



## ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

**ČÍSLO ZMLUVY: OPV/24/2011**

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

### 1. ZMLUVNÉ STRANY

#### 1.1 Poskytovateľ

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

#### 1.2 Prijímateľ

názov : Metodicko-pedagogické centrum  
sídlo : Ševčenkova 11, P.O.BOX 58, 850 05 Bratislava 55  
zapísaný v : Zriaďovacia listina č. 5 977/1991-24 a Dodatky č. 1-6  
konajúci : PaedDr. Ivan Pavlov, PhD.  
IČO : 00164348  
DIČ: 2020798714



banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčísli) a kód banky

zálohové platby:<sup>1</sup> a) 0000007000182192/8180

b)

~~predfinancovanie:~~<sup>2</sup> a)

b)

refundácia<sup>3</sup> a) 0000007000063679/8180

b)0000007000182192/8180 (účet na príjem  
prostriedkov z refundácie)

(ďalej len „Prijímateľ“)

---

<sup>1</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

<sup>2</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

<sup>3</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

- 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 : **Vzdelávaním pedagogických zamestnancov k inklúzii marginalizovaných rómskych komunít**

ITMS kód Projektu : 26130130051

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)<sup>4</sup>:

.....

Kód Výzvy : OPV/K/ NP/2011-1

(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 : **3. Podpora vzdelávania osôb s osobitými vzdelávacími potrebami**

Opatrenie : 3.1: Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „**právne predpisy SR a EÚ**“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **31.01.2015**. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.

---

<sup>4</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

### 3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **24 989 002,00 €** (slovom dvadsaťštyri miliónov deväťstoosemdesiatdeväťtisíc dva EUR ),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z **ESF** do výšky **21 240 651,70 €** (slovom dvadsaťjeden miliónov dvestoštyridsaťtisíc šesťsto päťdesiatjeden EUR a sedemdesiat centov) a zo **ŠR** do výšky **3 748 350,30 €** (slovom tri milióny sedemstoštyridsaťosemtisíc tristo päťdesiat EUR a tridsať centov), čo spolu predstavuje sumu **24 989 002,00 €** (slovom dvadsaťštyri miliónov deväťstoosemdesiatdeväťtisíc dva 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.
- c) 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.

3.4. Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.

3.5. Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.

3.6. Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci

a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.

3.7. Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

#### **4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE**

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

obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

## **5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY**

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 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 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.

- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis: .....

Ing. Eugen Jurzyca - minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>5</sup> Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis: .....

PaedDr. Ivan Pavlov, PhD. – generálny riaditeľ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>6</sup> Prijímateľa

Prílohy:

---

<sup>5</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

<sup>6</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite



**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**

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

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

### Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 alebo 3 týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;

- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je

životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu;

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

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

## **Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI**

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

## **Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM**

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

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

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



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

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

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

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

### **Článok 3      POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY**

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

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

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

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

#### **Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ**

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

zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .

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

## **Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV**

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

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

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

a účinnosti Zmluvy prevedený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

## **Článok 6      PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ**

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

vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

## **Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU**

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

## Článok 8 ZMENA ZMLUVY

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

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

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



vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.

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

## **Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY**

### **1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu**

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

### **2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu**

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

respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);

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

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

## **Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA**

### **1. Prijímateľ je povinný:**

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

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

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

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

## Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v

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

## **Článok 12 KONTROLA/AUDIT**

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

3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/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 svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

### **Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY**

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



## Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

### 1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 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 predčíslika) 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 predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

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

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

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

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

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

## **6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce**

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

predčísli) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

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



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

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

## 7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

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

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

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

Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

## **8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií**

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

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

## **Článok 16 PLATBY**

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

#### **1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania**

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

predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

- 1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).
- 1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň

zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

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

## **2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie**

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

### *Predfinancovanie*

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže

vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do 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 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

#### *Refundácia*

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

#### *Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb*

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia

súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v



cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

## **Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF**

### **3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb**

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

#### **a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy**

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

maximálna

prvý ročný

počet

nasledujúci ročný

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

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 vznikutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po

schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.

- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.14 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.15 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti

o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej

Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

#### **4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie**

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

#### *Zálohová platba*

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

##### **a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy**

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

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

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.

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

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

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

#### *Refundácia*

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

#### *Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb*

- 4.17 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu

Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene **sú**



Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

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

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

### **5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb**

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

#### **a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy**

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

január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

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

súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.

- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.22 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

## **6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie**

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

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

#### Zálohová platba

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

#### a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

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

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

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

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

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

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

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom

najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.. .
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

## *Refundácia*

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

## *Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb*

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

- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.



- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovanych výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu

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

- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.
- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

**V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:**

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

**V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:**

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

## **Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV**

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

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

Názov Projektu	Vzdelávaním pedagogických zamestnancov k inklúzii marginalizovaných rómskych komunít	
Kód ITMS	26130130051	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Prostriedky EÚ a spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu	
Prioritná os	3. Podpora vzdelávania osôb s osobitnými vzdelávacími potrebami	
Opatrenie	3.1. Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne príslušníkov marginalizovaných rómskych komunít	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
<b>73</b> 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 terciálnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality.	100%	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 - školstvo	100 %	00 – neuplatňuje sa

**2. Miesto realizácie Projektu**

NUTS II	NUTS 2 Západné Slovensko, NUTS 2 Stredné Slovensko, NUTS 2 Východné Slovensko
NUTS III	Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

### 3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Prostredníctvom vzdelávania PZ a OZ zlepšiť vzdelanostnú úroveň osôb z MRK a tým vytvoriť potrebné kompetencie pre ich DV a pre úspešnú adaptáciu na trhu práce
Špecifický cieľ projektu 1	A. Skvalitniť profesijné kompetencie PZ a OZ, podieľajúcich sa na edukácii žiakov pochádzajúcich z MRK
Špecifický cieľ projektu 2	B. Skvalitniť profesijné kompetencie PZ a OZ, podieľajúcich sa na edukácii žiakov pochádzajúcich z MRK

### 4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	0	2011	12	2015
	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	0	2011	1045	2015
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2011	400	2015
	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb z MRK, vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	Počet	0	2011	4200	2015
	Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb z MRK	Počet	0	2011	12	2015
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2011	15000	2015
Dopad	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	Počet	0	2011	1000	2020
	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	Počet	0	2011	75	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 pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	0	2011	400	2015

Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	0	2011	12	2015
Horizontálna priorita marginalizované rómske komunity						
Výsledok	Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb z MRK, vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	Počet	0	2011	4200	2015
	Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb z MRK	Počet	0	2011	12	2015
	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	0	2011	15000	2015
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	-	-	-	-	-	-

## 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	Aktivita 1.1 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	40
		Počet osôb, ktoré sa podieľajú na sociálnej inklúzii osôb z MRK, vyškolených v rámci programov ďalšieho vzdelávania	Počet	4200
		Počet novovytvorených vzdelávacích programov	Počet	12
		Počet programov ďalšieho vzdelávania pre osoby podieľajúce sa na sociálnej inklúzii osôb z MRK	Počet	12
2	Aktivita 2.1 Podpora celodenného výchovného systému na základných školách	Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	15000

		Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	Počet	1005
3	Aktivita 3.1. Technická podpora aktivít národného projektu	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	Počet	400
		Počet žiakov pochádzajúcich z marginalizovaných rómskych komunít zapojených do realizácie aktivít projektu	Počet	15000

## 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 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	10/2011	01/2015
Aktivita 2 Podpora celodenného výchovného systému na základných školách	10/2011	01/2015
Aktivita 3 Technická podpora aktivít národného projektu	10/2011	11/2014
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	10/2011	01/2015
Publicita a informovanosť	10/2011	01/2015

## 7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 <b>610620</b>	2 384 000	0,00	2 384 000	Riadenie projektu
	1 180 219	0,00	1 180 219	1.1
	2 236 200	0,00	2 236 200	1.2
Skupina výdavkov 2 <b>631001</b>	2 343 115	0,00	2 343 115	1.1
	1 220 800	0,00	1 220 800	1.2
Skupina výdavkov 3 <b>631002</b>	167 350	0,00	167 350	1.2
Skupina výdavkov 4 <b>632003</b>	28 000	0,00	28 000	Riadenie projektu
	4 520	0,00	4 520	1.1
	22 000	0,00	22 000	1.2
Skupina výdavkov 5 <b>633002</b>	1 189 580	0,00	1 189 580	1.3
	6 700	0,00	6 700	Riadenie projektu

Skupina výdavkov 6 <b>633004</b>	943 200	0,00	943 200	1.3
	800	0,00	800	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 7 <b>633006</b>	163 000	0,00	163 000	Riadenie projektu
	150 600	0,00	150 600	1.1
	75 000	0,00	75 000	1.2
Skupina výdavkov 8 <b>633009</b>	300 000	0,00	300 000	1.3
	200 000	0,00	200 000	1.2
Skupina výdavkov 9 <b>633013</b>	5 000	0,00	5 000	Riadenie projektu
	259 000	0,00	259 000	1.3
Skupina výdavkov 10 <b>633016</b>	1 000	0,00	1 000	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 11 <b>634001</b>	41 580	0,00	41 580	Riadenie projektu
	9 000	0,00	9 000	1.1
	10 000	0,00	10 000	1.2
Skupina výdavkov 12 <b>636001</b>	268 800	0,00	268 800	Riadenie projektu
	876 700	0,00	876 700	1.1
	12 800	0,00	12 800	1.2
Skupina výdavkov 13 <b>637001</b>	10 000	0,00	10 000	1.1
	10 000	0,00	10 000	1.2
Skupina výdavkov 14 <b>637004</b>	112 838	0,00	112 838	Riadenie projektu
	1 248 790	0,00	1 248 790	1.1
	1 611 842	0,00	1 611 842	1.2
	277 680	0,00	277 680	Publicita a informovanosť
Skupina výdavkov 15 <b>637014</b>	72 600	0,00	72 600	Riadenie projektu
	90 000	0,00	90 000	1.1
	50 000	0,00	50 000	1.2
Skupina výdavkov 16 <b>637015</b>	2 100	0,00	2 100	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 17 <b>637026</b>	28 000	0,00	28 000	1.1
	450 000	0,00	450 000	1.2
Skupina výdavkov 18 <b>637027</b>	28 800	0,00	28 800	Riadenie projektu
	712 754	0,00	712 754	1.1
	395 930	0,00	395 930	1.2
Skupina výdavkov 19 <b>642014</b>	5 788 704	0,00	5 788 704	1.2
CELKOVO	24 989 002			

## 8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	6 653 698	0,00	6 653 698
2	Podpora celodenného výchovného systému na základných školách	12 250 626	0,00	12 250 626
3	Technická podpora aktivít národného projektu	2 691 780	0,00	2 691 780
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	3 115 218	0,00	3 115 218
	Publicita a informovanosť	277 680	0,00	277 680
CELKOVO			0,00	24 989 002



**Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).**
**Príloha č. 3 zmluvy o poskytnutí NFP**

A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
<b>1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***</b>						<b>EUR</b>			
<b>1.1. Personálne výdavky interné</b>						<b>2 274 000,00</b>			
<b>1.1.1. Riadiaci personál</b>						<b>666 370,00</b>			
1.1.1.1.	Hlavný projektový manažér	610620	osobohodina	1280	14,00	17 920,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. 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. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 1 280 pri maximálnej jednotkovej cene 14,00 €	riadenie projektu	
1.1.1.2.	Manažér projektu	610620	osobohodina	6400	14,00	89 600,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá na RP MPC Prešov za celkovú administráciu a implementáciu národného projektu. Zodpovedá za prípravu, riadenie a zabezpečenie implementácie národného projektu a je podriadený hlavnému manažérovi projektu; riadi hlavnú projektovú kanceláriu; koordinuje a kontroluje činnosť hlavnej projektovej kancelárie (manažéra monitorovania, asistenta manažéra monitorovania, finančných manažérov, manažéra publicity, koordinátorov projektových aktivít, odborných garantov projektových aktivít) a regionálnych projektových kancelárií. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 14,00 €.	riadenie projektu	
1.1.1.3.	Národný koordinátor hlavnej projektovej kancelárie (HPK)	610620	osobohodina	6 400	13,00	83 200,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektových aktivít – za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; koordinuje všetky osoby a subjekty participujúce na projektových aktivitách; koordinuje všetky činnosti prebiehajúce v rámci projektových aktivít. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 13,00 €	riadenie projektu	
1.1.1.4.	Koordinátori hlavnej projektovej kancelárie	610620	osobohodina	19 200	12,00	230 400,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za implementáciu projektových aktivít (HPK, RP Prešov a RP Banská Bystrica), za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; koordinujú všetky osoby a subjekty participujúce na projektových aktivitách; koordinujú všetky činnosti prebiehajúce v rámci projektových aktivít; pripravujú podklady a predkladajú ich národnému koordinátorovi HPK. Predstavuje náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 19 200 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €.	riadenie projektu	

1.1.1.5.	Regionálni koordinátori projektových aktivít RP Prešov	610620	osobohodina	12 800	9,00	115 200,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za implementáciu projektových aktivít v rámci Prešovského kraja a Košického kraja – za dodržiavanie časového harmonogramu a podrobného opisu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; úzko spolupracujú a komunikujú s koordinátormi projektových aktivít v hlavnej projektovej kancelárii. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 12 800 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	
1.1.1.6.	Regionálni koordinátori projektových aktivít RP Banská Bystrica	610620	osobohodina	12 800	9,00	115 200,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za implementáciu projektových aktivít v rámci Banskobystrického kraja, Žilinského kraja, Trnavského kraja, Nitrianskeho kraja a Trenčianskeho kraja – za dodržiavanie časového harmonogramu a podrobného opisu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; úzko spolupracujú a komunikujú s koordinátormi projektových aktivít v hlavnej projektovej kancelárii. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 12 800 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	
1.1.1.7.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	14 850,00	14 850,00	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					1 462 150,00			
1.1.2.1.	Hlavný finančný manažér	610620	osobohodina	6 400	14,00	89 600,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za finančné riadenie národného projektu; koordinuje, usmerňuje a komunikuje s finančným manažérom HPK pre regionálnu projektovú kanceláriu RP Prešov, s finančným manažérom HPK pre regionálnu projektovú kanceláriu RP Banská Bystrica a s regionálnymi finančnými manažérmi v regionálnych projektových kanceláriách; vykonáva činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov manažéra projektu. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 14,00 €	riadenie projektu	
1.1.2.2.	Finanční manažéri HPK	610620	osobohodina	19 200	10,00	192 000,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za finančné riadenie národného projektu; koordinujú, usmerňujú a komunikujú s regionálnymi finančnými manažérmi v regionálnych projektových kanceláriách; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov hlavného finančného manažéra. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 19 200 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	riadenie projektu	
1.1.2.3.	Regionálni finanční manažéri RP Prešov	610620	osobohodina	19 200	9,00	172 800,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za finančné riadenie národného projektu; úzko spolupracujú a komunikujú s finančnými manažérmi v hlavnej projektovej kancelárii; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov finančných manažérov z hlavnej projektovej kancelárie. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 19 200 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	

1.1.2.4.	Regionálny finanční manažéri RP Banská Bystrica	610620	osobohodina	19 200	9,00	172 800,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedajú za finančné riadenie národného projektu; úzko spolupracujú a komunikujú s finančnými manažérmi v hlavnej projektovej kancelárii; vykonávajú činnosti v oblasti finančného riadenia národného projektu podľa pokynov finančných manažérov z hlavnej projektovej kancelárie. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 19 200 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	
1.1.2.5.1.	Podporný administratívny personál HPK - odborný	610620	osobohodina	44 800	7,00	313 600,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú spracovanie podkladov súvisiacich s administráciou národného projektu v HPK, regionálnych PK; zabezpečujú spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku a pod.; administratívna príprava žiadostí o platbu, monitorovacích správ; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov, pracovných výkazov, evidencia pošty, kopirovacie práce atď). Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 44 800 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €	riadenie projektu	
1.1.2.5.2.	Podporný administratívny personál HPK	637027	osobohodina	2 400	4,00	9 600,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ, vykonávajú pracovné činnosti - spracovanie podkladov z NP pre účtovníctvo organizácie - administratívna príprava ŽoP, zmluv, dôhod, a pod., spracovanie PV, evidencia pošty, iná podporná evidencia, kopírovanie a pod. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 2 400 pri jednotkovej cene 4,00 €.	riadenie projektu	
1.1.2.6.1.	Podporný administratívny personál RP Prešov - odborný	610620	osobohodina	32 000	7,00	224 000,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú spracovanie podkladov súvisiacich s administráciou národného projektu v HPK, regionálnych PK; zabezpečujú spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku a pod.; administratívna príprava žiadostí o platbu, monitorovacích správ; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov, pracovných výkazov, evidencia pošty, kopirovacie práce atď). Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 32 000 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €	riadenie projektu	
1.1.2.6.2.	Podporný administratívny personál RP Prešov	637027	osobohodina	2 400	4,00	9 600,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ, vykonávajú pracovné činnosti - spracovanie podkladov z NP pre účtovníctvo organizácie - administratívna príprava ŽoP, zmluv, dôhod, a pod., spracovanie PV, evidencia pošty, iná podporná evidencia, kopírovanie a pod. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 2 400 pri jednotkovej cene 4,00 €.	riadenie projektu	

1.1.2.7.1.	Podporný administratívny personál RP Banská Bystrica - odborný	610620	osobohodina	32 000	7,00	224 000,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú spracovanie podkladov súvisiacich s administráciou národného projektu v HPK, regionálnych PK; zabezpečujú spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku a pod.; administratívna príprava žiadostí o platbu, monitorovacích správ; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov, pracovných výkazov, evidencia pošty, kopirovacie práce atď). Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 32 000 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €	riadenie projektu	
1.1.2.7.2.	Podporný administratívny personál RP Banská Bystrica	637027	osobohodina	2 400	4,00	9 600,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ, vykonávajú pracovné činnosti - spracovanie podkladov z NP pre účtovníctvo organizácie - administratívna príprava ŽoP, zmluv, dôhod, a pod., spracovanie PV, evidencia pošty, iná podporná evidencia, kopírovanie a pod. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 2 400 pri jednotkovej cene 4,00 €.	riadenie projektu	
1.1.2.8.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	44 550,00	44 550,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
1.1.3.	Iný personál					145 480,00			
1.1.3.1.	Manažér pre publicitu	610620	osobohodina	6 400	10,00	64 000,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ na národný projekt, za komunikáciou s médiami, za tvorbu materiálov týkajúcich sa informovania a publicity (napr. letáky, PR články, inzercia, brožúrky, média), spolupracuje pri organizovaní konferencií, seminárov, za dodržiavanie pravidiel pre informovať a publicitu, vypracuje 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 maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	riadenie projektu	
1.1.3.2.	Regionálny manažér pre publicitu RP Prešov	610620	osobohodina	3 200	9,00	28 800,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ na národný projekt, za komunikáciou s médiami, za tvorbu materiálov týkajúcich sa informovania a publicity (napr. letáky, PR články, inzercia, brožúrky, média), za dodržiavanie pravidiel pre informovať a publicitu, vypracuje podklady za oblasť informovania a publicity do monitorovacích správ národného projektu a predkladá ich regionálnemu manažérovi monitorovania, úzko spolupracuje s manažérom pre publicitu v hlavnej projektovej kancelárii. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 3 200 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	

