie a skvalitnenie práce, efektívnosť a časová dostupnosť vzdelávania, šetrenie času a iné. Keďže projekt nemá za cieľ budovať technickú základňu, z uvedeného vyplýva ako vhodná a účelná forma obstarania služieb moderného komunikačného systému, ktorý bude intenzívne využívaný na vzdelávacie aktivity projektu, koučing a evaluáciu. Tieto služby budú obsahovať technickú podporu, servis, údržbu, zaškolenie pre používanie, úložisko dát (napríklad pre vzniknuté audiovizuálne obsahy IDP, nahraté pracovné video- semináre, výstupy z pracovných stretnutí účastníkov a pod) po celú dobu trvania projektu.</p> <p>Interaktívne tabule s príslušenstvom</p> <p>Cieľom projektu je využívať v edukačnom procese moderné interaktívne komunikačné prostriedky pre maximálne využitie vedomostí a IDP vytvorených v rámci projektu počas a aj po realizácii projektu - pre udržateľnosť výsledkov projektu.</p> <p>Prostredníctvom interaktívnych tabúl bude môcť PZ a OZ žiakov lepšie motivovať, vizualizovať rôzne modelové situácie v rámci aktivizujúcich metód, žiaci budú môcť skupinovo alebo samostatne riešiť rôzne úlohy a následne prezentovať výstupy, vytvorí sa priestor pre lepšie vnímanie spolužiakov.</p> <p>Týmto spôsobom bude do výchovného procesu zapojených viacej zmyslov, vizualizácia sprostredkovaná informácie alebo zážitku má výrazný vplyv na zapamätateľnosť a trvácnosť sprostredkovaného zážitku či informácie. Ako príklad opodstatnenosti interaktívnych tabúl uvádzame informácie zo štúdie „Používanie interaktívnych tabúl na slovenských základných a stredných školách“, ktorá bola spracovaná na</p>
----------------	---

	<p>podnet Ústavu informácií a prognóz školstva. Spracovateľom bola EDEA Partners, a.s.. Cieľom štúdie bolo zanalyzovať využívanie interaktívnych tabúl na stredných a základných školách a zhodnotiť vplyv ich využívania na edukačný proces. Štúdia preukázala nepopierateľné výhody využívania interaktívnych tabúl.</p> <p>Interaktívne tabule v plánovanom počte 1550 budú obstarané ako celky (zostava) so softvérom, príslušenstvom, montážou a zaškolením.</p> <p>Interaktívne tabule budú pre školy a školské zariadenia, z ktorých PZ a OZ sa zúčastnia vzdelávania v aktivite 1.2. rozdelené podľa nasledovného kľúča:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. školám a školským zariadeniam, ktoré ešte interaktívne tabule nemajú, 2. v školách a školských zariadeniach, kde IT majú sa vypočíta pomer: počet tried na 1 interaktívnu tabuľu. Školy a školské zariadenia budú zoradené vzostupne (od najväčšieho počtu tried na 1 interaktívnu tabuľu po najmenší počet tried na 1 interaktívnu tabuľu). Interaktívnu tabuľu dostanú školy a školské zariadenia kde bude najvyšší počet tried na 1 interaktívnu tabuľu. <p>Podmienka:</p> <p>Zapojená organizácia sa zaviazá, že interaktívne tabule budú v škole a školskom zariadení umiestnené tak, aby ich frekventanti aktivity 1.2. mohli využívať v edukačnom procese bez obmedzenia.