



## ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

**ČÍSLO ZMLUVY: OPV/47/2015**

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 : Juraj Draxler

(ďalej len „Poskytovateľ“)

#### 1.2 Prijímateľ

názov : Štátny pedagogický ústav  
sídlo : Pluhová 8, 830 00 Bratislava-Nové Mesto, Slovenská republika  
konajúci : Mgr. Petra Fridrichová, PhD.  
IČO : 30807506  
DIČ: 2020884217

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu vo formáte IBAN

zálohové platby:<sup>1</sup> a) **SK518180 0000 0070 0018 2352**

b) -

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

b) -

refundácia:<sup>3</sup> a) **SK518180 0000 0070 0018 2352** (účet na príjem prostriedkov z refundácie)

b) **SK248180 0000 0070 0006 4110**

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

## 2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu: Rozvíjanie profesijných kompetencií učiteľov materských, základných a stredných škôl v kontexte zvyšovania úspešnosti reformy systému základného vzdelávania

ITMS kód Projektu : **26120130079**

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/2015-1

(ďalej aj „**Projekt**“).

---

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

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

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

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

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:
- Operačný program : Vzdelávanie
- Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond
- Prioritná os: 2 Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov
- Opatrenie: 2.1 Podpora ďalšieho vzdelávania
- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **30. novembra 2015**. Prijímateľ je povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu bezodkladne po ukončení realizácie aktivít projektu.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

### 3 VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **670 500 EUR** (slovom šesťstosedemdesiat tisíc päťsto EUR a nula centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z **ESF** do výšky **569 925 EUR** (slovom päťstošesťdesiatdeväť tisíc deväťstodvadsaťpäť EUR a nula centov) a zo **ŠR** do výšky **100 575 EUR** (slovom stotisíc päťstosedemdesiatpäť EUR a nula centov), čo spolu predstavuje sumu **670 500 EUR** (slovom šesťstosedemdesiat tisíc päťsto EUR a nula centov) 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 EUR** (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 o NFP do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu, najneskôr do 31.12.2015. Oprávnené obdobie výdavkov na personálne výdavky na riadiaci a administratívny personál; stravné výdavky k personálnym výdavkom na riadiaci a administratívny personál a odborný personál (príspevok zamestnávateľa na stravné); personálne výdavky na odborný personál; nájom priestorov pre administráciu projektu a pre odborné aktivity; výdavky na tuzemské pracovné cesty pre riadiaci a administratívny personál a odborný personál (cestovné náhrady, ubytovanie, stravné), telekomunikačné poplatky, poštovné a internet a výdavky na publicitu a informovanie projektu **začínajú plynúť dňom vyhlásenia písomného vyzvania.**
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v platnom znení a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

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

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.

- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručенú 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 odsek 4.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne každý mesiac k 15. dňu v mesiaci (od mesiaca nasledujúceho po poskytnutí zálohovej platby).
- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## 6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 18 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis: .....

Juraj Draxler - minister

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

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis: .....

Mgr. Petra Fridrichová, PhD. – riaditeľka

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

Prílohy:

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

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

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

---

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

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

## **VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

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

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

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

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

### **LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV**

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

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



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

### Pojmy a skratky

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

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dohoda o splátkach** – je písomná dohoda v zmysle § 28 a v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, ktorej predmetom je najmä uznanie dlhu Prijímateľom a podmienky splatnosti dlhu voči Poskytovateľovi v určených splátkach;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

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

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

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

## **Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI**

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

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

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.

z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky uvedenej §1 ods. 2., Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác napríklad prostredníctvom prieskumu trhu. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.

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

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

9. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
11. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.
12. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR po podpise zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, pred úhradou oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu vzťahujúcich sa k nákladom projektu, Poskytovateľ navrhne Prijímateľovi ex-ante finančnú opravu resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy bude vydané Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie.
14. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi s touto skutočnosťou Prijímateľa. Prijímateľ je následne oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť

dotatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).

15. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strieť 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 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 pravidlami/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.) resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
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/resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. 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 a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NPF alebo jeho časť.
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 podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
  - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania, resp. reštrukturalizačného konania voči Prijímateľovi,
  - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
  - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
  - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
  - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;
  - f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým

kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

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

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

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
  - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
  - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
  - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
  - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
  - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
  - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
  - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej 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.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
  - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
  - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

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

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

## **Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU**

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

8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

## **Článok 8 ZMENA ZMLUVY**

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

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

4. Žiadosť o zmenu Zmluvy nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade zmeny identifikačných a kontaktných údajov subjektu prijímateľa, ak ide o zmenu, ktorá má za následok zmenu v subjekte Prijímateľa (zmena názvu, štatutárneho orgánu, bankových účtov). Zmena Zmluvy nie je potrebná taktiež v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu. 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.