1.1.3.3.	Regionálny manažér pre publicitu RP Banská Bystrica	610620	osobohodina	3 200	9,00	28 800,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ na národný projekt, za komunikáciou s médiami, za tvorbu materiálov týkajúcich sa informovania a publicity (napr. letáky, PR články, inzercia, brožúrky, média), za dodržiavanie pravidiel pre informovať a publicitu, vypracuje podklady za oblasť informovania a publicity do monitorovacích správ národného projektu a predkladá ich regionálnemu manažérovi monitorovania, úzko spolupracuje s manažérom pre publicitu v hlavnej projektovej kancelárii. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 3 200 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	
1.1.3.4.	Pracovník pre verejné obstarávanie	610620	osobohodina	1 920	9,00	17 280,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za prípravu podkladov pre verejné obstarávanie, vrátane harmonogramu verejného obstarávania; zabezpečuje verejné obstarávanie v súlade s podrobným opisom projektu a rozpočtom, zmluvou o poskytnutí NFP; zodpovedá za dodržiavanie legislatívy SR a EÚ v oblasti verejného obstarávania. Náklady na max počet hodín 1 920 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	riadenie projektu	
1.1.3.6.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	6 600,00	6 600,00	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu	
<b>1.2. Cestovné náhrady **</b>						<b>71 700,00</b>			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	36 000,00	36 000,00	Náklady na prevádzku motorového vozidla pre potreby riadiacich činností v rámci projektových aktivít počas trvania projektu - pracovné stretnutia riadiacich tímov, kontrola realizácií vzdelávania, zabezpečenie získavania podkladov pre publicitu v regióne, ostatné porady a pracovné stretnutia s príslušnými útvarmi MŠVVŠ SR a riadiacich orgánov.	riadenie projektu	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	637004	projekt	1	35 700,00	35 700,00	Výdavky na pracovné cesty pre projektový tím (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. DoPČ/DoVP) počas trvania projektu	riadenie projektu	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
<b>1.3. Dodávka služieb - personálne výdavky</b>						<b>18 992,00</b>			
<b>1.3.1. Riadiaci personál</b>						<b>0,00</b>			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	.....Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
<b>1.3.2. Administratívny personál</b>						<b>0,00</b>			
1.3.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
<b>1.3.3. Iný personál</b>						<b>18 992,00</b>			
1.3.3.X	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	1 187	16,00	18 992,00	Osoba spôsobilá pre VO - pripravuje podklady pre verejné obstarávanie, vrátane harmonogramu verejného obstarávania; zabezpečuje verejné obstarávanie v súlade s podrobným opisom projektu a rozpočtom, zmluvou o poskytnutí NFP; zodpovedá za dodržiavanie legislatívy SR a EÚ v oblasti verejného obstarávania.	riadenie projektu	
1.3.3.2.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		projekt			0,00			

1.3.3.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					512 886,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	163 000,00	163 000,00	spotrebný tovar a materiál pre potreby koordinácie a podporných aktivít NP v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál	riadenie projektu
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1	268 800,00	268 800,00	prenájom priestorov pre riadiaci a administratívny personál pre HPK, RP PO a RP BB. Nájomné je vrátane energií, vodného a stočného a prenájmu zariadenia/vybavenia v prenajatých priestoroch.	riadenie projektu
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	28 000,00	28 000,00	výdavky na telekomunikačné poplatky za prevádzku mobilných telefónov, mobilného internetu, telefónov, internetu, poštovné pre koordináciu a podporné aktivity projektu	riadenie projektu
1.4.4.	Energia, upratovanie					53 086,00		
1.4.4.1.	Energie	632001	projekt	1	0,00	0,00	výdavky za energie pre účely projektu	riadenie projektu
1.4.4.2.	Vodné a stočné	632002	projekt	1	0,00	0,00	výdavky za vodné a stočné pre účely projektu	riadenie projektu
1.4.4.3.	Upratovanie	637004	projekt	1	15 000,00	15 000,00	výdavky za upratovanie pre účely projektu	riadenie projektu
1.4.5.	Právne poradenstvo	637004	osobohodina	2 058	17,00	34 986,00	Poskytuje právne služby pre potreby projektu a zastupuje organizáciu v právnych záležitostiach.	riadenie projektu
1.4.6.	Občerstvenie	633016	projekt	1	1 000,00	1 000,00	občerstvenie pre účely porád a pracovných stretnutí v rámci implementácie projektu	riadenie projektu
1.4.7.	Poistné	637015	projekt	1	2 100,00	2 100,00	poistenie majetku nadobudnutého v rámci projektu	riadenie projektu

1.5. Monitoring a hodnotenie projektu						225 140,00		
1.5.1. Personálne výdavky interné						211 400,00		
1.5.1.1.	Manažér monitorovania	610620	osobohodina	6 400	10,00	64 000,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za koordinovanie podkladov do monitorovacích správ a za zabezpečenie vypracovania monitorovacích správ a ich predloženie na schválenie manažérovi projektu; participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít; koordinuje, usmerňuje a komunikuje s regionálnymi manažermi monitorovania v regionálnych projektových kanceláriách. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	riadenie projektu
1.5.1.2.	Asistent manažéra monitorovania	610620	osobohodina	6 400	8,00	51 200,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za vypracovanie monitorovacích správ a ich predloženie manažérovi monitorovania; sleduje merateľné ukazovatele na úrovni národného projektu; participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít; vykonáva administratívne činnosti spojené s monitorovaním národného projektu. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 8,00 €	riadenie projektu
1.5.1.3.	Regionálny manažér monitorovania RP Prešov	610620	osobohodina	6 400	7,00	44 800,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Pripravuje čiastkové podklady do monitorovacích správ a predkladá ich manažérovi monitorovania v hlavnej projektovej kancelárii; sleduje merateľné ukazovatele na úrovni národného projektu; participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít; úzko spolupracuje s manažérom monitorovania v hlavnej projektovej kancelárii. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €	riadenie projektu
1.5.1.4.	Regionálny manažér monitorovania RP Banská Bystrica	610620	osobohodina	6 400	7,00	44 800,00	Interný zamestnanec na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Pripravuje čiastkové podklady do monitorovacích správ a predkladá ich manažérovi monitorovania v hlavnej projektovej kancelárii; sleduje merateľné ukazovatele na úrovni národného projektu; participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít; úzko spolupracuje s manažérom monitorovania v hlavnej projektovej kancelárii. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 7,00 €	riadenie projektu
1.5.1.5.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	6 600,00	6 600,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	riadenie projektu
1.5.2. Cestovné náhrady **						13 740,00		
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	634001	projekt	1	5 580,00	5 580,00	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	riadenie projektu
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	637004	projekt	1	8 160,00	8 160,00	Výdavky na pracovné cesty pre monitorovanie a hodnotenie (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. DoPČ/DoVP) počas trvania projektu	riadenie projektu
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00		

1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
<b>1.6.</b>	<b>Publicita a informovanie</b>					<b>277 680,00</b>			
1.6.1.	Letáky, skladačky	637004	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Výroba a tlač letákov a skladačiek pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
1.6.2.	Plagáty	637004	projekt	1	2 500,00	2 500,00	Výroba a tlač plagátov pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
1.6.3.	Brožúrky	637004	projekt	1	59 520,00	59 520,00	Výroba a tlač brožúr pre publicitu a propagáciu projektu počas implementácie projektu a informovanie cieľových skupín o realizácii projektu a pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
1.6.4.	CDROM	637004	projekt	1	3 860,00	3 860,00	Výroba videonahrávky pre propagáciu projektu - hudobné a obrazové - aktivity 1.1 a 1.2 - propagácia projektu, ktorá je určené pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
1.6.5.	Označenie projektu	637004	projekt	1	15 800,00	15 800,00	Označenie projektu - reklamné tabule: závesné, plastové na označenie miestností, informačné stojany a bannery (samostojace), stovové tabuľky s logami projektu, makety loga rojektu, vlajky EU, projektu, závesné s názvom projektu... a pod. na konferencie, semináre, tlačové konferencie...atď, samplepiace štítky s označením projektu (výpočtová techniky, publicita, označenie dokumentácie projektu....a iné použitie v súlade s manuálom pre publicitu a informovanosť.	publicita a informovanosť	
1.6.6.	Publicita projektu	637004	projekt	1	32 000,00	32 000,00	Tvorba loga pre publicitu projektu na portáli (web stránky a e-vzdelávanie), tvorba informačných bannerov a odkazov, tvorba - dizajnan manuálov k publicite určenej na web projektu a iné, v súlade s manuálom pre publicitu a informovanosť.	publicita a informovanosť	
1.6.7.	Konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu	637004	projekt	1	70 000,00	70 000,00	Predpokladá počet konferencií spojený s publicitou projektu a prezentáciu výsledkov aktivít projektu - 7 vrátane výdavkov spojených z organizovaním konferencií - prenájom miestností, prenájom techniky, ubytovanie, stravné, cestovné pre účastníkov konferencie (aj zahraničných expertov zúčastnených na konferencii)	publicita a informovanosť	
1.6.8.	Inzercia v tlačených alebo intrenetových médiách	637004	projekt	1	30 000,00	30 000,00	Inzercia v talčovinách, rozhlas, televízii a webe.	publicita a informovanosť	
1.6.9.	Prezentačné a propagačné materiály	637004	projekt	1	54 000,00	54 000,00	Nákup prezentačných a popagačných materiálov v súlade s publicitou projektu, ktoré sú určené pre širokú verejnosť	publicita a informovanosť	
<b>1.</b>	<b>Spolu</b>					<b>3 380 398,00</b>			



2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky								
Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)								
2.1.							0,00	
2.1.1.			ks	0	0,00		0,00	
2.1.2.			ks	0	0,00		0,00	
2.1.3.			ks	0	0,00		0,00	
2.1.4.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00		0,00	
Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)								
2.2.							2 704 280,00	
2.2.1.	Interaktívna tabuľa s vybavením							Interaktívne tabule v počte 400 ks - po 2 ks na ZŠ zapojenú do NP. Súčasťou interaktívnej tabule je softvér a nevyhnutné príslušenstvo k interaktívnej tabuli vrátane dodávky a montáže (napr. držiak, káble, interaktívne pero ...)
2.2.1.1.	Interaktívna tabuľa s nevyhnutným príslušenstvom	633004	ks	400	650,00	260 000,00		Interaktívne tabule v počte 400 ks - po 2 ks na ZŠ zapojenú do NP. Uhlopriečka min. 198 cm, keramický a popisovateľný povrch, sada min. 3 bezbaterkových pier, možnosť ovládania perom aj prstom, Súčasťou interaktívnej tabule je nevyhnutné príslušenstvo k interaktívnej tabuli vrátane dodávky a montáže (napr. držiak, káble.)
2.2.1.2.	Dataprotektor k interaktívnej tabuli s nevyhnutným príslušenstvom	633002	ks	400	560,00	224 000,00		LCD Dataprojektor k interaktívnej tabuli s krátkou projekčnou vzdialenosťou (max. 1 m od povrchu tabule) Počet dataprojektov zodpovedá počtu interaktívnych tabúľ. Súčasťou nevyhnutné príslušenstvo vrátane úchyty projektoru na stenu.
2.2.1.3.	Aplikačný softvér k interaktívnej tabuli s nevyhnutným príslušenstvom	633013	sada	400	490,00	196 000,00		Aplikačný multilicenčný softvér k interaktívnej tabuli v slovenskom jazyku, s možnosťou tvorby vlastných prezentácií a s knižnicou objektov (min. 7000). Počet softvérov zodpovedá počtu interaktívnych tabúľ. Súčasťou nevyhnutné príslušenstvo.
2.2.2.	Didaktický balíček pre žiakov ZŠ							Didaktický balíček obsahuje - didaktický softvér, pomôcky pre umeleckú činnosť - napr. hudobné nástroje (napr. flauta, harmonika, rytmické hudobné nástroje), pomôcky pre pracovnú výchovu a prácu v záhrade (napr. záhradné a pracovné náradie), televízna technika ako súčasť vybavenia miestnosti pre školské a voľnočasové aktivity (napr. TV, DVD prehrávač, CD prehrávač, fotoaparát, kamera, filmy na CD a DVD). Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS. <b>Pred VO bude predložená podrobná analýza skutočných požiadaviek škôl na obsah didaktického balíčka. Maximálna cena pre didaktický balíček pre jednu školu je 10 000 EUR.</b>
2.2.2.1.	Didaktický balíček pre žiakov ZŠ - digitálna a audiovizuálna technika	633002	sada	200	4 800,00	960 000,00		Didaktický balíček - digitálna a audiovizuálna technika - televízna technika ako súčasť vybavenia miestnosti pre školské a voľnočasové aktivity (napr. TV, DVD prehrávač, monitory, CD prehrávač, digitálny fotoaparát a kamera s príslušenstvom). Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS.
2.2.2.2.	Didaktický balíček pre žiakov ZŠ - didaktický softvér	633013	sada	200	300,00	60 000,00		Didaktický balíček obsahuje - didaktický softvér pre školské a voľnočasové aktivity. Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS.

2.2.2.3.	Didaktický balíček pre žiakov ZŠ - hudobné nástroje, záhradné a pracovné náradie	633004	sada	200	3 400,00	680 000,00	Didaktický balíček obsahuje - hudobné nástroje (napr. flauta, harmonika, rytmické hudobné nástroje), pracovné a záhradné náradie pre školské a voľnočasové aktivity. Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS.	1.2., 1.3	
2.2.2.4.	Didaktický balíček pre žiakov ZŠ - Knihy, časopisy, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky vrátane na nosičoch CD DVD	633009	sada	200	1 500,00	300 000,00	Didaktický balíček - Knihy, časopisy, učebné pomôcky, filmy na CD a DVD a pod.. Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS.	1.2., 1.3	
2.2.3.	PC, resp. notebook pre koordináciu a podporné aktivity projektu	633002	ks	10	650,00	6 500,00	PC, resp. notebook s príslušenstvom pre koordináciu a podporné aktivity NP.	riadenie projektu	
2.2.4.	Aplikačný softvér	633013	sada	10	500,00	5 000,00	Aplikačné softvéry - multilicencie (kancelársky, antivírusový softvér, a pod. potrebné k prevádzke PC, resp. notebookov pre potreby koordinácie a podporných aktivít projektu a pod. podľa počtu PC, resp. notebookov pre riadenie projektu	riadenie projektu	
2.2.5.	USB kľúč pre koordináciu a podporné aktivity projektu	633002	ks	10	20,00	200,00	USB kľúč na prenos a archiváciu údajov v rámci koordinácie NP.	riadenie projektu	
2.2.6.	Kopírovacie zariadenie pre aktivitu 1.1. a 1.2.	633004	ks	2	800,00	1 600,00	Na zabezpečenie rozmnožovania dokumentov prinesených zo ZPC - viacstranové dokumenty, z ktorých sa urobia kópie, pre nevyhnutné rozmnožovanie dokumentov potrebných ku kontinuálnemu vzdelávaniu pre cieľové skupiny ako aj pre implementáciu CVS a jeho cieľových skupín	1.1. , 1.2., 1.3	
2.2.7.	Kopírovacie zariadenie pre koordináciu a podporné aktivity projektu	633004	ks	1	800,00	800,00	Kopírovacie zariadenie bude slúžiť na zabezpečenie efektívnej implementácie NP z hľadiska riadiacich a koordinačných činností.	riadenie projektu	
2.2.8.	Počítač, resp. notebook s pripojením na internet pre tvorbu a implementáciu e-vzdelávania pre aktivitu 1.1. a pre implementáciu CVS - aktivita 1.2.	633002	ks	3	1 000,00	3 000,00	Výkonný počítač, resp. notebook s rýchlym pripojením na internet s príslušenstvom, dokovacou stanicou, monitorom, pre potreby tvorby a implementácie e-vzdelávania pre zamestnancov MPC - tvorcovia a prevádzkovatelia platformy pre e-vzdelávanie programov kontinuálneho vzdelávania - špecialisti IT systémov - aktivity 1.1. (2 ks) a pre tvorbu a prevádzkovanie web stránok pre potreby implementácie aktivity 1.2. (1ks)	1.1. , 1.2., 1.3	
2.2.9.	Aplikačný softvér pre aktivitu 1.1. a 1.2.	633013	sada	3	1 000,00	3 000,00	Aplikačné softvéry (kancelársky, antivírusový softvér, grafický editor, softvéry pre potreby e-vzdelávania a tvorby a implementácie web stránok, v súlade s obsahom aktivity 1.1. a 1.2)	1.1. , 1.2., 1.3	
2.2.10.	Tlačiareň - farebná pre aktivitu 1.1. a 1.2.	633002	ks	2	800,00	1 600,00	Multifunkčná talačiareň bude použitá na vybavenie pracoviska pre prevádzku platformy e-vzdelávania a pracoviska pre tvorbu a implementáciu web stránok, v súlade s obsahom aktivity 1.1 a 1.2	1.1. , 1.2., 1.3	
2.2.11.	Pamäťové média pre aktivitu 1.1. a 1.2.	633002	projekt	1	980,00	980,00	externé disky na prenos údajov, pamäťové média na archiváciu portálu a databáň pre aktivitu 1.1. ( e-vzdelávanie) a aktivitu 1.2. (web stránky ako nástroj implementácie celodenného výchovného systému)	1.1. , 1.2., 1.3	
2.2.12.	Fotoaparát pre aktivitu 1.1.	633004	ks	1	700,00	700,00	fotoaparát DSLR na zhotovenie fotografií pre publikovanie na webe a v printových médiach v rámci aktivity 1.1.	1.1., 1.3	
2.2.13.	Videokamera pre aktivitu 1.2.	633004	ks	1	900,00	900,00	kamera na dokrútky vo vlastnej réžii s FullHD rozlíšením a uverejnenie na web stránkach vytvorených a implmentovaných v rámci aktivity 1.2.	1.2., 1.3	
2.3. Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			

<b>2. Spolu</b>						<b>2 704 280,00</b>		
<b>Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov - aktivita 1.1</b>								
<b>3.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti</b>						<b>1 982 973,00</b>		
3.1.1.	Odborný garant projektovej aktivity 1.1	610620	osobohodina	3 200	10,00	32 000,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektovej aktivity 1.1 – odbornej časti, za dodržiavanie časového harmonogramu a podrobného opisu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; úzko spolupracuje a komunikuje s príslušnými zložkami HPK a RP Prešov a Banská Bystrica. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 3 200 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	1.1
3.1.2.	Expertí na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb	637027	osobohodina	5 250	12,00	63 000,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ. Vypracovanie analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ako podklad pre vytvorenie obsahu programov kontinuálneho vzdelávania. Náklady na obdobie maximálne 4 mesiacov, max počet hodín 5 250 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €	1.1
3.1.3.	Oponenti analýzy vzdelávacích potrieb	637027	osobohodina	150	9,00	1 350,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ. Oponovanie vypracovanej analýzy vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. Náklady na obdobie maximálne 4 mesiacov, max počet hodín 150 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.1
3.1.4.	Tvorcovia vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania 9 z 12	610620	osobohodina	19 040	11,00	209 440,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Tvorba vzdelávacích programov tvorených a implementovaných organizáciou MPC - 4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ, 2 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov, 1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov. Náklady na obdobie maximálne 14 mesiacov, max počet hodín 19 040 pri maximálnej jednotkovej cene 11,00 €	1.1
3.1.5.	Tvorcovia vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania 9 z 12	637027	osobohodina	500	9,00	4 500,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ. Tvorba vzdelávacích programov tvorených a implementovaných organizáciou MPC - 4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ, 2 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov, 1 špecializovaný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov. Náklady na max počet hodín 500 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €.	1.1

3.1.6.	Oponenti programov kontinuálneho vzdelávania - 12 programov	637027	osobohodina	135	12,00	1 620,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ. Oponovanie vytvorených programov kontinuálneho vzdelávania - 4 aktualizované programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ, 2 aktualizované programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 4 inovačné programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov, 1 špecializovaný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov. Náklady na max počet hodín 135 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €	1.1	
3.1.7.	Oponenti programov kontinuálneho vzdelávania - 12 programov	610620	osobohodina	1 680	10,00	16 800,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Oponovanie vytvorených programov kontinuálneho vzdelávania - 4 aktualizované programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ, 2 aktualizované programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov, 1 špecializovaný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov. Náklady max počet hodín 1 680 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	1.1	
3.1.8.	Experti na metodiku tvorby učebných zdrojov	637027	osobohodina	700	11,00	7 700,00	Vypracovanie metodiky tvorby učebných zdrojov ako podklad pre vytvorenie 40 učebných zdrojov. Náklady na obdobie maximálne 14 mesiacov, max počet hodín 700 pri maximálnej jednotkovej cene 11,00 €	1.1	
3.1.9.	Oponenti metodiky tvorby učebných zdrojov	637027	osobohodina	60	9,00	540,00	Oponovanie metodiky tvorby učebných zdrojov ako podklad pre vytvorenie 40 učebných zdrojov. Náklady na obdobie maximálne 14 mesiacov, max počet hodín 60 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.1	
3.1.10.	Oponenti učebných zdrojov	610620	osobohodina	4 480	10,00	44 800,00	Interní zamestnanci na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Oponovanie vytvorených učebných zdrojov. Náklady na obdobie maximálne 14 mesiacov, max počet hodín 4 480 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	1.1	
3.1.11.	Oponenti učebných zdrojov	637027	osobohodina	2 100	9,00	18 900,00	Oponovanie vytvorených učebných zdrojov. Náklady na obdobie maximálne 14 mesiacov, max počet hodín 2 100 pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.1	