</p> <p>Aktivita 1.3 pozostáva z nasledovných činností:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Obstaranie interaktívnych tabúl vrátane príslušenstva, potrebného softwaru, montáže a zaškolenia b. Obstaranie služieb moderného komunikačného systému (MKS) pre: <ul style="list-style-type: none"> – potreby dištančného vzdelávania v Aktivite 1.1 a Aktivite 1.2 (celkovo pre 7665 frekventantov), – na operatívnu a priebežnú komunikáciu zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania, zúčastnených na projekte – šetrenie nákladov na ubytovanie lektorov/UKV (učiteľov kontinuálneho vzdelávania) a účastníkov vzdelávania, – možnosť okamžitej komunikácie, – časové úspory lektorov/UKV a účastníkov vzdelávania času spotrebovaného na cestovanie, – zabezpečenie sociálnej integrity rodín lektorov/UKV a účastníkov vzdelávania, – znižovanie rizika vyplývajúceho z prepravy osôb, – zdieľanie informácií, vedomostí, skúseností a metodických postupov v reálnom čase a ich následná rýchlejšia implementácia v praxi, – zabezpečenie archivácie všetkých dát a obsahov (vrátane
--	---

	<p>obsahov audiovizuálnych) súvisiacich s projektom prostredníctvom vlastného úložiska dát v zodpovedajúcej veľkosti (minimálne 50 terabytov)</p> <ul style="list-style-type: none"> – zabezpečenie priebežnej dostupnosti všetkých dát a obsahov (vrátane obsahov audiovizuálnych) súvisiacich s projektom pre všetkých účastníkov projektu (interaktívny, časovo neobmedzene dostupný digitálny archív) – možnosť nahrávania a archivácie všetkých aktivít prebiehajúcich v rámci MKS – záverečnú evaluáciu aktivít projektu, – odborné video - semináre v aktivite 1.2. – odborné sprevádzanie nových koučov – koučing frekventantov vzdelávania v aktivite 1.2. <p>Obstaranie nájmu moderného komunikačného systému bude v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní. MKS bude postavený na riešení video - konferenčných systémov. MKS umožní prenos obrazu aj zvuku vo vysokej kvalite a v aktuálnom čase, a tým zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> – atraktívnosť vzdelávania zamestnancov PRO, – časovú efektivitu vzdelávania, – operatívnu evaluáciu vzdelávania, – realizáciu pracovných video- seminárov – individuálne využívanie všetkých archivovaných dát a obsahov (vrátane obsahov audiovizuálnych) súvisiacich s projektom a iné. <p>MKS má 3 úrovne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>video - konferenčné strediská</u> v dvoch mestách na Slovensku – umožňujú vysoko kvalitný prenos audiovizuálnych dát medzi všetkými účastníkmi videokonferencie 2. <u>27 satelitných stredísk</u> na 19 pracoviskách priamo- riadených organizácií MŠ v regiónoch, ktoré umožnia vysoko kvalitný prenos audiovizuálnych dát medzi všetkými účastníkmi videokonferencie, 3. <u>7 665 koncových bodov</u> – individuálnych prístupov účastníkov aktivity 1.1 a aktivity 1.2. z priamo riadených organizácií MŠVVaŠ SR a zo zapojených škôl a školských zariadení, umožňujúcich vysoko kvalitný prenos audiovizuálnych obsahov medzi vymedzeným počtom účastníkov videokonferencie. Koncové body predstavujú pripojenie cez počítače cieľovej skupiny vzdelávania v aktivite 1.1 a 1.2. <p>Navrhnutý MKS, počíta s video- konferenčnými strediskami (VKS) v dvoch mestách v rámci Slovenska (mimo BSK). Tieto dve lokality budú vybavené veľkým konferenčným systémom, z ktorého bude možné komunikovať až na 10 satelitných stredísk súčasne.</p> <p>Satelitné strediská budú zriadené v regionálnych a detašovaných pracoviskách MPC, ŠŠI UIPŠ tak, aby bola</p>
--	---