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

## **Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY**

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

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

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

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
  - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;

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



v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

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

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

### **1. Prijímateľ je povinný:**

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní;
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho

- časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky;
  - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
  - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
  - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
  - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva, suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť;
  - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje;
  - k) odvieť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
  3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem

- do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na Prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
  5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, čistého príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
  6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. Lehota 50 dní sa nevzťahuje na prípady, v ktorých je medzi Prijímateľom a Poskytovateľom uzatvorená dohoda o splátkach v zmysle § 28a zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. V prípade, ak Prijímateľ nespĺní povinnosť uvedenú v prvej vete tohto odseku, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania).
  7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo čistého príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
  8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných Prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
  9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je Prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.
  10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa

je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.

11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
  - a) oznamovacej povinnosti;
  - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
  - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi;
  - d) nedodržania povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy, alebo lehoty stanovenej zmluvou.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.
14. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú je Prijímateľ povinný uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV v časti pokuty a penále.

## **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
  - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme<sup>7</sup> v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
  - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy

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

používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.

3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ doba, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

## **Článok 12 KONTROLA/AUDIT**

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
  - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
  - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
  - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
  - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
  - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
  - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditú povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade

ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.

6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/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 výpisy, 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;
  - j) boli vynaložené hospodárne, efektívne, účinne a účelne.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslila osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť<sup>8</sup>.
4. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

---

<sup>8</sup> V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

## Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

### 1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa 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 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:
- 1.7 zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmych dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- 1.8 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.



- 1.9 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.
- 1.10 V prípade, ak je Prijímateľom štátna rozpočtová organizácia a realizátorom projektu je organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

## 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 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 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 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 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;
- 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.
- 2.9 V prípade, ak Prijímateľom je štátna príspevková organizácia a realizátorom projektu je organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

### **3. Účty iných subjektov verejnej správy s výnimkou VÚC, obcí a rozpočtových alebo príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti VÚC a obce**

- 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 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 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 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 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;
  - 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.

- 3.10 V prípade, ak Prijímateľom je subjekt verejnej správy a realizátorom projektu je organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

#### 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 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 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 zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby 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;
- 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.

4.11 V prípade, ak Prijímateľom je VÚC a realizátorom projektu je rozpočtová alebo príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

## 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 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.

- 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 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 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;

- 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.
- 5.11 V prípade, ak Prijímateľom je obec a realizátorom projektu je rozpočtová alebo príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť riadiacemu orgánu identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

## 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 je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak zriaďovateľ neprevedie NFP na rozpočtový výdavkový účet Prijímateľa, a výdavky potrebné na financovanie určených účelov sú zabezpečené v rozpočte Prijímateľa, zriaďovateľ dá pokyn Prijímateľovi na preklasifikovanie výdavkov (realizované úhrady oprávnených výdavkov z iných účtov otvorených Prijímateľom) v rámci svojho výkazníctva na výdavky na realizáciu prostriedkov 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 6.8 V prípade využitia systému 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 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;
  - 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 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 účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), 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. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet, z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.

7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.

7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.

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

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

7.8 V prípade využitia systému 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 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;
- 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 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. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet

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

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

### **1. Predfinancovanie – okrem štátnych rozpočtových organizácií**

- 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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie nárokovanú sumu 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 origináli, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov. 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 označené 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 štyroch 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 desiatich 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 označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu; výpis z účtu nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. 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. K jednej žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť riadiacemu orgánu len jednu žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi a predložiť mu formulár Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov.
- 1.6. Za deň zúčtovania podľa predchádzajúceho odseku sa považuje deň odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľom cez verejný portál ITMS a zároveň odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi alebo jej osobné doručenie Poskytovateľovi najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania písomnej verzie podľa predchádzajúcej vety (alebo nedoručenia osobne) do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) v portáli ITMS zamietnuť.

- 1.7. Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.8. 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 označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa). Ak Prijímateľ pri realizácii Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj žiadosťou o platbu (zúčtovanie predfinancovania). O tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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 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.
- 1.12. V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať realnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovaných výdavkov.

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

- 1.13. Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. 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 doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 1.10 tohto článku.
- 1.14. Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 1.15. V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 1.16. 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.

## **2. Predfinancovanie – štátne rozpočtové organizácie**

- 2.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie nárokovanú sumu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

- 2.3 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 origináli, 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 označené 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 štyroch dní od aktivácie rozpočtového opatrenia. 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 desiatich dní aktivácie rozpočtového opatrenia. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu; výpis z účtu nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. 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. K jednej žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť riadiacemu orgánu len jednu žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi a predložiť mu formulár Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
- 2.6 Za deň zúčtovania podľa predchádzajúceho odseku sa považuje deň odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľom cez verejný portál ITMS a zároveň odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi alebo jej osobné doručenie Poskytovateľovi najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania písomnej verzie podľa predchádzajúcej vety (alebo nedoručenia osobne) do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) v portáli ITMS zamietnuť
- 2.7 Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.8 Systém predfinancovania re týmto spôsobom realizuje až do dosiahnutia 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov projekt. Po poskytnutí posledného predfinancovania na

Projekt je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie projektu. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) plní funkciu záverečnej Žiadosti o platbu.