3.1.12.	Učítelia kontinuálneho vzdelávania	610620	osobohodina	45 863	9,00	412 767,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zabezpečujú realizáciu vzdelávacích programov podľa aktuálne platnej legislatívy (4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ, 2 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov, 1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov), vrátane činností spojených s prípravou, realizáciou a spracovaním výstupov/výsledkov ukončovania vzdelávacích programov. Učiteľ kontinuálneho vzdelávania môže pôsobiť aj ako garant vzdelávacieho programu, vedúci vzdelávacej skupiny. Rozsah činností bude stanovený v internom predpise MPC. Náklady na max počet hodín 30 573 60 min, t.j. 40 764 hod. 45 min + príprava 15 290 hod. 60 min. = 45 863 hod., pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.1	
3.1.13.	Lektori kontinuálneho vzdelávania	637027	osobohodina	45 860	12,00	550 320,00	Lektori odučia 4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ, 2 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ, 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov, 1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov. Náklady na max počet hodín 45 minútových je 61 146 hod., t.j., 45 860 hod. 60 minútových pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €	1.1	
3.1.14.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania a recenzenti záverečných prác	610620	osobohodina	35 388	9,00	318 492,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Členovia skúšobných komisií v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a recenzenti záverečných prác účastníkov vzdelávania pre 4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3-členná komisia), 2 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ (3-členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3-členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov (3-členná komisia), 1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov (3-členná komisia) + posudky k záverečným prácam. Náklady na max počet hodín 35 388 hod., pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.1	

3.1.15.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania a recenzenti záverečných prác	637027	osobohodina	3 932	12,00	47 184,00	Členovia skúšobných komisií v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a recenzenti záverečných prác účastníkov vzdelávania pre 4 aktualizačné programy kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3-členná komisia), 2 aktualizačné programy kontinuálneho vzdelávania pre OZ (3-členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ (3-členná komisia), 1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov (3-členná komisia), 1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre PZ - špecialistov (3-členná komisia) + posudky k záverečným prácam. Náklady na max počet hodín 3 932 hod., pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €	1.1	
3.1.16.	Zamestnanci pre tvorbu a implmentáciu platformy e-vzdelávania	610620	osobohodina	12 160	12,00	145 920,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zamestnanci vytvoria a budú prevádzkovať platformu e-vzdelávania pre 9 programov kontinuálneho vzdelávania. Budú poskytovať konzultácie a školenia pre tvorcov 9 programov KV, systémovú podporu v rámci platformy e-vzdelávania tútorom (učiteľom kontinuálneho vzdelávania a lektorom vzdelávajúcim dištančnú časť 9 programov KV). Náklady na obdobie maximálne 38 mesiacov, max počet hodín 12 160 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €	1.1	
3.1.17.	Expert edukačných systémov	637027	osobohodina	760	9,00	6 840,00	Expert edukačných systémov poskytujúci konzultácie tvorcom a implementátorom platformy e-vzdelávania počas tvorby a implementácie e-vzdelávania, t.j. náklady na obdobie maximálne 38 mesiacov, max. počet hodín 760, pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.1	
3.1.18.	Odborní pracovníci na vypracovanie školiacieho materiálu pre e-vzdelávanie	637027	osobohodina	1 200	9,00	10 800,00	Odborní pracovníci na vypracovanie školiacieho materiálu pre e-vzdelávanie pre potreby implementácie e-vzdelávania frekventantov a tútorov	1.1	
3.1.19.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	90 000,00	90 000,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	1.1	
3.2.	<b>Cestovné náhrady **</b>					<b>280 240,00</b>			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	9 000,00	9 000,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie pre odborných zamestnancov - expertov, lektorov atď. potreby realizácie aktivity 1.1.	1.1	
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	271 240,00	271 240,00	Náklady na cestovné náhrady počas pracovných stretnutí odborných zamestnancov - expertov, cestovné náhrady lektorov atď. podieľajúcich sa na aktivite 1.1. - prevažne cestovné	1.1	
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.3.	<b>Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)</b>					<b>1 175 040,00</b>			
3.3.1.	Tvorcovia učebných zdrojov	637026	autorský hárok	140	200,00	28 000,00	Tvorcovia učebných zdrojov vytvoria časť z celkového počtu 40 učebných zdrojov, t.j. cca 35 s max. počtom 80 strán, t.j. 140 autorských hárov pre všetky programy kontinuálneho vzdelávania. Náklady - max. počet autorských hárov 140 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €	1.1	
3.3.2.	Tvorba vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania - 3 inovačné programy	637004	projekt	1	9 400,00	9 400,00	Náklady na tvorbu vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania - 3 inovačné programy.	1.1	

3.3.3.	Tvorba učebných zdrojov pre vzdelávacie programy kontinuálneho vzdelávania - 3 inovačné programy	637004	autorský hárok	20	200,00	4 000,00	Tvorcovia učebných zdrojov vytvoria časť z celkového počtu 40 učebných zdrojov, t.j. cca 5 s max. počtom 80 strán, t.j. 20 autorských hárkov pre všetky programy kontinuálneho vzdelávania. Náklady - max. počet autorských hárkov 20 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €	1.1	
3.3.4.	Vzdelávanie v rámci vytvorených vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania - 3 inovačné programy	637004	osobohodina	33 000	30,00	990 000,00	Externé výdavky podľa platnej legislatívy na vzdelávanie vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania - 3 inovačné programy. <b>Externý výdavok – jednotkou je lektorská hodina, ktorá okrem výdavkov na lektora zohľadňuje aj všetky ostatné nevyhnuté náklady na vzdelávanie vo vzdelávacej inštitúcii.</b> Náklady na 3 inovačné programy, na max počet hodín 33 000 hod., pri maximálnej jednotkovej cene 30,00 €/faktúrovanú lektorskú hodinu .	1.1	
3.3.5.	Členovia skúšobných komisií kontinuálneho vzdelávania, resp. recenzenti záverečných prác - 3 inovačné programy	637004	osobohodina	9 576	15,00	143 640,00	Členovia skúšobných komisií v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a výdavky na činnosť recenzentov záverečných prác pre 3 inovačné programy. Náklady pre 3 inovačné programy, na max počet hodín 9 576 hod., max. jednotková cena 15,00 €/hod..	1.1	
3.3.6.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
<b>3.4. Ostatné výdavky - priame</b>						<b>1 138 450,00</b>			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.1	636001	projekt	1	876 700,00	876 700,00	nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.1 - vzdelávanie frekventantov - <b>Výška nájmu zohľadňuje to, že pôjde o viacdňové vzdelávanie (t.j. vzdelávanie trvajúce niekoľko dní, zvyčajne 2-3 dni)</b>	1.1	
3.4.2.	e - vzdelávanie - prevádzka	637004	projekt	1	11 500,00	11 500,00	Výdavky na doménu, webhosting, technickú prevádzku počas 40 mesiacov	1.1	
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál	631001	projekt	1	150 000,00	150 000,00	Náklady na cestovné náhrady počas pracovných stretnutí odborných zamestnancov - expertov, cestovné náhrady lektorov atď. podieľajúcich sa na aktivite 1.1. - prevažne ubytovanie a stravné	1.1	
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	90 250,00	90 250,00	Grafické spracovanie a tlač analýzy vzdelávacích potrieb, metodiky tvorby učebných zdrojov, učebných zdrojov pre programy kontinuálneho vzdelávania, katalóg vzdelávacích programov.	1.1	
3.4.5.	Seminár - verejná oponentúra analýzy vzdelávacích potrieb	637001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Seminár - oponentúra bude robená verejne formou, na ktorom bude prezentovaná analýza vzdelávacích potrieb a oponentské posudky k tejto analýze. Oponentúry sa zúčastní, okrem tvorcov analýzy a oponentov, aj odborná verejnosť – PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK. Prostriedky pre organizovanie semináru vrátane prenájmu, technického vybavenia a pod.	1.1	

3.5.	Podpora frekventantov					2 076 995,00		
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	1 921 875,00	1 921 875,00	ubytovanie a stravné pre frekventantov počas vzdelávania	1.1
3.5.2.	Školiaci materiál a potreby	633006	projekt	1	75 600,00	75 600,00	Školiaci materiál pre frekventantov : napr. karisblok, sada pier, zvýrazňovačov, CD/DVD, obal, vysačka - menovka) a pod.	1.1
3.5.3.	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	75 000,00	75 000,00	spotrebný tovar a materiál pre potreby implementácie aktivity 1.1. v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál - kancelársky papier na kopírovanie, tonery, euroobaly na pracovný materiál, obaly na spisy a pod.	1.1
3.5.4.	Poštovné	632003	projekt	1	4 520,00	4 520,00	Náklady na poštovné - napr. distribúcia printových materiálov cieľovým skupinám a pod.	1.1
<b>3.</b>	<b>Spolu</b>					<b>6 653 698,00</b>		
<b>Podpora celodenného výchovného systému na</b>								
<b>4. základných školách - aktivita 1.2</b>								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2 682 130,00		
4.1.1.	Odborný garant projektovej aktivity 1.2	610620	osobohodina	3 200	10,00	32 000,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu projektovej aktivity 1.2 – odbornej časti, za dodržiavanie časového harmonogramu a podrobného opisu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP; úzko spolupracuje s odborným personálom na ZŠ a spolupracuje a komunikuje s príslušnými zložkami HPK a RP Prešov a Banská Bystrica. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 3 200 pri maximálnej jednotkovej cene 10,00 €	1.2
4.1.2.	Odborný personál implementácie CVS na ZŠ	610620	osobohodina	208 000	8,00	1 664 000,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Počet odborného personálu je daný počtom zapojených škôl v NP. Zodpovedajú za implementáciu celodenného výchovného systému na ZŠ; sú podriadený odbornému garantovi aktivity 1.2. Náklady na obdobie maximálne 26 mesiacov, max počet hodín 208 000 pri maximálnej jednotkovej cene 8,00 €	1.2
4.1.3.	Odborný garant osvetových programov	610620	osobohodina	2 080	8,00	16 640,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zodpovedá za implementáciu často projektovej aktivity 1.2 – osvetové porgramy; spolupracuje a komunikuje s príslušnými zložkami HPK a RP Prešov a Banská Bystrica. Náklady na obdobie maximálne 26 mesiacov, max počet hodín 2 080 pri maximálnej jednotkovej cene 8,00 €	1.2
4.1.4.	Expertí pre tvorbu pedagogického modelu CVS	610620	osobohodina	560	8,50	4 760,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Exerti vytvoria pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov, max počet hodín 560, pri maximálnej jednotkovej cene 8,50 €	1.2
4.1.5.	Expertí pre tvorbu pedagogického modelu CVS	637027	osobohodina	8 000	9,00	72 000,00	Expertí vytvoria pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov, max počet hodín 8 000, pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.2



4.1.6.	Oponenti tvorby pedagogického modelu CVS	637027	osobohodina	150	9,00	1 350,00	Oponenti tvorby pedagogického modelu školy s celodenným výchovným systémom. Budú vytvorené 2 oponentské posudky, tretí posudok sa bude robiť v prípade ak bude jeden posudok súhlasný a druhý nesúhlasný. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov, max počet hodín 150, pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.2	
4.1.7.	Oponenti tvorby pedagogického modelu CVS - zahraniční experti	637027	osobohodina	100	15,00	1 500,00	Zahraniční experti- oponenti tvorby pedagogického modelu školy s celodenným výchovným systémom budú oponovať pedagogický model CVS aj verejnou formou seminára. Výsledky budú zohľadnené a zpracované vo finálnej verzii pedagogického modelu školy s CVS. Náklady na maximálny počet hodín 100, pri maximálnej jednotkovej cene 15,00 €.	1.2	
4.1.8.	Expertí - konzultanti implementácie pedagogického modelu CVS pre ZŠ	610620	osobohodina	52 000	8,50	442 000,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Konzultanti budú vykonávať konzultácie osobne priamo na ZŠ zapojených do národného projektu. Konzultant bude v kontakte so ZŠ zapojenou do národného projektu a bude jej pomáhať implementovať pedagogický model CVS do praxe. Počet konzultantov je daný počtom ZŠ zapojených do národného projektu. Náklady na obdobie maximálne 26 mesiacov, max počet hodín 52 000 pri maximálnej jednotkovej cene 8,50 €	1.2	
4.1.9.	Evalvátori pedagogického modelu CVS	637027	osobohodina	4 480	11,00	49 280,00	Osoby na DVP, resp. DoPČ. Evalvátori pedagogicky posúdia navrhnutý pedagogický model školy s CVS, získajú spätnú väzbu, či nastavenie pedagogického modelu školy s CVS zodpovedá potrebám ZŠ zapojeným do národného projektu. Počet evalvátorov zodpovedá rozsahu pedagogického modelu školy s CVS, náročnosti procesu evalvácie a počtu ZŠ zapojených do národného projektu. Náklady na obdobie maximálne 7 mesiacov, max počet hodín 4 480 pri maximálnej jednotkovej cene 11,00 €	1.2	
4.1.10.	Oponenti učebných zdrojov - 1000	637027	osobohodina	30 000	9,00	270 000,00	Oponenti učebných zdrojov pre žiakov budú oponovať 1000 vytvorených učebných zdrojov. Náklady na maximálny počet hodín 30 000, pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.2	
4.1.11.	Oponenti učebných zdrojov ŠkVP na dokončenie ZŠ vzdelania	637027	osobohodina	200	9,00	1 800,00	Oponenti učebných zdrojov ŠkVP na dokončenie ZŠ vzdelania budú oponovať 5 vytvorených učebných zdrojov. Náklady na maximálny počet hodín 200, pri maximálnej jednotkovej cene 9,00 €	1.2	
4.1.12.	Zamestnanec pre tvorbu, inováciu a správu web stránok ako nástroja implementácie pedagogického modelu CVS pre ZŠ	610620	osobohodina	6 400	12,00	76 800,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov. Zamestnanec vypracuje analýzu technických parametrov, na základe ktorej bude navrhnutý obsah štruktúry. Ďalej bude navrhnutý vizuál, výber a vývoj redakčného systému, inštalácia a overenie funkčnosti, správa redakčného systému pre splnenie komunikačnej a publikačnej funkcie web stránok - informovanie cieľových skupín a ostantej verejnosti o aktivitách a výstupoch NP, zabezpečenie elektornického prihlasovania na aktivity, publikovanie edukačného multimediálneho obsahu. Náklady na obdobie maximálne 40 mesiacov, max počet hodín 6 400 pri maximálnej jednotkovej cene 12,00 €	1.2	
4.1.13	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	637014	projekt	1	50 000,00	50 000,00	Príspevok zamestnávateľ na stravovanie podľa platnej legislatívy SR	1.2	
4.2.	Cestovné náhrady **					42 000,00			

4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Náklady na prevádzku vozidla organizácie pre odborných zamestnancov - expertov, lektorov atď. potreby realizácie aktivity 1.2.	1.2	
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	32 000,00	32 000,00	Náklady na cestovné náhrady počas pracovných stretnutí odborných zamestnancov - expertov, cestovné náhrady odborný personál atď. podieľajúcich sa na aktivite 1.2.	1.2	
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	631002	projekt	1	0,00	0,00			
4.3.	<b>Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)</b>					<b>1 230 000,00</b>			
4.3.1.	Tvorcovia učebných zdrojov pre žiakov 900	637026	autorský hárok	2 250	200,00	450 000,00	Tvorcovia učebných zdrojov vytvoria 900 učebných zdrojov s max. počtom 50 strán, t.j. 2 250 autorských hárkov učebných zdrojov pre žiakov. Náklady - max. počet autorských hárkov 2 250 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €	1.2	
4.3.2.	Tvorcovia učebných zdrojov pre žiakov 100	637004	autorský hárok	250	200,00	50 000,00	Dodávateľsky sa vytvorí 100 učebných zdrojov s max. počtom 50 strán, t.j. 250 autorských hárkov učebných zdrojov pre žiakov. Náklady - max. počet autorských hárkov 250 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €	1.2	
4.3.3.	Tvorba 3 osvetových vzdelávacích programov	637004	projekt	1	9 400,00	9 400,00	Náklady na tvorbu 3 osvetových vzdelávacích programov (náklady na tvorbu osvetových programov zahŕňajú napr. tieto čiastkové aktivity: formulácia názvu osvetového programu, zdôvodnenie osvetového programu, tvorba a formulácia hlavného a špecifického cieľa, stanovenie obsahu a rozsahu osvetového programu a ostatné nevyhnutné náklady)	1.2	
4.3.4.	Tvorba učebných zdrojov pre vzdelávacie osvetové programy	637004	autorský hárok	12	200,00	2 400,00	Vytvoria sa 3 učebné zdroje s max. počtom 80 strán, t.j. 12 autorských hárkov (priemerne 4 AH na osvetový program) Náklady - max. počet autorských hárkov 12 pri maximálnej jednotkovej cene 200,00 €	1.2	
4.3.5.	Vzdelávanie v rámci vytvorených vzdelávacích osvetových programov	637004	osobohodina	23 940	30,00	718 200,00	Externé výdavky na vzdelávanie osvetových vzdelávacích programov - 3 osvetové vzdelávacie programy. Externý výdavok – jednotkou je lektorská hodina, ktorá okrem výdavkov na lektora zohľadňuje aj všetky ostatné nevyhnutné náklady na vzdelávanie vo vzdelávacej inštitúcii. Náklady na max počet hodín 23 940 hod., pri maximálnej jednotkovej cene 30,00 € faktúrovanú lektorskú hodinu .	1.2	
4.4.	<b>Ostatné výdavky - priame</b>					<b>934 992,00</b>			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.2	636001	projekt	1	12 800,00	12 800,00	nájom priestorov na realizáciu aktivity 1.2 - vzdelávanie frekventantov	1.2	
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál	631002	projekt	1	80 350,00	80 350,00	Výdavky na zahraničné pracovné cesty, na ktorých experti získajú skúsenosti, ktoré uplatnia v rámci tvorby a implementácie CVS. Náklady na 10 ZPC, max počet expertov na 1 ZPC - 5 osôb, pri maximálnom počte dní 3 a ubytovanie a stravné pre expertov a odborný personál počas realizácie aktivity 1.2 (napr. seminár tvorcov a oponentov CVS za účasti zahraničných expertov)	1.2	
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	562 500,00	562 500,00	Grafické spracovanie a tlač pedagogického modelu CVS, metodiky tvorby učebných zdrojov a vytvorené učebné zdroje pre žiakov.	1.2	