	<p>zabezpečená rovnomerná dostupnosť pre každého PZaOZ. Na satelitných strediskách bude umiestnených spolu 27 interaktívnych konferenčných zariadení, cez ktoré bude prebiehať dištančné vzdelávanie, výmena skúseností, a ďalšie spoločné aktivity.</p> <p>V regiónoch budú video - konferenčné a satelitné strediská prepojené s počítačmi všetkých účastníkov vzdelávania v Aktivite 1.1. a 1.2 (koncové body).</p> <p>Pre dištančné vzdelávanie tým bude zabezpečený kvalitný prenos audiovizuálneho obsahu (zvuku, obrazu a ostatných digitálnych obsahov) vo vysokej kvalite a v reálnom čase (účastník vidí lektora a lektor si vyberá ktorého účastníka vzdelávania/konferencie/seminára vidí). Toto riešenie bude prístupné pre celú cieľovú skupinu projektu (7665 účastníkov vzdelávania), pričom technické riešenie bude navrhnuté tak, aby bola garantovaná vysoká bezpečnosť a vysoká kvalita prenosu. Pripojenie do MKS z koncového bodu bude dostupné pre každého účastníka vzdelávania prostredníctvom pridelených kódov na vstup do systému. Účastník vzdelávania v Aktivite 1.1 a Aktivite 1.2 dostane svoj jedinečný kód. Prostredníctvom počítača (stolový, notebook) zadáním kódu sa pripojí do MKS. K pripojeniu do MKS cez koncový bod nebude požadovaná nadštandardná rýchlosť internetového pripojenia ani hardverového a softvérového vybavenia počítačov účastníkov.</p> <p>Účastníci vzdelávania, ktorí sa budú dištančne vzdelávať cez koncové body dostanú počas vzdelávania k dispozícii slúchadlá a webovú kameru, ktorú po ukončení vzdelávania odovzdajú. Takto bude zariadenia viacnásobne využité počas celej doby realizácie vzdelávania. Pre potreby vzdelávania bude zakúpených 1 500 ks slúchadiel a webových kamier.</p> <p>Obstaranie služieb MKS bude spojený s poskytnutím potrebného hardvéru, softvéru, zaškolením a vysokou úrovňou technickej podpory.</p> <p>Prostredníctvom MKS sa cieľovým skupinám poskytne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>garantovaný vysoko kvalitný prenos zvuku a obrazu v aktuálnom čase – teda okamžitú plnohodnotnú komunikáciu bez časových strát potrebných na presun,</i> - <i>možnosť operatívnych stretnutí na veľké vzdialenosti, ktoré budú využívané na tímovú spoluprácu a zdieľanie skúseností medzi účastníkmi vzdelávania,</i> - <i>možnosť vytvárať rôzne veľké vzdelávacie skupiny,</i> - <i>možnosť pripojenia akéhokoľvek počítača na MKS prostredníctvom služby na prenos zvuku a zdieľania pracovnej plochy a iných výstupov, čo bude využívané pri vzdelávaní najpočetnejšej cieľovej skupiny aktivity 1.2 (7 665 účastníkov),</i> - <i>vysokú úroveň technickej podpory pre 7 665 užívateľov MKS</i> - <i>úložisko dát - v kapacite minimálne 50 terabytov - pre audiovizuálne obsahy a interaktívne digitálne pomôcky, ktoré</i>
--	---

	<p>sú vysoko náročné na kapacitu a prenos dát a pre audiovizuálne pracovné záznamy pracovných stretnutí, vzdelávania, seminárov, porád atď., ktoré môžu byť prístupné pre ďalších účastníkov podľa úrovne prístupu – čím prispejeme k diseminácii výsledkov projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - plánovací manažér pre plánovanie pracovných stretnutí a vzdelávaní, čím zabezpečíme účinný manažment vzdelávaní, - migráciu dát do archívu MPC po ukončení realizácie projektu, ktorá zabezpečí trvalú udržateľnosť dosiahnutých výstupov a výsledkov projektu. Migrácia dát do archívu MPC bude realizovaná aj na veľkokapacitných diskoch, (bude zabezpečená dostatočná kapacita min. 50 terabytov) <p>štatistiky prístupov a využívania MKS</p>
Metodológia aktivity	<p>Celá aktivita – nákup tovarov a služieb - bude riešená prostredníctvom odborne spôsobilých osôb pre VO - interných zamestnancov a externou službou pre verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006.</p>