4.4.5.	Tvorba edukačného materiálu v digitálnej podobe	637004	projekt	1	154 342,00	154 342,00	Bude vytvorených 50 edukačných programov, materiálov v digitálnej podobe, ktoré budú slúžiť ako nástroj vzdelávania a osvetu žiakov pochádzajúcich z MRK. Budú slúžiť na podporu implementácie pedagogického modelu CVS.	1.2	
4.4.6.	Preklady odborných textov a publikácií	637004	projekt	1	13 500,00	13 500,00	Prekaldy odborných textov a publikácií zo, resp. na ZPC a následnej implementácii poznatkov a skúseností pre aktivitu 1.2. - každej ZPC bude prinesených max. 100 normostrán dokumentov x 10 ZPC	1.2	
4.4.7.	Preklady učebných zdrojov do rómskeho jazyka	637004	projekt	1	90 000,00	90 000,00	Preklady vytvorených 100 učebných zdrojov pre žiakov do rómskeho jazyka.	1.2	
4.4.8.	Seminár - verejná oponentúra modelu CVS	637001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Seminár - oponentúra bude realizovaná verejnou formou, na ktorom bude prezentovaný model CVS a oponentské posudky k modelu CVS Oponentúry sa zúčastní, okrem tvorcov modelu CVS a oponentov, aj odborná verejnosť – PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK. Prostriedky pre organizovanie semináru vrátane prenájmu, technického vybavenia a pod.	1.2	
4.4.9.	Prevádzka web stránok	637004	projekt	1	11 500,00	11 500,00	Výdavky na doménu, webhosting, technickú prevádzku počas 40 mesiacov	1.2	
4.5.	Podpora frekventantov					7 361 504,00			
4.5.1.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631001	projekt	1	1 188 800,00	1 188 800,00	Výdavky na stravné pre frekventantov dopĺňujúcich si základy vzdelanie, rodičov počas dňa otvorených dverí a počas návštev škôl pri výmene skúseností na jednotlivých školách zapojených do projektu	1.2	
4.5.1.2.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	631002	projekt	1	87 000,00	87 000,00	Výdavky na zahraničné stáže do krajín EÚ pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov - maximálny počet frekventantov 120, max 3 stáže, max 5 dní	1.2	
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby	633009	sada	200	1 000,00	200 000,00	Školiaci materiál a potreby: školiaci balíček materiálu a potrieb pre 1 ZŠ je v hodnote 1 000,- EUR pre 1 ZŠ (200 ZŠ zapojených do implementácie NP) – do tejto sumy si ZŠ môže vybrať obsah balíčka školiaceho materiálu a potrieb zo zoznamu, ktorý jej poskytne MPC	1.2	
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov - náhrada mzdy asistenta učiteľa implementujúceho CVS	642014	projekt	1	5 788 704,00	5 788 704,00	Príspevok pre frekventanta - náhrada mzdy asistenta učiteľa vrátane odvodov. Náklady na 400 asistentov učiteľov implementujúcich CVS, maximálne počas 2 rokov	1.2	
4.5.4.	Spotrebný tovar a materiál	633006	projekt	1	75 000,00	75 000,00	spotrebný tovar a materiál pre potreby implementácie aktivity 1.2. v rámci ekonomickej klasifikácie všeobecný materiál - kancelársky papier na kopírovanie, tonery a pod.	1.2	
4.5.5.	Poštovné	632003	projekt	1	22 000,00	22 000,00	Náklady na poštovné - napr. distribúcia printových materiálov cieľovým skupinám a pod.	1.2	
4.	Spolu					12 250 626,00			
<b>5. Riadenie rizík (ak relevantné)</b>									
5.1	Riziková prirážka		projekt	1	0,00	0,00			
5.	Spolu					0,00			
<b>CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU</b>						<b>24 989 002,00</b>			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	3 392 898,00	13,03%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0		10,00%	z priamych výdavkov

3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky)	2 691 780,00	10,34%	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	12 500,00	0,37%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	68 978,00	2,03%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	2 685 882,00	10,31%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka		0,00%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

\*\*Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

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

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

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

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

<b>TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)</b>				
		<u>Oprávnené výdavky projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2011	4 040 663,00	4 040 663,00	0,00
2.	2012	8 938 490,00	8 938 490,00	0,00
3.	2013	6 290 196,00	6 290 196,00	0,00
4.	2014	5 719 653,00	5 719 653,00	0,00
5.	2015	0,00	0,00	0,00
	Spolu	24 989 002,00	24 989 002,00	0,00
6.	%	100	100	0

**Poznámky:**

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

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

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

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
pedagogickí zamestnanci	<p>Ide o pedagogických 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 je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákon č. 317/2009. Pedagogická činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §3 ods. 2.</p> <p><b>Cieľovou skupinou je 4000 pedagogických zamestnancov (ďalej aj „PZ“), z toho 500 pedagogických asistentov (ďalej aj „PA“).</b></p> <p>Výber pedagogických zamestnancov bude prebiehať na základe prihlášky a deklarovania záujmu o programy kontinuálneho vzdelávania. Prioritne pôjde o pedagogických zamestnancov ZŠ zapojených do NP. Kritériá výberu ZŠ sú popísané v Podrobnom popise aktivity v rámci aktivity 1.2 „Podpora celodenného výchovného systému na základných školách“.</p>
odborní zamestnanci	<p>Ide o odborných zamestnancov definovaných v zákone č. 317/2009.</p> <p>Odborný zamestnanec je fyzická osoba, ktorá vykonáva odbornú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 zákona č. 317/2009. Odborná činnosť je definovaná v zákone č. 317/2009 v §4 ods. 2 a ods. 3.</p> <p><b>Cieľovou skupinou je 200 odborných zamestnancov.</b></p> <p>Výber odborných zamestnancov bude prebiehať prioritne na základe nominácie odborných zamestnancov od ich zamestnávateľa. Zamestnávateľia sú vymedzení definíciou odborného zamestnanca v § 4 zákona č. 317/2009.</p>

**Podrobný popis aktivít**

Podrobný popis aktivít – <b>aktivita 1.1</b>	
Názov aktivity 1.1	<b>Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov</b>
Cieľ aktivity 1.1	Cieľom aktivity je vyškoliť pedagogických zamestnancov (ďalej aj „PZ“) a odborných zamestnancov (ďalej aj „OZ“) na osvojenie profesijných kompetencií potrebných na upokojuvanie a rozvoj špecifických vzdelávacích potrieb žiakov pochádzajúcich z MRK.
Trvanie aktivity 1.1	1/10/2011 – 31/01/2015
Popis aktivity 1.1	<p>Aktivita „Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov“ bude tvorená nasledovnými podaktivitami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>analýza vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov;</b></li> <li>• <b>tvorba 12 programov kontinuálneho vzdelávania</b> v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. a súvisiacimi vyhláškami a minimálne <b>40 učebných zdrojov</b> (budú vytvárané aj v rómskom jazyku);</li> <li>• <b>tvorba a implementácia distančnej formy vzdelávania (e-vzdelávania) pre potreby programov kontinuálneho vzdelávania;</b></li> <li>• <b>implementácia novovytvorených 12 programov kontinuálneho vzdelávania</b> (vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v rámci novovytvorených akreditovaných vzdelávacích programoch).</li> </ul> <p><b><u>analýza vzdelávacích potrieb pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov</u></b>  T: 1/10/2011 - 31/01/2012</p> <p>Analýza vzdelávacích potrieb bude vykonaná expertmi a bude slúžiť ako podklad pre vytvorenie obsahu programov kontinuálneho vzdelávania. Analýzu vzdelávacích potrieb je potrebné vykonať vzhľadom na špecifickosť potrieb a prístupu k cieľom a cieľovej skupine národného projektu. Vzhľadom na špecifiká cieľovej skupiny a cieľov národného projektu pôjde o novú analýzu vzdelávacích potrieb. Nebude využitá analýza vzdelávacích potrieb vytvorená v rámci národného projektu „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“, ktorá nezohľadňuje špecifické vzdelávacie potreby PZ a OZ vo vzťahu k potrebám a prístupu k žiakom pochádzajúcich z MRK. MPC zabezpečí, aby nedošlo pri tvorbe analýzy vzdelávacích potrieb k prekryvaniu výdavkov medzi národným projektom „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“ a národným projektom „Vzdelávaním pedagogických zamestnancov k inklúzii MRK“</p> <p>Analýza vzdelávacích potrieb bude vykonaná kvalitatívnymi a kvantitatívnymi metódami. Budú použité napr. nasledovné metódy – riadený rozhovor, pozorovanie, dotazníky, analýza</p>

	<p>pedagogickej dokumentácie. Analyzovať sa budú vzdelávacie potreby na reprezentatívnej vzorke PZ a OZ. Výber vzorky bude urobený štatistickou metódou/metódami. Výber vzorky bude min. 10% PZ a OZ na ZŠ, na ktorých je najmenej 20% žiakov pochádzajúcich z MRK.</p> <p>Analýzu vzdelávacích potrieb vypracuje expertná skupina na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb zložená z 15 expertov.</p> <p>Kritériá pre výber expertov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skúsenosti s tvorbou analýzy vzdelávacích potrieb alebo prieskumom vzdelávacích potrieb (min. 2 roky);</li> <li>- vysokoškolské vzdelanie minimálne 2 stupňa;</li> <li>- pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec, učiteľ kontinuálneho vzdelávania, vysokoškolský učiteľ;</li> <li>- praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom žiakov pochádzajúcich z MRK (min. 5 rokov).</li> </ul> <p>Expertnú skupinu na tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb menuje generálny riaditeľ MPC.</p> <p>MPC osloví vybraných expertov spĺňajúcich vyššie uvedené kritériá.</p> <p>Výsledkom bude analýza vzdelávacích potrieb, ktorá bude podkladom pre obsahové zameranie programov kontinuálneho vzdelávania pre PZ a OZ pracujúcich so žiakmi pochádzajúcimi z MRK.</p> <p>Analýza vzdelávacích potrieb bude oponentovaná 2 oponentmi, t.j. budú sa robiť 2 oponentské posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia.</p> <p>Oponentúra bude robená verejne formou seminára, na ktorom bude prezentovaná analýza vzdelávacích potrieb a oponentské posudky k tejto analýze. Oponentúry sa zúčastní, okrem expertov - tvorcov analýzy a oponentov, aj odborná verejnosť – napr. PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK.</p> <p>Výsledky verejnej oponentúry sa zohľadnia a zapracujú do finálnej verzie analýzy vzdelávacích potrieb. Analýza vzdelávacích potrieb bude východiskom pre všetkých 12 programov kontinuálneho vzdelávania.</p> <p>Analýza vzdelávacích potrieb bude vydaná v printovej forme (v náklade 300 kusov - – zohľadňuje počet tých, ktorým bude distribuovaná; rozsah max. 100 strán – rozsah strán vychádza z počtu metód, z veľkosti reprezentatívnej vzorky a zo skúseností MPC s tvorbou analýzy v rámci NP „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“) a bude zverejnená na internetovej stránke MPC a na webových stránkach vytvorených v rámci aktivity 1.2. Analýza vzdelávacích potrieb vydaná v printovej forme bude slúžiť aj ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.</p> <p>V printovej podobe bude poskytnutá tvorcom programov</p>
--	--



kontinuálneho vzdelávania a bude slúžiť pre potreby MPC a jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce).

**tvorba 12 programov kontinuálneho vzdelávania v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z a súvisiacimi vyhláškami a minimálne 40 učebných zdrojov (ďalej aj „UZ“)**

T: 1/11/2011 - 31/12/2012

1/11/2011 – 31/12/2011 – tvorba metodiky UZ

1/01/2012 – 31/12/2012 – tvorba programov kontinuálneho vzdelávania

9 programov kontinuálneho vzdelávania bude vytvorených a následne implementovaných MPC a 3 programy kontinuálneho vzdelávania budú vytvorené a následne implementované externe v súlade s platnou legislatívou SR.

Pri rozdelení počtu programov kontinuálneho vzdelávania medzi programy kontinuálneho vzdelávania tvorené a implementované MPC a programy kontinuálneho vzdelávania vytvorené a implementované externe v súlade s platnou legislatívou SR vychádzalo MPC z kapacít MPC a z tém, ktoré pokrýva MPC vlastnými kapacitami.

Ako hlavné, základné podklady pre tvorbu všetkých programov kontinuálneho vzdelávania budú využité:

- analýza vzdelávacích potrieb
- metodika/príručka tvorby programov kontinuálneho vzdelávania vytvorená v rámci národného projektu „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“
- profesijné štandardy vytvorené v rámci národného projektu „Pedagogický a kariérový rast pedagogických zamestnancov“.

Formy kontinuálneho vzdelávania sú prezenčná, dištančná alebo ich kombinácia.

Prezenčná forma kontinuálneho vzdelávania je vzdelávanie s priamym kontaktom lektora s účastníkom vzdelávania. Účasť na prezenčnej forme kontinuálneho vzdelávania sa preukazuje podpisom účastníka vzdelávania na prezenčnej listine. Na ukončenie programu kontinuálneho vzdelávania, ktorý sa uskutočňuje prezenčnou formou, je potrebná účasť najmenej 80% z celkového rozsahu programu kontinuálneho vzdelávania; rovnako sa posudzuje účasť, ak sa prezenčnou formou uskutočňuje len časť programu kontinuálneho vzdelávania.

Dištančná forma kontinuálneho vzdelávania je vzdelávanie prostredníctvom korešpondencie a iných prostriedkov, pri ktorých spravidla nedochádza k priamym kontaktom medzi lektorom a samostatne vzdelávajúcim sa účastníkom kontinuálneho

	<p>vzdelávania.</p> <p>Forma kontinuálneho vzdelávania sa uvedie v programe kontinuálneho vzdelávania, ak ide o <u>kombinovanú formu</u> kontinuálneho vzdelávania, uvedie sa aj pomer prezenčnej formy a dištančnej formy.</p> <p>Forma kontinuálneho vzdelávania bude stanovená v programe kontinuálneho vzdelávania.</p> <p>V rámci národného projektu bude vytvorených nasledovných 12 typov programov kontinuálneho vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov</b></li> <li>✓ <b>2 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre odborných zamestnancov</b></li> <li>✓ <b>1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov</b></li> <li>✓ <b>1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov - pedagogických asistentov</b></li> <li>✓ <b>1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov špecialistov</b></li> <li>✓ <b>3 inovačné programy kontinuálneho vzdelávania urobené externe podľa platnej legislatívy SR.</b></li> </ul> <p>Pri stanovení typov programov kontinuálneho vzdelávania vychádzalo MPC zo skúseností z doterajšieho procesu prípravy a implementácie programov kontinuálneho vzdelávania, pri zohľadnení záujmu PZ a OZ o jednotlivé typy týchto programov.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4 aktualizácie programy kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov (MPC),</b></li> </ul> <p>Aktualizačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 20 až 60 vyučovacích hodín a trvá najviac desať mesiacov. Cieľom aktualizácie vzdelávania je udržanie si profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti, alebo príprava na vykonanie atestácie.</p> <p>Obsahom aktualizácie vzdelávania sú najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aktuálne informácie využiteľné pri výkone pedagogickej činnosti,</li> <li>➤ prehľbovanie, rozvíjanie a rozširovanie odborných a pedagogických vedomostí a zručností pedagogických zamestnancov,</li> <li>➤ zmeny v koncepcii výchovy a vzdelávania,</li> <li>➤ všeobecne záväzné právne predpisy a iné právne a organizačné akty v oblasti školstva.</li> </ul> <p>Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjdú z analýzy vzdelávacích potrieb. Aktualizačné programy kontinuálneho vzdelávania budú vytvorené zamestnancami MPC a následne budú predložené na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.</p>
--	--

Pedagogickí zamestnanci ukončia aktualizačný program kontinuálneho vzdelávania záverečnou prezentáciou pred účastníkmi a lektorom aktualizačného vzdelávania alebo záverečnou prezentáciou pred trojčlennou skúšobnou komisiou.

- **2 aktualizačné programy kontinuálneho vzdelávania pre odborných zamestnancov (MPC),**

Aktualizačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 20 až 60 vyučovacích hodín a trvá najviac desať mesiacov. Cieľom aktualizačného vzdelávania odborného zamestnanca je udržanie si profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon odbornej činnosti, alebo príprava na vykonanie atestácie.

Obsahom aktualizačného vzdelávania sú najmä:

- aktuálne informácie využiteľné pri výkone odbornej činnosti,
- prehĺbovanie, rozvíjanie a rozširovanie odborných a pedagogických vedomostí a zručností odborných zamestnancov,
- zmeny v koncepcii výchovy a vzdelávania,
- všeobecne záväzné právne predpisy a iné právne a organizačné akty v oblasti školstva.

Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjdú z analýzy vzdelávacích potrieb. Aktualizačné programy kontinuálneho vzdelávania budú vytvorené zamestnancami MPC a následne budú predložené na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.

Odborní zamestnanci ukončia aktualizačný program kontinuálneho vzdelávania záverečnou prezentáciou pred účastníkmi a lektorom aktualizačného vzdelávania alebo záverečnou prezentáciou pred trojčlennou skúšobnou komisiou.

- **1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (MPC),**

Inovačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 60 až 110 vyučovacích hodín, trvá najviac 12 mesiacov. Cieľom inovačného vzdelávania pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je zdokonaľovanie profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti alebo na štandardný výkon odbornej činnosti.

Obsahom inovačného vzdelávania sú inovácie najmä v

- aprobačných predmetoch alebo v študijných odboroch alebo
- pedagogike, psychológii alebo ďalších poznatkoch potrebných na výkon pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti alebo
- poznatkoch potrebných na výkon činností v kariérových pozíciách podľa § 40 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.

Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjde z analýzy vzdelávacích

	<p>potrieb. Inovačný program kontinuálneho vzdelávania bude vytvorený zamestnancami MPC a následne bude predložený na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch. Obsah inovačného programu vytvoreného MPC nebude totožný s obsahom 3 inovačných programov kontinuálneho vzdelávania urobených externe podľa platnej legislatívy SR ani s obsahom inovačného programu kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických asistentov. Obsah inovačného programu vytvoreného MPC sa bude zameriavať na témy, ktoré MPC pokrýva svojimi vlastnými kapacitami. Inovačný program kontinuálneho vzdelávania ukončia pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci záverečnou prezentáciou a pohovorom pred trojčlennou skúšobnou komisiou.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 inovačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov - pedagogických asistentov (MPC),</b></li> </ul> <p>Inovačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 60 až 110 vyučovacích hodín, trvá najviac 12 mesiacov. Cieľom inovačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je zdokonaľovanie profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti. Obsahom inovačného vzdelávania sú inovácie najmä v</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aprobačných predmetoch alebo v študijných odboroch alebo</li> <li>➤ pedagogike, psychológii alebo ďalších poznatkoch potrebných na výkon pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti alebo</li> <li>➤ poznatkoch potrebných na výkon činností v kariérových pozíciách podľa § 40 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z.z o pedagogických zamestnancoch.</li> </ul> <p>Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjde z analýzy vzdelávacích potrieb. Inovačný program kontinuálneho vzdelávania bude vytvorený zamestnancami MPC a následne bude predložený na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch. Súčasťou bude aj práca s interaktívnym systémom, naučiť pedagogických asistentov používať interaktívny systém a využívať ho vo vyučovacom procese. Obsah inovačného programu vytvoreného MPC nebude totožný s obsahom 3 inovačných programov kontinuálneho vzdelávania urobených externe podľa platnej legislatívy SR ani s obsahom inovačného programu vytvoreného MPC. Pôjde o špecifický program určený pre pedagogických asistentov. Inovačný program kontinuálneho vzdelávania ukončia pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci záverečnou prezentáciou a pohovorom pred trojčlennou skúšobnou komisiou.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 špecializačný program kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov špecialistov (MPC)</b></li> </ul>
--	--

	<p>Špecializačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 100 až 160 vyučovacích hodín a trvá najviac 18 mesiacov. Cieľom špecializačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon špecializovaných činností. Súčasťou bude aj metodika tvorby učebných zdrojov pre žiakov.</p> <p>Obsahom špecializačného vzdelávania sú najmä vedomosti zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z pedagogiky a z ďalších odborov vzdelávania potrebných na výkon špecializovaných činností.</p> <p>Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjde z analýzy vzdelávacích potrieb. Špecializačný program kontinuálneho vzdelávania bude vytvorený zamestnancami MPC a následne bude predložený na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.</p> <p>PZ špecialista je definovaný v §33 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.</p> <p>Špecializačný program kontinuálneho vzdelávania ukončia pedagogickí zamestnanci špecialisti obhajobou písomnej záverečnej práce a záverečnou skúškou pred trojčlennou skúšobnou komisiou.</p> <p style="text-align: center;"><b>• 3 inovačné programy kontinuálneho vzdelávania pre pedagogických zamestnancov urobené externe podľa platnej legislatívy SR</b></p> <p>Inovačné vzdelávanie sa uskutočňuje v rozsahu 60 až 110 vyučovacích hodín, trvá najviac 12 mesiacov. Cieľom inovačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je zdokonaľovanie profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti.</p> <p>Obsahom inovačného vzdelávania sú inovácie najmä v</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aprobačných predmetoch alebo v študijných odboroch alebo</li> <li>➤ pedagogike, psychológii alebo ďalších poznatkoch potrebných na výkon pedagogickej činnosti alebo</li> <li>➤ poznatkoch potrebných na výkon činností v kariérových pozíciách podľa § 40 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.</li> </ul> <p>Konkrétne témy, obsah a zameranie vyjde z analýzy vzdelávacích potrieb. Inovačné programy kontinuálneho vzdelávania budú vytvorené externým dodávateľom a následne bude predložený na akreditáciu v súlade s §42 až §45 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch. Obsah 3 inovačných programov kontinuálneho vzdelávania urobených externe podľa platnej legislatívy SR nebude totožný s obsahom inovačných programov vytvoreného MPC. Obsah týchto 3 inovačných programov kontinuálneho vzdelávania urobených externe podľa platnej legislatívy SR sa bude zameriavať na témy, ktoré MPC nepokrýva svojimi vlastnými kapacitami.</p>
--	---

	<p>Inovačné programy kontinuálneho vzdelávania ukončia pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci záverečnou prezentáciou a pohovorom pred trojčlennou skúšobnou komisiou.</p> <p>9 programov kontinuálneho vzdelávania bude tvoriť 27 ľudí – team 3 ľudí na každý program kontinuálneho vzdelávania.</p> <p>Kritériá na tvorcov 9 programov kontinuálneho vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa</li> <li>- preukázateľné skúsenosti s tvorbou programov kontinuálneho vzdelávania.</li> </ul> <p>Garantmi programov kontinuálneho vzdelávania budú v súlade s platnou legislatívou pedagogickí zamestnanci s 2. atestáciou (§ 31 zákona č. 317/2009 Z.z). Garanti budú definovaní v programoch kontinuálneho vzdelávania podľa obsahu programu kontinuálneho vzdelávania, ktorý vyjde z analýzy vzdelávacích potrieb.</p> <p>Každý vytvorený program kontinuálneho vzdelávania bude oponovaný 1 oponentom, ktorého vyberie MPC z interných alebo externých zamestnancov na základe svojich predchádzajúcich skúseností. Na každý program kontinuálneho vzdelávania bude urobený 1 oponentský posudok. Zamestnanci MPC budú oponovať programy kontinuálneho vzdelávania vytvorené externe podľa platnej legislatívy. Programy kontinuálneho vzdelávania vytvorené MPC budú oponované externými oponentmi.</p> <p>Bude vydaný jeden katalóg pre všetky vzdelávacie programy kontinuálneho vzdelávania po ich akreditácii (náklad 5000 ks– zohľadňuje počet tých, ktorým bude distribuovaná; rozsah 80 str. – vychádza z počtu a typov programov kontinuálneho vzdelávania a zo skúseností MPC v rámci NP „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“), ktorý bude distribuovaný cieľovej skupine aktivity – pedagogickým a odborným zamestnancom, ako aj na ZŠ zapojené do národného projektu a pre potreby MPC a jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce). Printová verzia sa robí z dôvodu, že nie všetky ZŠ majú internetové pripojenie a sú vybavené IKT technológiami. Katalóg vydaný v printovej forme bude slúžiť aj ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.</p> <p>Súčasťou prípravy každého programu kontinuálneho vzdelávania bude aj tvorba učebných zdrojov. Vzhľadom na špecifické vzdelávacie potreby žiakov pochádzajúci z MRK bude urobená nadstavba a aktualizácia metodiky/príručky tvorby učebných zdrojov (ďalej aj „UZ“) vytvorená v rámci národného projektu „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“. MPC</p>
--	--

	<p>zabezpečí, aby nedošlo pri tvorbe metodiky učebných zdrojov k prekryvaniu výdavkov medzi národným projektom „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“ a národným projektom „Vzdelávaním pedagogických zamestnancov k inklúzii MRK“</p> <p>V termíne od 1/11/2011 – 31/12/2011 bude prebiehať metodika tvorby UZ. Metodiku tvorby UZ vypracuje expertná skupina pre metodiku tvorby UZ zložená z 7 expertov - externých zamestnancov MPC.</p> <p>Kritéria pre výber expertov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skúsenosti s tvorbou metodiky UZ (min. 2 roky);</li> <li>- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa;</li> <li>- pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec, učiteľ kontinuálneho vzdelávania, vysokoškolský učiteľ;</li> <li>- praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom, najmä žiakov pochádzajúcim z MRK (min. 5 rokov).</li> </ul> <p>Expertnú skupinu na pre metodiku tvorby UZ menuje generálny riaditeľ MPC.</p> <p>MPC osloví vybraných expertov spĺňajúcich vyššie uvedené kritéria.</p> <p>Výsledkom bude metodika tvorby UZ.</p> <p>Metodika tvorby UZ bude oponovaná 2 oponentmi, t.j. budú sa robiť 2 oponentské posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC zo svojich interných a/alebo externých zamestnancov. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia.</p> <p>Výsledky oponentúry sa zohľadnia a zapracujú sa do finálnej verzie metodiky tvorby UZ. Metodika tvorby UZ bude východiskom pre všetkých 12 programov kontinuálneho vzdelávania.</p> <p>Metodika tvorby UZ bude vydaná v printovej forme (v náklade 300 kusov – zohľadňuje počet tých, ktorým bude distribuovaná; rozsah max. 80 strán - rozsah strán bol stanovený vzhľadom na rozsah, druhy, typy a metodológiu programov kontinuálneho vzdelávania) a bude zverejnená na internetovej stránke MPC a na web stránkach vytvorených v rámci aktivity 1.2.</p> <p>V printovej podobe bude metodika poskytnutá tvorcom a oponentom učebných zdrojov a bude slúžiť pre potreby MPC a jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce). Metodiky tvorby UZ vydaná v printovej forme bude slúžiť aj ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.</p> <p>Pre všetky programy kontinuálneho vzdelávania bude spolu vytvorených minimálne 40 učebných zdrojov. Rozdelenie UZ</p>
--	---

medzi jednotlivé programy kontinuálneho vzdelávania bude záležať od analýzy vzdelávacích potrieb, z ktorej vyjde obsah programov kontinuálneho vzdelávania. Rozdelenie UZ medzi jednotlivé programy kontinuálneho vzdelávania bude záležať od náročnosti a rozsahu obsahu jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania.

UZ budú vytvárané externe podľa platnej legislatívy – 80 expertov. Tvorcov UZ vyberie MPC na základe svojich skúseností z predchádzajúceho obdobia.

Každý UZ bude oponovanými 2 oponentmi, spolu 80 ľudí bude robiť posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia.

Učebné zdroje budú vydané v náklade 12 600ks - priemerne 3 printové UZ na jedného účastníka kontinuálneho vzdelávania, rozsah max. 80 strán 1 UZ/1ks – rozsah strán zohľadňuje skúsenosti MPC s tvorbou UZ ako aj rôznorodosť UZ vo vzťahu k typom programov kontinuálneho vzdelávania. MPC bude zabezpečovať tlač všetkých UZ pre všetkých 12 programov kontinuálneho vzdelávania. UZ budú slúžiť pre potreby vzdelávania účastníkov 12 programov kontinuálneho vzdelávania a pre potreby MPC a jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce). UZ vydané v printovej forme bude slúžiť aj ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.

Možnosť prípravy PZ a OZ zabezpečujúcich vzdelávanie v rámci programov kontinuálneho vzdelávania bude zabezpečená v rámci národného projektu „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“. V tomto národnom projekte bude akreditovaný a následne implementovaný vzdelávací program kontinuálneho vzdelávania zameraný na profesijné kompetencie pre výkon učiteľa kontinuálneho vzdelávania.

**Tvorba a implementácia distančnej formy vzdelávania (e-vzdelávania) pre potreby Elektronická podpora programov kontinuálneho vzdelávania**

1/10/2011 – 31/01/2015

Vo 9 programoch kontinuálneho vzdelávania vytvorených MPC bude prebiehať bude prebiehať distančná forma vzdelávania (e-vzdelávania). V 3 inovačných programoch kontinuálneho vzdelávania vytvorených externe podľa legislatívy SR bude vzdelávanie prebiehať iba prezenčnou formou.

Vytvorenie a prevádzka platformy umožňujúcej podporu



	<p>kontinuálneho vzdelávania formou e-vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umožní vytváranie programov dištančného vzdelávania,</li> <li>• prispeje k profesijnému rozvoju pedagogických a odborných zamestnancov,</li> <li>• realizáciou programov kontinuálneho vzdelávania prispeje k získaniu zručností v oblasti informačných a komunikačných technológií pre cieľovú skupinu národného projektu.</li> </ul> <p>E-vzdelávania vzdelávanie, ako forma kontinuálneho vzdelávania PZ a OZ odstráni cestovanie a tým zníži časovú náročnosť programov kontinuálneho vzdelávania, a tým umožní masívnejšie zvyšovanie kvality týchto PZ a OZ. Z dôvodu zníženia nákladov na softvérové riešenie použijeme Open source Moodle s nulovými nákladmi na LMS (Learning Management System – systém riadenia vzdelávania – aplikácie na administratívu a organizáciu výučby v rámci e-vzdelávania).</p> <p>Z predchádzajúcich projektov MPC zahrňujúcich e-vzdelávanie, ktoré boli ukončené pred niekoľkými rokmi, bude MPC čerpať bohaté skúsenosti. Nová technológia je plánovaná, lebo vlastná technológia je už zastaraná (napríklad v otázkach bezpečnosti-ochrana proti napadnutiu hackermi, alebo novej funkcionality). V predchádzajúcich projektoch bolo e-vzdelávanie využívané desiatkami až stovkami účastníkov, v národnom projekte sa teraz jedná o rádovo tisícky účastníkov.</p> <p>Vytvorenie a prevádzka platformy umožňujúcej podporu vzdelávania formou e-vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analýza vzdelávacích potrieb z hľadiska kapacity a obsahu,</li> <li>• zriadenie webhostingu, resp. serverhostingu,</li> <li>• vybavenie pracoviska pre zriadenie a administráciu e-vzdelávania,</li> <li>• inštalácia LMS (Learning Management System – systém riadenia vzdelávania – aplikácie na administratívu a organizáciu výučby v rámci e-vzdelávania),</li> <li>• úpravy a nastavenia,</li> <li>• testovacia prevádzka,</li> <li>• spracovanie a tlač manuálu pre rolu: „tvorca programov kontinuálneho vzdelávania“,</li> <li>• spracovanie a tlač manuálu pre rolu: „tútor (t.j. PZ a OZ zabezpečujúci vzdelávanie v rámci programov kontinuálneho vzdelávania)“,</li> <li>• aktualizácia prostredia podľa potreby koordinačného centra projektu,</li> <li>• administrácia a údržba LMS a riešenie konfliktov,</li> <li>• poskytovanie konzultačných služieb pre tvorcov programov kontinuálneho vzdelávania,</li> </ul>
--	--

- poskytovanie konzultačných služieb pre tútorov (t.j. PZ a OZ zabezpečujúcich vzdelávanie v rámci programov kontinuálneho vzdelávania) pôsobiacich v jednotlivých vzdelávacích aktivitách,
- zriaďovanie a kontrola prístupových účtov do systému,
- nastavovanie politík systému,
- implementácia vzdelávacích programov pre e-vzdelávanie,
- aktualizácia programového vybavenia platformy pri dostupnosti nových verzií.

### **Vstupy**

Aktivitu budú odborne zabezpečovať dvaja zamestnanci MPC – špecialisti IT systémov (zamestnanci pre tvorbu a implementáciu platformy e-vzdelávania), pričom sa budú využívať predchádzajúce skúsenosti z riešenia e-vzdelávacích aktivít (projekt EDIF – edukácia dištančnou formou a projekt eDrogy). Vyšpecifikujú požiadavky na platformu a LMS systém. Počas realizácie aktivity budú zhromažďovať požiadavky účastníkov projektu na funkcionality platformy a jej obsah, upresňovať požiadavky a zabezpečovať realizáciu, testovať naprogramované funkcie. Poskytujú poradenstvo pre tvorcov programov kontinuálneho vzdelávania využívajúcich funkcie platformy.

Súčasťou bude aj vzdelávanie všetkých tvorcov programov kontinuálneho vzdelávania (tvoriacich v rámci tohto NP) v problematike e-vzdelávania, jeho výrazových prostriedkoch a metódach aby vedeli efektívne zapracovať e-vzdelávanie do programov kontinuálneho vzdelávania. Vzdelávanie bude vykonávané prezentačnou formou a oboznámenie s prostredím a funkcionalitou LMS vykonajú zamestnanci MPC - špecialisti IT systémov. Budú vytvorené 3 skupiny po 9 účastníkov vzdelávania (t.j. tvorcov programov kontinuálneho vzdelávania) a školenie bude trvať 2 dni.

Následne začne vzdelávanie účastníkov programov kontinuálneho vzdelávania.

Zamestnanci MPC - špecialisti IT systémov (zamestnanci pre tvorbu a implementáciu platformy e-vzdelávania) budú počas realizácie projektu zabezpečovať administráciu jednotlivých modulov platformy ako aj LMS, prideliť užívateľské práva tútorom a účastníkom, aktualizovať systémy na serveroch a zabezpečovať archívne a bezpečnostné kópie systémov.

Práca zamestnancov MPC - špecialistov IT systémov (zamestnancov pre tvorbu a implementáciu platformy e-vzdelávania) bude doplnená činnosťou experta edukačných systémov a odborných pracovníkov na vypracovanie školiaceho materiálu pre e-vzdelávanie.

Expert edukačných systémov bude poskytovať konzultácie

tvorcom a implementátorom platformy dištančného vzdelávania počas tvorby a implementácie dištančného vzdelávania).

Odborní pracovníci na vypracovanie školiaceho materiálu pre e-vzdelávanie vypracujú školiaci materiál pre dištančnú formu kontinuálneho vzdelávania pre potreby implementácie dištančného vzdelávania frekventantov a tútorov (napr. manuály pre tútorov a tvorcov programov kontinuálneho vzdelávania).

### Výstup

-funkčný e-vzdelávací systém,  
 -zrealizované e-vzdelávacie programy,  
 -funkčná webová platforma s okruhom užívateľov podieľajúcich sa na vzdelávaní MRK,  
 -publikované podporné vyučovacie materiály (manuály pre e-vzdelávania).

Vybavenie pracoviska (RP Prešov) pre prevádzku platformy potrebnou výpočtovou technikou a softvérom (nákup bude zabezpečený cez aktivitu 1.3):

- výkonný NTB s rýchlym pripojením na internet (2x)
- dokovacia stanica (2x)
- monitor (2x)
- farebná multifunkčná laserová tlačiareň (duplex)
- softvér (kancelársky software, grafický, antivír na min. 3 roky) 2x
- externý disk na prenos údajov
- pamäťové média na archiváciu celého portálu a databánk
- telekomunikačné služby
- fotoaparát DSLR na zhotovenie fotografií pre publikovanie na webe a v printových médiách
- kopírka.

**implementácia novovytvorených 12 programov kontinuálneho vzdelávania (vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov v rámci novovytvorených programoch kontinuálneho vzdelávania)**

T: 1/07/2012 – 31/01/2015

Po akreditácii vyššie uvedených novovytvorených programoch kontinuálneho vzdelávania začne ich implementácia, ktorá bude pozostávať z týchto častí:

- výber a prihlasovanie účastníkov PZ a OZ na programy kontinuálneho vzdelávania;
- spracovanie databázy účastníkov podľa jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania a tvorba skupín;
- realizácia vzdelávania PZ a OZ.

Všetkých 12 programov kontinuálneho vzdelávania bude akreditovaných MPC.

- **výber a prihlasovanie účastníkov PZ a OZ na programy kontinuálneho vzdelávania**

MPC zverejní na svojej internetovej stránke oznam o aktivitách a o možnosti prihlásiť sa ne. Programy kontinuálneho vzdelávania budú zverejnené aj na web stránkach vytvorených v rámci aktivity 1.2.

Prioritne bude oslovené ZŠ zapojené do národného projektu. Každá zapojená ZŠ sa zaviazá v súlade s platnou legislatívou SR umožniť pedagogickým zamestnancom účasť na programoch kontinuálneho vzdelávania v rámci tohto národného projektu (napr. zahrnie vzdelávanie svojich pedagogických zamestnancov do ročného plánu kontinuálneho vzdelávania). Kritériá výberu ZŠ sú popísané v časti G2 v rámci aktivity 1.2 „Podpora celodenného výchovného systému na základných školách“.

V ozname, v ponuke programu kontinuálneho vzdelávania bude definovaná cieľová skupina vzdelávania (účastníci vzdelávania) v súlade s cieľovou skupinou národného projektu – PZ a OZ pracujúci so žiakmi pochádzajúcimi z MRK. Každý účastník bude musieť (pokiaľ nebude zo ZŠ zapojenej do národného projektu) predložiť potvrdenie podpísané riaditeľom ZŠ, že ZŠ má žiakov pochádzajúcich z MRK (podľa kritérií definovaných v časti C podrobného opisu projektu pri cieľovej skupine žiaci pochádzajúci z MRK).

Výber pedagogických zamestnancov bude prebiehať na základe prihlášky, splnenia kritéria oprávnenej cieľovej skupiny národného projektu (PZ a OZ pracujúci so žiakmi pochádzajúcimi z MRK) a deklarovania záujmu o programy kontinuálneho vzdelávania. Prioritne pôjde o pedagogických zamestnancov ZŠ zapojených do národného projektu. Kritériá výberu ZŠ sú popísané v časti G2 v rámci aktivity 1.2 „Podpora celodenného výchovného systému na základných školách“.

Výber odborných zamestnancov bude prebiehať prioritne na základe nominácie od ich zamestnávateľa. Zamestnávateľia sú vymedzení definíciou odborného zamestnanca v § 4 zákona č. 317/2009. MPC stanoví počet OZ, ktorých môžu nominovať ich zamestnávateľia.

- **spracovanie databázy účastníkov podľa jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania a tvorba skupín**

Po ukončení prihlasovania bude zostavená databáza účastníkov vzdelávania podľa jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania a účastníci budú rozdelení do skupín. Skupina bude mať max. 20 účastníkov vzdelávania. Vyučovacia hodina trvá 45 minút. Každému účastníkovi bude oznámené do akej skupiny bol zaradený a dostane informácie o konaní vzdelávacej aktivity

(termín, miesto).

- **realizácia vzdelávania PZ a OZ**

Vzdelávanie bude realizované podľa akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania a bude ukončené v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch.

Vzdelávanie budú zabezpečovať 150 učiteľov kontinuálneho vzdelávania a lektorov. Požiadavky na učiteľa kontinuálneho vzdelávania alebo lektora, ktorí budú uskutočňovať program kontinuálneho vzdelávania, a požiadavky na ich odborné kompetencie vo vzťahu k cieľom programu kontinuálneho vzdelávania budú uvedené v akreditovanom programe kontinuálneho vzdelávania. Požiadavky na učiteľa kontinuálneho vzdelávania alebo lektora budú súvisieť s obsahom programu kontinuálneho vzdelávania, ktorý bude výsledkom analýzy vzdelávacích potrieb.