Cieľová skupina	<p>1. Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania a výchovy:</p> <ul style="list-style-type: none"> o zamestnanci priamo riadených organizácií- štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI), ústavu informácií a prognóz školstva (UIPŠ) a zamestnanci metodicko-pedagogického centra (MPC) (ďalej PRO) s minimálne 3 ročnou pedagogickou praxou o zamestnanci PRO s minimálne 3 ročnou odbornou praxou, o Lektori celoživotného vzdelávania (podľa zákona č.568/2009 Z. z. o Celoživotnom vzdelávaní, §11 ods. 2 až 4 s minimálne 3 ročnou lektorskou praxou. o zamestnanci PRO s ekonomickým zameraním <p>Zamestnanci PRO zabezpečujú odborné činnosti podľa štatútov a zriaďovacích listín svojich organizácií a tiež sa podieľajú na implementácii odborných aktivít národných projektov.</p> <p>Lektori zabezpečujú vzdelávanie v rámci kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení.</p> <p>Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja. Geografické rozmiestnenie cieľovej skupiny kopíruje pracoviská zapojených PRO- teda sú to mestá kde má cieľová skupina výkon práce (Piešťany, Trnava, Nitra , Komárno, Banská Bystrica, Trenčín, Žilina, Liptovský Mikuláš, Prešov, Košice, Michalovce)</p> <p>Cieľová skupina sa v rámci spoločenského a ekonomického postavenie radí medzi strednú vrstvu. Dopad činnosti cieľovej skupiny na obyvateľstvo je spoločensky veľmi významný. Cieľová skupina má výrazný vplyv na kvalitu vzdelávania na základnom a strednom stupni vzdelávacieho systému.</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ISCED 3 až ISCED 6</p> <p>Veková štruktúra: 25 – 65 rokov</p> <p>Počet cieľovej skupiny: 165</p>

	<p>2. Cieľová skupina pedagogickí a odborní zamestnanci definovaní v zákone č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon č. 317/2009“).</p> <p>Pedagogický zamestnanec (ďalej aj „PZ“) je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Pedagogická činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §3 ods. 2.</p> <p>Odborný zamestnanec (ďalej OZ) je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009.</p> <p>Miesto výkonu práce cieľovej skupiny sú všetky samosprávne kraje okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</p> <p>Geografické rozmiestnenie cieľovej skupiny kopíruje rozloženie materských škôl, základných umeleckých škôl, školských výchovno-vzdelávacích zariadení (školského klubu detí, školského strediska záujmovej činnosti, centra voľného času, školského internátu), špeciálnych škôl, špeciálnych výchovných zariadení, základných umeleckých škôl, konzervatórií a stredných odborných škôl umeleckého zamerania na Slovensku.</p> <p>Cieľová skupina sa v rámci spoločenského a ekonomického postavenie radí medzi strednú vrstvu. Cieľová skupiny má výrazný vplyv na kvalitu výchovnovzdelávacieho procesu na základnom a strednom stupni výchovného a vzdelávacieho systému.</p> <p>Veková štruktúra: 21 – 65 rokov</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ISCED 4 až ISCED 6</p> <p>Počet cieľovej skupiny: 7500</p>
Výstupy aktivity	- 7665 zamestnancov pracujúcich v oblasti vzdelávania a výchovy a PO a OZ využívajúcich - v rámci projektu vytvorenú špeciálnu elektronickú službu - MKS.
Spôsob získavania spätnej väzby	Prostredníctvom funkcií moderného komunikačného systému (napr.: zaznamenávanie času a počtu pripojení, štatistiky využívania archívu a pod.)