Učiteľ kontinuálneho vzdelávania môže vystupovať v úlohe garant programu kontinuálneho vzdelávania, učiteľa a/alebo vedúceho skupiny. Zabezpečujú realizáciu vzdelávacích programov podľa aktuálne platnej legislatívy, vrátane činností spojených s prípravou, realizáciou a spracovaním výstupov/výsledkov ukončovania vzdelávacích programov. Presný rozsah činností bude stanovený v internom predpise MPC.

Vzdelávanie bude prebiehať v súlade s akreditovanými programami kontinuálneho vzdelávania a v súlade s platnou legislatívou SR.

Vzdelávanie je určené pre cieľovú skupinu tejto aktivity národného projektu (účastníkov vzdelávania) – 4 000 pedagogických zamestnancov a 200 odborných zamestnancov.

Úspešným absolventom vzdelávacieho programu je aj frekventant, ktorý absolvuje ukončenie podľa § 35 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov formou overenia profesijných kompetencií.

Ako prvé začne prebiehať vzdelávanie pedagogických asistentov (od 1/07/2012), z dôvodu, zabezpečiť dostatok PA nielen na ZŠ zapojených do národného projektu v rámci aktivity 1.2. Vzdelávanie pedagogických asistentov začne pred ich nástupom na ZŠ zapojené do národného projektu (aktivity 1.2 národného projektu) a bude pokračovať počas ich pôsobenia na ZŠ zapojených do národného projektu.

Účastníkom vzdelávania bude poskytnuté ubytovanie a stravné v súlade s platnou legislatívou v oblasti cestovných náhrad. Vzdelávanie bude prebiehať v prenajatých priestoroch.

	<p>Vzdelávanie bude prebiehať v rámci všetkých krajov SR okrem Bratislavského kraja.</p> <p>Účastníci vzdelávania dostanú školiaci materiál pre potreby vzdelávania – napr. zošit, pero. Školiaci materiál bude po materiálnej stránke podporovať vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov.</p> <p>Deliaca línia s národným projektom MPC „Profesijný a kariérový rast pedagogických zamestnancov“ (ďalej len „NP PKR“):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ profesijné štandardy budú vytvárané iba v rámci NP PKR a tieto budú využité aj v rámci národného projektu „Vzdelávaním pedagogickým zamestnancov k inklúzii MRK“;</li> <li>✓ v rámci národného projektu „Vzdelávaním pedagogickým zamestnancov k inklúzii MRK“ budú vytvorené špecifické programy kontinuálneho vzdelávania zamerané na špecifický prístup vo vzdelávaní žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia; programy kontinuálneho vzdelávania takéto obsahového zamerania nebudú vytvárané v rámci NP PKR;</li> <li>✓ bude vytvorená vzhľadom na špecifiká cieľovej skupiny a cieľov národného projektu nová analýza vzdelávacích potrieb (t.j. nebude využitá analýza vzdelávacích potrieb vytvorená v rámci NP PKR);</li> <li>✓ využitie metodiky/príručky na tvorbu programov kontinuálneho vzdelávania z NP PKR; v rámci národného projektu „Vzdelávaním pedagogickým zamestnancov k inklúzii MRK“ nebude vytvorená metodika na tvorbu programov kontinuálneho vzdelávania;</li> <li>✓ vzhľadom na špecifické vzdelávacie potreby žiakov pochádzajúci z MRK bude urobená nadstavba a aktualizácia metodiky/príručky tvorby učebných zdrojov vytvorenej v rámci NP PKR;</li> <li>✓ príprava PZ a OZ zabezpečujúcich vzdelávanie v rámci programov kontinuálneho vzdelávania prebehne v rámci NP PKR ( program kontinuálneho vzdelávania zameraný na profesijné kompetencie pre výkon učiteľa kontinuálneho vzdelávania);</li> <li>✓ za zabezpečenie dodržiavania deliacej línie zodpovedá manažér projektu a národný koordinátor HPK.</li> </ul>
Metodológia aktivity 1.1	<p>Pri implementácii aktivity 1.1 budú použité nasledovné metódy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kvantitatívne a kvalitatívne metódy pri tvorbe analýzy vzdelávacích potrieb</li> <li>- expertná skupina pre tvorbu analýzy vzdelávacích potrieb</li> <li>- expertná skupina na metodiku tvorby UZ</li> <li>- oponovanie analýzy vzdelávacích potrieb</li> <li>- oponovanie metodiky tvorby UZ</li> <li>- oponovanie UZ pre programy kontinuálneho vzdelávania</li> <li>- akreditácia programov kontinuálneho vzdelávania</li> </ul>

	<p>- formy vzdelávania podľa vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania.</p> <p>Detaily sú uvedené v popise aktivity 1.1.</p>
Cieľová skupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 000 pedagogických zamestnancov (3 500 pedagogických zamestnancov a 500 pedagogických asistentov) podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch</li> <li>• 200 odborných zamestnancov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch</li> <li>• cca 5000 zamestnancov štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK</li> </ul>
Výstupy aktivity 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 programov kontinuálneho vzdelávania</li> <li>• 4 000 pedagogických zamestnancov (3 500 pedagogických zamestnancov a 500 pedagogických asistentov) podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, ktorí sa zúčastnia vzdelávania v rámci vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania</li> <li>• 200 odborných zamestnancov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, ktorí sa zúčastnia vzdelávania v rámci vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania</li> <li>• minimálne 40 učebných zdrojov</li> <li>• platforma pre dištančné vzdelávanie (e-vzdelávanie)</li> <li>• analýza vzdelávacích potrieb</li> <li>• metodika tvorby učebných zdrojov</li> </ul>
Spôsob získavania spätnej väzby	<p>Oponentúra analýzy vzdelávacích potrieb, programov kontinuálneho vzdelávania a učebných zdrojov expertmi.</p> <p>Garant programu kontinuálneho vzdelávania vypracuje záverečnú správu o kvalite realizácie programu kontinuálneho vzdelávania na základe monitorovania tohto programu. Odporúčania zo záverečných správ garantov programov kontinuálneho vzdelávania budú podnetom pre skvalitňovanie procesov kontinuálneho vzdelávania. Záverečné správy o kvalite realizácie programu kontinuálneho vzdelávania budú zverejnené na internetovej stránke MPC a na webových stránkach vytvorených v rámci aktivity 1.2.</p> <p>Štatistiky platformy e-learningového vzdelávania/e-vzdelávania, sledujúce aktivity všetkých zúčastnených osôb na projekte e-vzdelávania v čase, frekvencii návštev, ako aj úspešnosti plnenia jednotlivých zadaní frekventantmi.</p> <p>Dotazníky vyplňované on-line účastníkmi e-learningového vzdelávania/e-vzdelávania. Dotazníky budú vyhodnocovať PZ a OZ zabezpečujúcich vzdelávanie v rámci programov kontinuálneho vzdelávania ako tútori e-learningového vzdelávania/e-vzdelávania.</p> <p>Výsledky štatistík a dotazníkov v rámci e-learningového</p>

	vzdelávaní/e-vzdelávania budú sprístupnené PZ a OZ zabezpečujúcich vzdelávanie v rámci programov kontinuálneho vzdelávania ako aj tvorcom programov kontinuálneho vzdelávania.
--	--

Podrobný popis aktivít – aktivita 1.2	
Názov aktivity 1.2	<b>Podpora celodenného výchovného systému na základných školách (ďalej aj „CVS“)</b>
Cieľ aktivity 1.2	Cieľom aktivity je vytvoriť pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom ako nástroj inklúzie žiakov pochádzajúcich zo MRK.
Trvanie aktivity 1.2	1/10/2011 – 31/01/2015
Popis aktivity 1.2	<p>Aktivita „Podpora celodenného výchovného systému na základných“ bude tvorená nasledovnými podaktivitami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vytvorenie pedagogického modelu školy s celodenným výchovným systémom;</li> <li>• vytypovanie ZŠ, v rámci ktorých bude implementovaný pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom;</li> <li>• tvorba učebných zdrojov pre žiakov;</li> <li>• implementovanie pedagogického modelu školy s celodenným výchovným systémom na ZŠ zapojených do národného projektu;</li> <li>• webové stránky.</li> </ul> <p><b><u>vytvorenie pedagogického modelu školy s celodenným výchovným systémom</u></b>  T: 1/10/2011 – 31/04/2012 (charakteristika ZŠ do 31/12/2011)</p> <p>CVS znamená intenzívnu výchovnú prácu so žiakom (napr. od 8.00 – 17.00 hodiny), teda aj po ukončení vyučovania v rámci poobedňajších voľno časových aktivít.</p> <p>CVS je účinný spôsob rozvoja detí a žiakov pochádzajúcich z MRK. Umožňuje systematické pôsobenie na žiaka pochádzajúcich z MRK v podnetnom prostredí, čím sa posilní vzdelávací a výchovný faktor CVS. Žiaci po skončení vyučovania pracujú v záujmových útvaroch, v ŠKD a v strediskách záujmovej činnosti pri ZŠ.</p> <p>Na CVS budú participovať okrem ZŠ aj mimoškolské inštitúcie a rodina.</p> <p>CVS umožní:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intenzívnu vzdelávaciu prácu so žiakmi pochádzajúcimi z MRK,</li> <li>- intenzívnu mimovyučovacia a voľnočasová starostlivosť.</li> </ul> <p>Model CVS je aplikovateľný na prvom a čiastočne aj druhom stupni ZŠ.</p> <p>Učebné výsledky, správanie a dochádzka sú tri kľúčové faktory determinujúce úspešnosť žiakov pochádzajúcich z MRK v škole, ale aj ich ďalšie vzdelávanie a hodnotové rámce. Je skutočnosťou že vysoké % žiackej populácie pochádzajúce z MRK predčasne</p>



ukončí plnenie povinnej školskej dochádzky v nižšom ročníku v dôsledku čoho nezíska ani základné vzdelanie a je tým diskvalifikovaná na trhu práce. Zo zákona o výchove a vzdelávaní (č.2 45/2008 Z.z.) vyplýva možnosť pre ZŠ organizovať kurzy pre týchto žiakov na doplnenie základného vzdelania. Pozitívne skúsenosti z experimentálneho overovania podobných programov v minulosti (označované ako škola druhej šance) nasvedčujú o potrebe systémového prístupu a poskytnutia efektívnych pedagogických nástrojov. V programe školy druhej šance žiak získa vzdelanie na úrovni ISCED 2, edukáciou prostredníctvom netradičných metód a foriem výučby, ktoré zvyšujú jeho motiváciu pre učenie sa vzdeláva vo vekovo heterogénnych skupinách pod vedením PZ, ktorí sú na to pripravení špecifickým vzdelávaním.

Model CVS predstavuje vo vzťahu k zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (tzv. školský zákon) predpísanej pedagogickej dokumentácii školy – školskému vzdelávaciemu programu (ŠKVP) a výchovnému programu školského zariadenia - školského klubu (VPŠZ) špecifický pedagogický nástroj. Model CVS umožňuje pri tvorbe ŠKVP a VPŠZ využiť inovačné metodické prístupy, ktoré komplexne reflektujú potreby výchovy a vzdelávania žiakov pochádzajúcich z MRK nielen vo výučbe, ale aj výchove vo voľnom čase. V dôsledku aplikácie týchto princípov a postupov je možné spracovať program školy, ktorý je v súlade so zákonom deklarovanými cieľmi vzdelávania a obsahom definovaným štátnym vzdelávacím programom. Model CVS v sebe integruje aj špecifický vzdelávací program pre žiakov, ktorí neukončili základnú školu a umožňuje im v "kurze na doplnenie základného vzdelania" získať doklad o jeho úspešnom ukončení.

Pedagogický model školy s CVS navrhne expertná skupina pre CVS zložená z 50 expertov. Expertná skupina pre CVS - 50 expertov sa môže deliť na podskupiny.

Kritéria pre výber expertov:

- skúsenosti v oblasti vzdelávania a výchovy so žiakmi pochádzajúcimi z MRK (min. 2 roky);
- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa;
- pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec, učiteľ kontinuálneho vzdelávania, vysokoškolský učiteľ;
- praktické skúsenosti s výchovno-vzdelávacím procesom (min. 5 rokov).

Expertnú skupinu pre CVS menuje generálny riaditeľ MPC.

MPC osloví vybraných expertov spĺňajúcich vyššie uvedené kritéria.

Expertí získajú skúsenosti, príklady najlepšej praxe a budú si vymieňať skúsenosti na zahraničných pracovných cestách (ďalej len „ZPC“). Predpokladá sa 10 ZPC, každej ZPC sa zúčastní 5

expertov. Dĺžka jednej ZPC je 3 dni. Experti prinesú zo ZPC odborné materiály, ktoré budú následne preložené do slovenského jazyka. Materiály prinesené zo ZPC a následne preložené do slovenského jazyka budú poskytnuté každej ZŠ zapojenej do národného projektu a budú poskytnuté aj MPC a jeho partnerom zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce). Z každej ZPC bude prinesených max. 100 strán dokumentov, z ktorých sa urobí 300 kópii. Pôjde o dokumenty zo ZPC, ktoré budú predložené do slovenského jazyka.

ZPC sa uskutočnia do krajín EÚ (napr. Česká republika, Maďarská republika, Francúzska republika, Španielske kráľovstvo) resp. do krajín Európy mimo EÚ. Pre potreby ZPC, ako podklady na diskusiu, výmenu a získavanie poznatkov a vedomostí, bude zabezpečený preklad slovenských materiálov do cudzích jazykov.

ZPC predstavujú nástroj na získavanie a prenos skúseností a podporu princípu transnacionality. Národný projekt chce stavať na medzinárodných skúsenostiach a posilniť tak medzinárodný aspekt národného projektu a činnosti MPC. Pre tvorbu pedagogického modelu školy s CVS je dôležitá výmena skúseností a diskusia so zahraničnými partnermi, vzájomné učenie sa. Počet ZPC a počet účastníkov ZPC je daný rozsahom obsahu pedagogického modelu školy s CVS. ZPC sú nevyhnutné pre získanie poznatkov a skúseností, ktoré v SR nie sú k dispozícii. Neoddeliteľnou súčasťou je aj diskusia o týchto poznatkoch a skúsenostiach so zainteresovanými zahraničnými partnermi.

Výstupom bude pedagogický model školy s CVS, ktorý bude obsahovať najmä:

- Teoretické východiská modelu CVS,
- Medzinárodné a národné skúsenosti s modelom CVS,
- Legislatívne predpoklady implementácie modelu CVS (t.j. analýzy existujúcej legislatívy) a jeho udržateľnosti (možné návrhy na úpravu legislatívy),
- Pedagogické ciele, zásady modelu CVS,
- Školský vzdelávací a výchovný program základnej školy,
- školský vzdelávací program pre dokončenie základného vzdelania (iba pre plno organizované ZŠ);
- Charakteristiky školy implementujúcej model CVS,
- Metodika tvorby a vytvorenie učebných zdrojov pre žiakov, vrátane oponentúry metodiky aj zdrojov;
- 3 osvetové programy pre rodičov žiakov pochádzajúcich z MRK a pre žiakov pochádzajúcich z MRK;
- Nástroje evalvácie a autoevalvácie pedagogického modelu CVS.

Pedagogický model školy s CVS vytvorený v rámci národného projektu bude pokrývať všetky stupne ZŠ. Bude aplikovateľný na 1. stupni aj na 2. stupni ZŠ. Pôjde o variabilný model aplikovateľný na všetkých ZŠ zapojených do národného projektu. Bude systémovým riešením zohľadňujúcim špecifiká žiakov pochádzajúcich z MRK. Pedagogický model školy s CVS svojou atraktivnosťou a nastavením na špecifické potreby žiakov pochádzajúcich z MRK bude motiváciou pre týchto žiakov pre ich integráciu do vzdelávacieho procesu.

Súčasťou pedagogického modelu CVS bude aj tvorba školského vzdelávacieho programu pre dokončenie základného vzdelania, ktorý bude z obsahového hľadiska zameraný na týchto 5 tematických blokov:

- materinský jazyk,
- matematika,
- prírodné oblasti,
- spoločensko-vedné oblasti
- informatika a technika.

Školský vzdelávací program pre dokončenie základného vzdelania bude vytvorený expertnou skupinou pre CVS. Pre každý z 5 tematických blokov bude vytvorený 1 UZ. Celkovo bude vytvorených 5 UZ, ktoré vytvorí expertná skupina pre CVS. Vytvorených 5 UZ bude oponovaných 5 oponentmi (1 oponent na 1 UZ), ktorých vyberie MPC na základe svojich predchádzajúcich skúseností.

Každý UZ bude vydaný v printovej forme v náklade 1 000 ks v rozsahu max. 100 strán (stanovený na základe skúsenosti MPC s programami druhej šance). UZ v printovej forme budú určené pre cieľovú skupinu národného projektu - 750 žiakov ZŠ pochádzajúcich z MRK, ktorí si budú dokončovať základné vzdelanie, pre potreby MPC a pre potreby jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce). Printová verzia sa robí z dôvodu, že nie všetky žiaci pochádzajúci z MRK majú internetové pripojenie a sú vybavení IKT technológiami. Printová verzia UZ pre školský vzdelávací program pre dokončenie základného vzdelania bude slúžiť ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.

Školský vzdelávací program pre dokončenie základného vzdelania bude implementovaný na plno organizovaných ZŠ.

Pedagogický model školy s CVS bude oponovaný 2 oponentmi, t.j. budú sa robiť 2 oponentské posudky. Tretí posudok sa bude robiť v prípade, ak bude jeden posudok súhlasný a druhý bude nesúhlasný. Oponentov vyberie MPC. Okrem toho bude pedagogický model školy s CVS oponovaný 2 zahraničnými expertmi. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti,

ktoré má z predchádzajúceho obdobia.

Oponentúra bude robená verejne formou seminára, na ktorom bude prezentovaný pedagogický model školy s CVS a oponentské posudky k nemu. Oponentúry sa zúčastnia aj 2 zahraniční experti, ktorí oponovali pedagogický model školy s CVS.

Oponentúry sa zúčastní, okrem tvorcov analýzy a oponentov, aj odborná verejnosť – napr. PZ, OZ, zamestnanci štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK.

Výsledky oponentúry sa zohľadnia a zapracujú do finálnej verzie pedagogického modelu školy s CVS.

Pedagogický model školy s CVS bude vydaný v printovej forme (v náklade 10 000 kusov – zohľadňuje počet, tých, ktorým bude distribuovaný; rozsah max. 80 strán – vychádza z obsahu pedagogického modelu školy s CVS) a bude zverejnený na internetovej stránke MPC a na web stránkach vytvorených v rámci tejto aktivity.

Metodika tvorby UZ pre žiakov bude vydaná v printovej forme (v náklade 5 000 kusov; rozsah max. 80 strán) a bude zverejnená na internetovej stránke MPC a na web stránkach vytvorených v rámci tejto aktivity. Metodika tvorby UZ pre žiakov bude vytvorená ako súčasť pedagogického modelu školy s CVS expertnou skupinou pre CVS. Bude slúžiť ako podklad pre tvorbu UZ pre žiakov pre potreby implementácie pedagogického modelu CVS na ZŠ zapojených do národného projektu.

Printová forma Pedagogického modelu školy s CVS a Metodiky tvorby UZ pre žiakov budú distribuované cieľovej skupine aktivity – pedagogickým a odborným zamestnancom, ako aj na ZŠ zapojené do národného projektu a pre potreby MPC a jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠVVaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠVVaŠ SR, VÚC, obce). Printová verzia sa robí z dôvodu, že nie všetky ZŠ majú internetové pripojenie a sú vybavené IKT technológiami. Printová verzia Pedagogického modelu školy s CVS a Metodiky tvorby UZ pre žiakov bude slúžiť ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.

Prezentácia pedagogického modelu školy s CVS bude urobená na 7 regionálnych konferenciách (v každom samosprávnom kraji 1 regionálna konferencia). Prezentácie bude robené pre odbornú verejnosť. Na každej regionálnej konferencii sa zúčastnia max. 3 zahraniční experti.

**vytypovanie ZŠ, v rámci ktorých bude implementovaný**

**pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom**

T: 1/1/2012 – 30/6/2012

Navrhnutý pedagogický model školy s CVS bude implementovaný na vybraných ZŠ, ktoré majú žiakov pochádzajúcich z MRK. Výber ZŠ zabezpečí MPC na základe nižšie uvedených kritérií. ZŠ budú oslovené MPC priamo so žiadosťou o zapojenie sa do implementácie NP.

Predpokladá sa zapojenie cca 200 ZŠ do národného projektu. V prípade, že niektorá zo ZŠ zapojených do národného projektu sa rozhodne ukončiť svoje pôsobenie v rámci národného projektu, MPC zabezpečí jej nahradenie inou, ďalšou ZŠ spĺňajúcou kritéria zapojenia sa do národného projektu.

Základné kritériá výberu ZŠ pre zapojenie NP:

- ✓ najmenej 20% žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia;
- ✓ vytvorí pracovne podmienky pre prijatie 2 pedagogických asistentov;
- ✓ bude implementovať pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom;

Tieto základné kritériá budú doplnené, rozšírené o charakteristiky školy implementujúcej CVS, ktoré budú definované ako jeden z výstupov pedagogického modelu školy s CVS.

S každou ZŠ zapojenou do národného projektu podpíše MPC zmluvu, ktorej bude ošetrené nasledovné:

- ✓ ZŠ sa zaviazá vytvoriť pracovné podmienky pre 2 pedagogických asistentov platených v rámci NP na dobu určitú – 2 roky počas implementácie pedagogického modelu školy s CVS;
- ✓ ZŠ sa zaviazá, že zabezpečí, aby PA pôsobiaci na nej absolvovali vzdelávanie a ostali na ZŠ počas implementácie pedagogického modelu školy s CVS v rámci národného projektu (napr. v rámci pracovnej zmluvy ZŠ s PA);
- ✓ ZŠ sa zaviazá implementovať do praxe pedagogický model školy s celodenným výchovným systémom;
- ✓ ZŠ sa zaviazá v súlade s platnou legislatívou SR umožniť pedagogickým zamestnancom účasť na programoch kontinuálneho vzdelávania v rámci národného projektu (napr. zahrnutie vzdelávania do ročného plánu kontinuálneho vzdelávania);
- ✓ MPC bude každej zapojenej základnej škole do NP hradiť výdavky na odborného koordinátora pedagogického modelu školy s CVS na škole (na každej ZŠ 1 odborný koordinátor pedagogického modelu školy s CVS, ktorým bude riaditeľ ZŠ);
- ✓ ZŠ sa zaviazá vykazovať v rámci štvrťročného štatistického výkazu o práci školy (Škol MŠ SR 1-04)

- pedagogických asistentov hradených v rámci NP;
- ✓ ZŠ sa zaviaže realizovať „Deň otvorených dverí“, v rámci ktorého bude prezentovať pedagogický model školy s CVS rodičom a verejnosti;
- ✓ ZŠ sa zaviaže v spolupráci s MPC zorganizovať návštevu pre PZ a OZ z ostatných ZŠ zapojených do NP;
- ✓ ZŠ sa zaviaže zverejňovať príklady najlepšej praxe a svoje skúsenosti na web stránkach vytvorených v rámci tejto aktivity resp. na web stránke MPC;
- ✓ v prípade, ak je ZŠ prijímateľom dopytovo-orientovaného projektu/projektov z Agentúry MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ, ZŠ sa zaviaže zabezpečiť neprekrývanie výdavkov národného projektu s týmito dopytovo-orientovanými projektmi;
- ✓ ZŠ sa zaviaže riadiť pokynmi MPC pri implementácii NP (napr. pri vypracovaní podkladov nevyhnutných pre hradenie mzdy pedagogických asistentov a odborného personálu implementácie CVS na ZŠ, t.j. napr. riaditeľa ZŠ zodpovedného za implementáciu pedagogického modelu CVS na ZŠ);
- ✓ ZŠ sa zaviaže poistiť majetok, ktorý získa v rámci národného projektu (napr. interaktívne systémy, monitory nakúpené, dodané v rámci aktivity 1.3).

Na základe tejto zmluvy budú ZŠ refundované výdavky súvisiace s jej zapojením sa do národného projektu (napr. mzdy pedagogických asistentov).

#### **tvorba učebných zdrojov pre žiakov**

T 1/4/2012 - 31/12/2012

V rámci pedagogického modelu školy s CVS bude vytvorená metodika tvorby UZ pre žiaka. V súlade s metodikou tvorby UZ pre žiaka bude vytvorený Katalóg UZ pre žiakov. Katalóg UZ pre žiakov bude vytvorený expertnou skupinou pre CVS.

Katalóg UZ pre žiakov – v rámci vytvárania, definovania pedagogického modelu školy s CVS sa určia jednotlivé typy UZ pre žiakov a cenník tvorby jednotlivých UZ pre žiakov (t.j. honorár PZ/OZ za tvorbu UZ pre žiakov). Budú sa vytvárať UZ pre žiakov pre všetky stupne ZŠ pre potreby implementácie pedagogického modelu školy s CVS. Katalóg UZ bude motivačným nástrojom pre PZ a OZ, aby PZ a OZ tvorili UZ pre žiakov pre všetky stupne ZŠ pre potreby implementácie pedagogického modelu školy s CVS.

UZ pre žiakov budú tvoriť PZ a OZ zapojení do národného projektu a musia využívať metodiku tvorby UZ pre žiaka.

MPC zverejní na svojej webovej stránke a na web stránkach vytvorených v rámci tejto aktivity výzvu na tvorbu UZ pre žiakov v súlade s Katalógom UZ pre žiakov. Návrhy na UZ pre žiakov budú predkladané na MPC, ktoré zabezpečí ich oponentúru. MPC vyberie oponentov; na každý UZ pre žiakov bude

predložený 1 posudok. MPC zohľadní pri výbere oponentov svoje skúsenosti, ktoré má z predchádzajúceho obdobia.

UZ pre žiakov, ktoré prejdú oponentúrou, budú používané celoplošne na všetkých ZŠ zapojených do národného projektu.

Plánuje sa vytvoriť 1000 UZ pre žiakov, z toho 900 UZ pre žiakov prostredníctvom PZ a OZ a 100 UZ pre žiakov externe v súlade s platnou legislatívou SR. UZ pre žiakov bude tvoriť 1000 PZ a OZ. Oponovanie vytvorených UZ pre žiakov bude robiť 1000 PZ a OZ. Počet vytvorených UZ pre žiakov a následne oponovaných UZ pre žiakov vychádza z potreby tvorby UZ pre žiakov pre všetky stupne ZŠ pre potreby implementácie pedagogického modelu ZŠ s CVS a zároveň je motivačným nástrojom pre PZ a OZ.

UZ pre žiakov budú zverejnené na web stránkach vytvorených v rámci tejto aktivity.

100 UZ pre žiakov ako príkladov najlepšej praxe bude vydaných v printovej podobe (farebná tlač) - rozsah: max. 50 strán (jednotlivé UZ pre žiakov môžu mať rôzny rozsah); Náklad UZ pre žiakov bude 50 000 ks – zohľadňuje počet, tých, ktorým bude distribuovaní. Okrem toho 100 UZ pre žiakov bude vydaných v printovej verzii v rómskom jazyku. Nebudú to tie isté zdroje.

UZ pre žiakov budú distribuované do ZŠ zapojených do NP a budú slúžiť aj pre potreby MPC a jeho partnerov zo štátnej správy a samosprávy, ktorí majú zamestnancov pracujúcich s MRK (napr. MŠV VaŠ SR, priamo riadené organizácie MŠV VaŠ SR, VÚC, obce). Printová verzia sa robí z dôvodu, že nie všetky ZŠ majú internetové pripojenie a sú vybavené IKT technológiami. UZ pre žiakov je z pedagogického a didaktického hľadiska vhodné poskytnúť žiakom pochádzajúcim z MRK aj v printovej podobe. Printová verzia UZ pre žiakov bude slúžiť ako multiplikačný nástroj na šírenie výsledkov a výstupov národného projektu.

Do týchto UZ nepatria UZ pre školský vzdelávací program pre dokončenie základného vzdelania.

### **implementovanie pedagogického modelu školy s celodenným výchovným systémom**

T 1/07/2012 – 31/10/2014

Nadväznosť na aktivitu 1.1 – od 1/7/2011 začne v rámci aktivity 1.1 vzdelávanie pedagogických asistentov, z dôvodu, zabezpečiť dostatok PA nielen na ZŠ zapojených do národného projektu v rámci aktivity 1.2. Vzdelávanie pedagogických asistentov začne pred ich nástupom na ZŠ zapojené do národného projektu (aktivity 1.2 národného projektu) a bude pokračovať počas ich pôsobenia na ZŠ zapojených do národného projektu.

V rámci implementovania pedagogického modelu školy s CVS

pôjde aj o nasledovné:

- ✓ implementovanie pedagogického modelu školy s CVS na vybraných ZŠ zapojených do národného projektu podľa finálnej verzie pedagogického modelu školy s CVS; na podporu ako nástroje modernizácie vzdelávacieho procesu bude využívané interaktívne systémy, didaktický balíček a balíček školiaceho materiálu a potrieb; na ZŠ zapojených do národného projektu bude odborný personál implementácie CVS na ZŠ – na každej ZŠ to bude napr. riaditeľ ZŠ, ktorý bude zodpovedný za implementáciu pedagogického modelu CVS na ZŠ;
- ✓ súčasťou implementovanie pedagogického modelu školy s CVS na ZŠ zapojených do národného projektu bude aj vytváranie záznamov a reportáží žiakmi a PZ ako nástroj vzdelávania a motivácie k vzdelávaniu žiakov pochádzajúcich z MRK; CVS ako celodenný model bude poskytovať priestor pre podporu tvorivosti žiakov pochádzajúcich z MRK – budú vytvárať záznamy a reportáže z vyučovania aj z voľno časových aktivít (doobeda a poobede) – napr. hudobné a dramatické vystúpenia, fotografovanie a natáčanie záznam zo školských a voľno časových aktivít (budú využívať interaktívne systémy, didaktický balíček, balíček školiaceho materiálu a potrieb); tieto záznamy a reportáže budú premietané na monitoroch umiestnených v ZŠ zapojených do národného projektu;
- ✓ súčasťou pedagogického modelu školy s CVS bude aj školský vzdelávací program na dokončenie základného vzdelania; žiakom ZŠ, ktorí si budú v rámci pedagogického modelu školy s CVS dopĺňať základné vzdelanie bude poskytnuté stravné v súlade s platnou legislatívou SR; bude sa implementovať na plno organizovaných ZŠ zapojených do národného projektu;
- ✓ balíček školiaceho materiálu a potrieb pre podporu pedagogického modelu školy s CVS – každá ZŠ dostane 1 balíček

Balíček školiaceho materiálu a potrieb tvorí:

športové potreby (napr. lopty, švihadlá, tenisové rakety),

pomôcky pre umeleckú činnosť (napr. štetce, farby, modelovacie hmoty, výkresy, materiály na ušitie kostýmov (dramatizácia), krojov (tanec),

didaktické hry (napr. pexesá s náučnou tematikou, stolové hry rozvíjajúce myslenie),

detská literatúra, časopisy, (knihy podľa výberu školy - napr. encyklopédie, rozprávkové knihy),

Obsah balíčka školiaceho materiálu a potrieb sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS. Kompletný zoznam, čo obsahuje balíček školiaceho materiálu a potrieb, bude poskytnutý všetkým ZŠ zapojeným do NP. ZŠ si z tohto zoznamu zostavia



	<p>podľa svojich potrieb balíček školiaceho materiálu a potrieb (napr. aby sa zabránilo možnému prekryvaniu s dopytovo-orientovanými projektmi Agentúry MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ). Hodnota balíčka školiaceho materiálu a potrieb pre 1 ZŠ je 1 000,- EUR – do tejto sumy si ZŠ môže vybrať obsah balíčka školiaceho materiálu a potrieb zo zoznamu, ktorý jej poskytne MPC ako prijímateľ NP. Balíček školiaceho materiálu a potrieb je doplnený didaktickým balíčkom (detailný popis didaktického balíčka je uvedený v aktivite č. 1.3 „Technická podpora aktivít národného projektu“). Hodnota balíčka školiaceho materiálu a potrieb je všetky ZŠ zapojené do národného projektu rovnaká. Medzi ZŠ zapojenými do národného projektu budú aj neplno organizované ZŠ (tzv. malotriedky), ktoré vzhľadom na pravidlá normatívneho financovania nemajú potrebné materiálne a technické vybavenie na implementáciu pedagogického modelu školy s CVS. Toto vybavenie bude motiváciou pre žiakov pochádzajúcim z MRK zúčastňovať sa na vzdelávacom a výchovnom procese.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ZŠ bude poskytovať pri implementácii pedagogického modelu školy s CVS pomoc 50 konzultantov; MPC zostaví zoznam konzultantov. Pôjde o odborníkov majúcich skúsenosti so vzdelávaním a/alebo výchovou žiakov pochádzajúcich z MRK (min. 2 roky), pričom musia mať min. 1. atestáciu. Každá ZŠ zapojená do NP dostane meno a kontakt konzultanta, ktorý jej poskytne konzultácie a poradenstvo pri implementácii pedagogického modelu školy s CVS. Každý konzultant si bude viesť denník poradenstva (v ňom uvedie, kedy, s kým, kde a čo konzultoval, aký bol záver konzultácie); Konzultácie budú konzultanti vykonávať osobne priamo na ZŠ zapojených do národného projektu. Konzultant bude v kontakte so ZŠ zapojenou do národného projektu a bude jej pomáhať implementovať pedagogický model CVS do praxe (napr. riešenie problémov, konzultácia napĺňania princípov CVS). Ide o novovytvorený model, s ktorým ZŠ nemajú skúsenosti a preto je potrebné im poskytnúť pomoc. Počet konzultantov je daný počtom ZŠ zapojených do národného projektu.</li> <li>✓ získavanie spätnej väzby – využitie nástrojov sebaevalvácie pedagogického modelu školy s CVS prostredníctvom tímu expertov - 20 evalvátorov, ktorí budú aplikovať nástroje vytvorené v pedagogickom modeli školy s CVS a vypracujú evalvačnú správu, v ktorej zhodnotia a navrhnu, odporúčia potenciálne úpravy a doplnenia pedagogického modelu školy s CVS; Pôjde o pedagogické posúdenie navrhnutého pedagogického modelu školy s CVS, získanie spätnej väzby, či nastavenie pedagogického modelu školy s CVS</li> </ul>
--	---

	<p>zodpovedá potrebám ZŠ zapojeným do národného projektu.</p> <p>Evalvátori budú vybraní MPC a pôjde o odborníkov, ktorí majú skúsenosti (min. 3 roky) s monitoringom. Budú to externí zamestnanci. GR MPC vymenuje expertnú skupinu pre evalváciu CVS – 20 evalvátorov, z toho 1 hlavný, ktorý bude zodpovedať za prácu expertnej skupiny a za vypracovanie evalvačnej správy. Počet evalvátorov zodpovedá rozsahu pedagogického modelu školy s CVS, náročnosti procesu evalvácie a počtu ZŠ zapojených do národného projektu. Výsledkom práce expertnej skupiny pre evalváciu CVS bude evalvačná správa, v ktorej bude zhodnotený pedagogický model školy s CVS a návrhy a odporúčania na potenciálne úpravy a doplnenia pedagogického modelu školy s CVS. Rozsah evaluačnej správy bude max. 100 strán, čo vychádza z rozsahu pedagogického modelu školy s CVS a počtu ZŠ zapojených do národného projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ implementácia 3 osvetových programov k tematike vzdelávania rodičov a žiakov pochádzajúcich z MRK - osвета rodičov žiakov pochádzajúcich z MRK vo vzťahu k škole a pritiahtnutie záujmu rodičov žiakov pochádzajúcich z MRK o školu a výchovu, vzdelanie dieťaťa - témy a zameranie určí pedagogický model školy s CVS (napr. multikultúrne témy, protipredsudkové témy, osвета vo vzťahu k významu a podpore vzdelávacích hodnôt) – cieľovou skupinou, pre ktorú sú osvetové programy určené rodičov žiakov pochádzajúcich z MRK a žiakov pochádzajúcich z MRK; na MPC bude 1 zamestnanec zodpovedný za koordináciu tvorby a implementácie týchto osvetových programov – bude zabezpečovať komunikáciu medzi MPC, dodávateľom/dodávateľmi osvetových programov a ZŠ zapojenými do NP; osvetové programy budú zabezpečené externe podľa platnej legislatívy SR;</li> <li>✓ prezentácia ZŠ „Dni otvorených dverí“– ZŠ zapojené do národného projektu budú prezentovať svoje výsledky a skúsenosti s implementáciou pedagogického modelu CVS (každá škola raz ročne jeden deň počas implementácie pedagogického modelu školy s CVS na škole); prezentácie budú určené pre rodičov a verejnosť; MPC zostaví zo ZŠ „dvojičky“ – každá ZŠ bude mať dvojičku; tím max 7 PZ a OZ z jednej ZŠ navštívi inú ZŠ - dĺžka jednej stáže 3 prac. dni; 4 vzájomné návštevy ZŠ počas 2 rokov implementácie CVS (v jednej rok ZŠ 1 návštevu prijme a 1 návštevu absolvuje na inej ZŠ; druhý rok ZŠ 1 návštevu prijme a 1 návštevu absolvuje na inej ZŠ); návštevy budú obsahovo zamerané na výmenu poznatkov a skúseností z implementácie CVS;</li> <li>✓ vytváranie sietí medzi základnými školami zapojenými do</li> </ul>
--	--

	<p>NP (napr. návšteva jednotlivých základných škôl; prezentácia základných škôl prostredníctvom vzorových hodín; prezentácia ZŠ o implementácii pedagogického modelu školy s CVS – reálne a praktické skúsenosti ZŠ; výmena skúseností a komunikácia prostredníctvom na web stránkach vytvorených v rámci aktivity 1.2).</p> <p>MPC vytypuje najlepšie a najaktívnejšie ZŠ zapojené do národného projektu a zorganizuje návštevu PZ a OZ na týchto školách. každý PZ a OZ, ktorý sa zúčastní vypracuje stručnú správu – aké poznatky získal a ako ich využije vo vyučovacom procese.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tri zahraničné stáže pre PZ a OZ a vedúci PZ (spolu pre 120 osôb); Zahraničné stáže do krajín EÚ (napr. Česká republika, Španielske kráľovstvo, Maďarská republika, Francúzska republika) resp. krajín Európy mimo EÚ budú trvať max. 5 dní (1 stáž = max. 5 dní). Zahraničné stáže sprostredkuje MPC, ktoré vyberie najaktívnejších PZ a PO participujúcich na NP. Cieľom zahraničných stáží je získanie príkladov dobrej praxe, výmena poznatkov skúseností, vzájomné učenie sa, diskusia a sprostredkovanie zahraničných kontaktov pre svoje ZŠ. Každý PZ a OZ vypracuje správu zo ZPC - aké poznatky získal a možnosti ich využitia vo vyučovacom procese; ZPC predstavujú nástroj na získavanie a prenos skúseností a podporu princípu transnacionality. Národný projekt chce stavať na medzinárodných skúsenostiach a posilniť tak medzinárodný aspekt projektu. Pre podporu pedagogického modelu školy CVS je dôležitá výmena skúseností a diskusia so zahraničnými partnermi, vzájomné učenie sa. Počet ZPC a počet účastníkov ZPC je daný rozsahom obsahu pedagogického modelu školy s CVS. ZPC sú nevyhnutné pre získanie poznatkov a skúseností, ktoré v SR nie sú k dispozícii. Neoddeliteľnou súčasťou je aj diskusia o týchto poznatkoch a skúsenostiach so zainteresovanými zahraničnými partnermi.</li> <li>✓ budú využívané interaktívne systémy, ktoré získa ZŠ zapojená do NP, ako aj didaktický balíček a balíček školiaceho materiálu a potrieb pre každú ZŠ na podporu implementácie CVS (pre výučbu i voľný čas). Interaktívne systémy a didaktický balíček prispievajú k modernizácii vzdelávacieho a výchovného procesu na ZŠ, uľahčia žiakom pochádzajúcim z MRK prístup k vzdelávaniu, zvýšia ich záujem o vzdelávanie, zatraktívnia vzdelávanie pre žiakov pochádzajúcich z MRK a tak zvýšia inklúziu týchto žiakov. Detailnejšie informácie sú uvedené v časti G.2 v rámci popisu aktivity č. 1.3 „Technická podpora aktivít národného projektu“;</li> <li>✓ pedagogický model školy s CVS bude podporený aj prostredníctvom monitorov ako súčasťou didaktického</li> </ul>
--	--

balíčka umiestnených v ZŠ zapojených do národného projektu (nakúpené v rámci aktivity 1.3); na monitoroch budú vysielané počas celého dňa vysielané výstupy tvorivosti žiakov pochádzajúcich z MRK a PZ - záznamy a reportáže ako aj edukačné materiály v digitálnej podobe (napr. náučné, didaktické a osvetové materiály) ako nástroje vzdelávania a osvetu žiakov pochádzajúcich z MRK; v rámci národného projektu bude vytvorených max. 50 edukačných materiálov v digitálnej podobe, ktoré bude premietané na monitoroch umiestnených v ZŠ; do každej ZŠ budú dodané max. 3 monitory; počet monitorov dodaných do školy bude závisieť od veľkosti ZŠ (počtu žiakov ZŠ) – distribučný zoznam bude vytvorený počas implementácie po schválení projektu; Vizualizácia je cesta podpory a rozvoja osobnosti, vzdelávania, psychických funkcií a poznávacích procesov žiakov pochádzajúcich z MRK.

### **Webové stránky**

T 1/10/2011 – 31/01/2015

Webové stránky, technologicky tvorené redakčným systémom budú spĺňať funkcionality nižšie popísané.

Redakčný systém pre splnenie komunikačnej a publikačnej funkcie umožní:

- informovať cieľové skupiny a širokú pedagogickú aj nepedagogickú verejnosť o cieľoch, aktivitách a výstupoch národného projektu,
- zabezpečiť elektronické prihlasovanie na aktivity – predovšetkým na sociálne aktivity v prípadoch keď nebude vhodné povoliť anonymný prístup,
- publikovať edukačný multimedialny obsah (t.j. celý vzdelávací obsah NP aktivity 1.1 a aktivity 1.2).
- publikovať výstupy, výsledky aktivity 1.1 a aktivity 1.2, tak ako je to uvedené v popise aktivít

Z uvedeného vyplýva, že bude slúžiť všetkým osobám zúčastňujúcim sa na projekte, a súčasne spĺňať aj oznamovaciu a publikačnú činnosť pre širšiu verejnosť zaoberajúcu sa problematikou vzdelávania MRK.

Doména bude obsahovať niekoľko, viaceré web stránky. V rámci jednej domény, resp. subdomény bude redakčný systém na základe požiadaviek návštevníkov stránok(ich kliknutí) dynamicky vytvárať stránky, ktoré budú následne zobrazované pomocou prehliadačov na obrazovkách návštevníkov. Ich počet bude závisieť od počtu kliknutí a je len čiastočne závislý na použitej technológii.

Pri vytváraní redakčného systému budeme využívať skúsenosti z projektu stránok [www.rocepo.sk](http://www.rocepo.sk), ktorý už osem rokov slúži vzdelávaniu MRK. Jednou z hlavných oblastí je aj vytvorenie komunikačnej a informačnej platformy pre účastníkov projektu napr. formou chatu, blogu, diskusných fór a pod. s ktorými sa pri

tvorbe vyššie spomínaných stránok pred ôsmimi rokmi ešte nepočítalo. Podrobíme ho analýze a podľa výsledkov analýzy vybudujeme nový systém, ktorý bude spĺňať ďaleko náročnejšie požiadavky projektu, ale súčasne sa zabezpečí aj kontinuita a následná udržateľnosť platformy po ukončení projektu.

Z dôvodu časovej a finančnej náročnosti použijeme Open Source riešenie modulového typu aby bolo možné v budúcnosti podľa potreby dopĺňať ďalšie funkcie do systému.

Vývoj prostredia.

Inštalácia a testy overovacej verzie.

Úpravy na základe skúseností získaných z overovacej prevádzky.

Jednotlivé moduly platformy umožnia publikovanie:

- oznamov,
- dokumentov,
- elektronické prihlasovanie,
- fotogalérií,
- ankiet,
- prieskumov.

Ďalej umožnia sociálne aktivity pomocou:

- diskusných fór,
- chatu,
- blogu.

Väčšina modulov umožní hodnotenie jednotlivých príspevkov účastníkmi, ich komentovanie ako aj sledovanie návštevnosti.

Zriadenie a prevádzka webových stránok projektu:

- analýza a návrh štruktúry stránok,
- realizácia programového kódu,
- zriadenie domény,
- vybavenie pracoviska pre administráciu platformy
- inštalácia,
- ladenie projektu,
- napĺňanie údajmi a dokumentmi,
- aktualizácia stránok podľa potreby koordinačného centra projektu,
- administrácia a údržba stránok
- riešenie hardwarových a softvérových konfliktov.

Vytvorenie databázy materiálov vytvorených v rámci projektu a ich publikovanie na vlastných webových stránkach tak ako to bolo popísané v jednotlivých častiach aktivity 1.1 a 1.2.

V priebehu projektu dôjde k doteraz historicky najväčšej koncentrácii vzdelávacích kapacít v oblasti MRK. Preto sa v rámci tejto podaktivity uvažuje aj zo sústreďovaním najlepších skúseností z praxe a ich zverejňovaním na pripravených webových stránkach.

Ďalšie aktivity:

- testy overovacej verzie,
- zapracovanie pripomienok získaných z overovacej

	<p>prevádzky,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riešenie pripomienok počas doby trvania národného projektu,</li> <li>• riešenie incidentov.</li> </ul> <p>Web stránky budú zabezpečené zamestnancom MPC - zamestnancom pre tvorbu, inováciu a správu web stránok ako nástroja implementácie pedagogického modelu CVS pre ZŠ.</p> <p>Vybavenie pracoviska pre dohľad nad prevádzkou komunikačnej platformy potrebnou výpočtovou technikou a softvérom (nákup bude zabezpečený cez aktivitu 1.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• výkonný NTB OS, dokovacou stanicou a rýchlym pripojením na internet</li> <li>• dokovacia stanica</li> <li>• monitor</li> <li>• farebná multifunkčná tlačiareň (duplex)</li> <li>• softvér(kancelársky software, grafický, antivír na min. 3 roky)</li> <li>• externý disk na prenos údajov</li> <li>• pamäťové média (disky, karty, externý disk) na archiváciu celého portálu a databánk</li> <li>• telekomunikačné služby a mobil</li> <li>• kamera na dokrútky vo vlastnej réžii s FullHD rozlíšením</li> <li>• kopírka</li> </ul>
Metodológia aktivity 1.2	<p>Pri implementácii aktivity 1.2 budú použité nasledovné metódy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- expertná skupina pre CVS</li> <li>- oponovanie CVS</li> <li>- výmena skúseností</li> <li>- prezentácie ZŠ „Deň otvorených dverí“</li> <li>- vytváranie sietí medzi ZŠ</li> <li>- konzultanti ZŠ</li> <li>- evalvácia a sebaevalvácia CVS</li> <li>- tvorba a oponovanie UZ pre žiakov</li> </ul> <p>Detaily sú uvedené v popise aktivity 1.2</p>
Cieľová skupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 400 pedagogických asistentov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch</li> <li>• 15 000 žiakov ZŠ pochádzajúcich z MRK (v tom 750 žiakov ZŠ, ktorí ukončia/zúčastnia sa ŠkVP pre dokončenie základného vzdelania)</li> <li>• 5 000 rodičov žiakov ZŠ pochádzajúcim z MRK</li> <li>• cca 5 000 zamestnancov štátnej správy a samosprávy pracujúci s MRK</li> </ul>
Výstupy aktivity 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagogický model školy s CVS</li> <li>• 1 000 učebných zdrojov pre žiakov</li> <li>• 200 pracovných miest pedagogických asistentov hrađených z národného projektu</li> <li>• 3 osvetové programy</li> <li>• evalvačná správa pedagogického modelu školy s CVS</li> </ul>

Spôsob získavania spätnej väzby	<p>Oponentúra vytvoreného modelu CVS a metodiky tvorby učebných zdrojov prostredníctvom posudkov expertov, následné úpravy, korekcie.</p> <p>Nástroje evalvácie pedagogického modelu školy s CVS zabezpečí expertná skupina pre evalváciu CVS, ktorá vypracuje evalvačnú správu. V nej zhodnotenia a navrhnu, odporučia potenciálne úpravy a doplnenia pedagogického modelu CVS.</p> <p>Štatistiky návštevnosti webových stránok.</p> <p>Elektronické ankety na získanie spätnej väzby od návštevníkov stránok. Výsledky budú slúžiť na ďalšie vylepšenie informačného obsahu.</p>
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivít – <b>aktivita 1.3</b>	
Názov aktivity 1.3	<b>Technická podpora aktivít národného projektu</b>
Cieľ aktivity 1.3	Cieľom aktivity je podporiť efektívnu implementáciu pedagogického modelu školy s CVS a modernizovať vyučovací proces na zapojených ZŠ prostredníctvom IKT technológií.
Trvanie aktivity 1.3	1/10/2011 – 30/11/2014
Popis aktivity 1.3	<p>Aktivita „Technická podpora aktivít národného projektu“ bude tvorená nasledovnými podaktivitami (externými subdodávkami):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nákup 400 <b>interaktívnych systémov</b> pre ZŠ zapojené do NP – každá ZŠ zapojená do NP dostane 2 interaktívne systémy, ktoré sa budú využívať vo vyučovacom a výchovnom procese a prispesú k modernizácii vzdelávacie a výchovného procesu na ZŠ; nákup interaktívnych systémov v tomto množstve je potrebný, lebo ide o špecifickú cieľovú skupinu, pre ktorú interaktívna tabuľa zatriaktivni vzdelávací proces a uľahčí ich proces učenia.</li> </ul> <p>Žiaci pochádzajúci z MRK sú zároveň z málo podnetného a sociálne znevýhodneného prostredia. Majú málo podnetov na celkový rozvoj osobnosti, psychických funkcií a poznávacích procesov (vnímanie, pozornosť, fantázia, pamäť, myslenie). Väčšina z nich neabsolvuje predškolskú prípravu a tým sa ich zaostávanie prehľbuje. Jednou z možných ciest podpory a rozvoja ich osobnosti, psychických funkcií a poznávacích procesov je dôsledné uplatňovanie zásady názornosti, teda vizualizácie. Učebné programy ktoré je možné realizovať v edukácii prostredníctvom interaktívneho systému túto zásadu naplňajú.</p> <p>Interaktívne systémy budú slúžiť ako nástroj implementácie pedagogického modelu školy s CVS (v rámci aktivity 1.2) a budú po materiálnej a technickej stránke podporovať implementáciu tohto modelu. Pedagogickí zamestnanci sa v rámci kvalifikačného programu kontinuálneho vzdelávania (v rámci aktivity 1.1) naučia pracovať s interaktívnymi systémami, aby ich vedeli využívať vo vyučovacom a/alebo výchovnom procese na ZŠ.</p>

	<p>Na všetky ZŠ zapojené do národného projektu bude daný rovnaký počet interaktívnych systémov (2 interaktívne systémy na každú ZŠ). Medzi ZŠ zapojenými do národného projektu budú aj neplno organizované ZŠ (tzv. malotriedky), ktoré vzhľadom na pravidlá normatívneho financovania nemajú potrebné materiálne a technické vybavenie na implementáciu pedagogického modelu školy s CVS. Toto vybavenie bude motiváciou pre žiakov pochádzajúcim z MRK zúčastňovať sa na vzdelávacom a výchovnom procese.</p> <p>V prípade potreby MPC pri prideliovaní interaktívnych systémov na ZŠ zohľadní to, či ZŠ disponuje alebo nedisponuje interaktívnym systémom. Do úvahy pritom bude brať aj mieru využitia, opotrebovanosť, stav a vek týchto interaktívnych systémov.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>didaktické balíčky pre ZŠ</b> (pre výučbu i voľný čas pre podporu pedagogického modelu školy s CVS – každá ZŠ dostane 1 didaktický balíček). Didaktický balíček tvorí: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>didaktický softvér</u> (učebné programy zamerané na všetky vyučovacie predmety vo všetkých ročníkoch ZŠ a ŠKD)</li> <li><u>pomôcky pre umeleckú činnosť</u> - napr. hudobné nástroje (napr. flauta, harmonika, rytmické hudobné nástroje)</li> <li><u>pomôcky pre pracovnú výchovu a prácu v záhrade</u> (napr. záhradné a pracovné náradie);</li> <li><u>televízna technika</u> ako súčasť vybavenia miestností pre školské a voľnočasové aktivity (napr. TV, DVD prehrávač, CD prehrávač, fotoaparát, kamera, filmy na CD a DVD – napr. edukačné, rozprávky, hudba)</li> <li><u>monitory</u> - budú umiestnené v ZŠ zapojených do národného projektu (vyžitie v rámci aktivity 1.2); na monitoroch budú vysielané počas celého dňa vysielané výstupy tvorivosti žiakov pochádzajúcich z MRK a PZ - záznamy a reportáže ako aj edukačné materiály v digitálnej podobe (napr. náučné, didaktické a osvetové materiály) ako nástroje vzdelávania a osvetu žiakov pochádzajúcich z MRK; v rámci národného projektu bude vytvorených max. 50 edukačných materiálov v digitálnej podobe, ktoré bude premietané na monitoroch umiestnených v ZŠ; do každej ZŠ budú dodané max. 3 monitory; počet monitorov dodaných do školy bude závisieť od veľkosti ZŠ (počtu žiakov ZŠ) – distribučný zoznam bude vytvorený počas implementácie po schválení projektu; Vizualizácia je cesta podpory a rozvoja osobnosti, vzdelávania, psychických funkcií a poznávacích procesov žiakov pochádzajúcich z MRK.</li> </ul> </li> </ul> <p>Obsah didaktického balíčka sa bude ešte dopĺňať na základe výstupov z pedagogického modelu školy s CVS. Kompletný zoznam, čo obsahuje didaktický balíček, bude poskytnutý všetkým ZŠ zapojeným do NP. ZŠ si z tohto</p>
--	---



	<p>zoznamu zostavia podľa svojich potrieb didaktický balíček (napr. aby sa zabránilo možnému prekryvaniu s dopytovo-orientovanými projektmi Agentúry MŠVVaŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ). Hodnota didaktického balíčka pre 1 ZŠ je 10 000,- EUR – do tejto sumy si ZŠ môže vybrať obsah didaktického balíčka zo zoznamu, ktorý jej poskytne MPC ako prijímateľ NP. Didaktický balíček je doplnený balíčkom školiaceho materiálu a potrieb (detailný popis balíčka školiaceho materiálu a potrieb je uvedený v aktivite č. 1.2 „Podpora celodenného výchovného systému na základných školách“).</p> <p>Didaktické balíčky ako nástroj implementácie pedagogického modelu školy s CVS (v rámci aktivity 1.2) a budú po materiálnej a technickej stránke podporovať implementáciu tohto modelu. Didaktický balíček uľahčí integráciu žiakov pochádzajúcim z MRK do vzdelávacieho a výchovného procesu a zároveň bude pre nich motiváciou na túto integráciu.</p> <p>Hodnota didaktického balíčka je všetky ZŠ zapojené do národného projektu rovnaká. Medzi ZŠ zapojenými do národného projektu budú aj neplno organizované ZŠ (tzv. malotriedky), ktoré vzhľadom na pravidlá normatívneho financovania nemajú potrebné materiálne a technické vybavenie na implementáciu pedagogického modelu školy s CVS. Toto vybavenie bude motiváciou pre žiakov pochádzajúcim z MRK zúčastňovať sa na vzdelávacom a výchovnom procese.</p> <p>Technická podpora administrácie a riadenia národného projektu je zahrnutá ako súčasť nepriamych výdavkov v časti A4 podrobného opisu projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>technická podpora pre e-vzdelávanie a web stránky zahŕňa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>kopírovacie zariadenie pre aktivitu 1.1. a 1.2.</u> - na zabezpečenie rozmnožovania dokumentov prinesených zo ZPC - viacstranové dokumenty, z ktorých sa urobia kópie, pre nevyhnutné rozmnožovanie dokumentov potrebných ku kontinuálnemu vzdelávaniu pre cieľové skupiny, UKV, lektorov ako aj pre implementáciu CVS a jeho cieľových skupín</li> <li><u>počítač, resp. notebook s pripojením na internet pre tvorbu a implementáciu e-vzdelávania pre aktivitu 1.1. a pre implementáciu CVS - aktivita 1.2.</u> - výkonný počítač, resp. notebook s rýchlym pripojením na internet s príslušenstvom, dokovacou stanicou, monitorom, pre potreby tvorby a implementácie e-vzdelávania pre zamestnancov MPC - tvorcovia a prevádzkovatelia platformy pre e-vzdelávanie programov kontinuálneho vzdelávania - špecialisti IT systémov - aktivity 1.1. (2 ks) a pre tvorbu a prevádzkovanie web stránok pre potreby</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<p>implementácie aktivity 1.2. (1ks)</p> <p><u>Aplikačný softvér pre aktivitu 1.1. a 1.2.</u> - Aplikačné softvéry (kancelársky, antivírový softvér, grafický editor, softvéry pre potreby e-vzdelávania a tvorby a implementácie web stránok, v súlade s obsahom aktivity 1.1. a 1.2)</p> <p><u>Tlačiareň - farebná pre aktivitu 1.1. a 1.2.</u>- multifunkčná tlačiareň bude použitá na vybavenie pracoviska (RP Prešov) pre prevádzku platformy e-vzdelávania.</p> <p><u>Pamäťové média pre aktivitu 1.1. a 1.2.</u> - externé disky na prenos údajov, pamäťové média na archiváciu portálu a databáň pre aktivitu 1.1. ( e-vzdelávanie) a aktivitu 1.2. (web stránky ako nástroj implementácie celodenného výchovného systému)</p> <p><u>Fotoaparát pre aktivitu 1.1.</u> - fotoaparát DSLR na zhotovenie fotografií pre publikovanie na webe a v printových médiách v rámci aktivity 1.1.</p> <p><u>Videokamera pre aktivitu 1.2.</u> - kamera na dokrútky vo vlastnej réžii s FullHD rozlíšením a uverejnenie na web stránkach vytvorených a implementovaných v rámci aktivity 1.2.</p> <p>Uvedené technické vybavenie je nevyhnutnou podmienkou pre zabezpečenie funkčnosti a implementácie aktivity 1.1 a aktivity 1.2 po technickej, materiálnej stránke, predovšetkým vo vzťahu k zabezpečeniu funkčnosti a prevádzky platformy pre e-vzdelávanie a pre web stránky.</p>
Metodológia aktivity 1.3	Celá aktivita – nákup tovarov bude riešené externe podľa platnej legislatívy SR.
Cieľová skupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 000 pedagogických zamestnancov (3 500 pedagogických zamestnancov a 500 pedagogických asistentov) podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch;</li> <li>• 200 odborných zamestnancov podľa zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch;</li> <li>• 15 000 žiakov ZŠ pochádzajúcich z MRK</li> </ul>
Výstupy aktivity 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 400 interaktívnych systémov pre ZŠ zapojených do NP</li> <li>• 200 didaktických balíčkov pre ZŠ zapojených do NP na podporu implementácie pedagogického modelu školy s CVS</li> </ul>
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazníky na zisťovanie a vyhodnocovanie spokojnosti s využívaním interaktívnych systémov a didaktických balíčkov. Spätnú väzbu zabezpečí manažér monitorovania min. raz za školský rok počas trvania implementácie pedagogického modelu školy s CVS.