- 2.9 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. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ schváli oprávnené výdavky 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.
- 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 EÚ 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.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokových výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. 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 doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.10 tohto článku.
- 2.14 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 2.15 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.



- 2.16 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, na úhradu účtovných dokladov vystavených Dodávateľom Projektu v cudzej mene je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 2.17 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.1 písm. d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

### **3. Zálohové platby – okrem štátnych rozpočtových organizácií**

- 3.1 Vyplácanie prijímateľa pri projektoch financovaných z ESF okrem štátnej rozpočtovej organizácie sa môže realizovať systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie v súlade s rozhodnutím RO v spolupráci s prijímateľom.
- 3.2 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.
- 3.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.4 Prijímateľ po začatí realizácie Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu (resp. relevantnej časti 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 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 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 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:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[ \begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúci} \\ \text{ch podielu EÚ} \\ \text{a ŠR na} \\ \text{spolufinancova} \\ \text{nie} \end{array} \right] + \left[ \begin{array}{l} 12 - \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array} \right] \times \left[ \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajú} \\ \text{cich podielu} \\ \text{EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinanco} \\ \text{vanie} \end{array} \right]$$

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

Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov Projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie Projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje podiel celkovej sumy NFP a počtu mesiacov realizácie Projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie (tzn. prvých 12 mesiacov realizácie Projektu) nasledovne:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \frac{\text{celková suma NFP}}{\text{celkový počet mesiacov realizácie}} \times 12$$

3.5 Prijímateľ je povinný každú poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov danej zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby (tzv. kumulatív) a zároveň do 12 mesiacov od pripísania prostriedkov danej zálohovej platby na účet Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 %

poskytnutej zálohovej platby (sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby). Ak Prijímateľ nezúčtuje túto sumu alebo jej časť v zmysle odseku 3.7 tohto článku VZP a vráti ju neskôr ako do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov, resp. 12 mesiacov, znižuje sa o túto sumu celková výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi v súlade s čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP.

3.6 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom:

- povinnosť pre zúčtovanie výšky 50 % z poskytnutej zálohovej platby do 6 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje na sumu poslednej poskytnutej zálohovej platby, ku ktorej je pripísaný nezúčtovaný zostatok predchádzajúcej (predchádzajúcich) zálohovej platby (tzv. kumulatív);
- povinnosť pre zúčtovanie výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby (t. j. sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby) do 12 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje osobitne na každú poskytnutú tranžu zálohovej platby.

3.7 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa odseku 3.3 tohto článku VZP uviesť deklarovанú sumu oprávnených výdavkov poskytnutého NFP a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

3.8 Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 50 % do 6 mesiacov, resp. 100 % do 12 mesiacov poskytnutej zálohovej platby podľa odseku 3.4 a 3.5 tohto článku VZP sa považuje:

- odoslanie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejný portál ITMS riadiacemu orgánu najneskôr v posledný deň príslušného obdobia 6 mesiacov / 12 mesiacov a súčasne odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi alebo osobné doručenie písomnej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi, a to najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) v portáli ITMS zamietnuť; alebo
- vrátenie celej sumy, resp. rozdielu poskytnutej zálohovej platby, ktorý nebol zúčtovaný na základe ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby, do výšky 50 % / 100 % z poskytnutej zálohovej platby platobnej jednotke, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia 6 mesiacov, resp. 12 mesiacov..

3.9 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originál 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 označená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 3.10 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.11 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.
- 3.12 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 50 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.13 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.
- 3.14 Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.15 Zálohové platby sa spôsobom podľa odsekov 3.4 až 3.13 tohto článku VZP 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.
- 3.16 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 označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa). Ak Prijímateľ pri realizácii Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej

- platby). O tejto skutočnosti je Prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.17 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii 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.
- 3.18 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri 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.
- 3.19 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.20 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby najneskôr 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.
- 3.21 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.22 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného

riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.21 tohto článku.

- 3.23 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, na úhradu účtovných dokladov vystavených Dodávateľom Projektu v cudzej mene je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 3.25 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.

#### **4. Zálohové platby – štátne rozpočtové organizácie**

- 4.1 Vyplácanie prijímateľa - štátnej rozpočtovej organizácie pri projektoch financovaných z ERDF, ESF a Kohézneho fondu sa môže realizovať systémom predfinancovania, systémom zálohových platieb alebo systémom refundácie v súlade s rozhodnutím RO v spolupráci s prijímateľom..
- 4.2 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.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu (resp. relevantnej časti rozpočtu Projektu) z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

## A) Pri využití systému zálohových platieb alebo kombinácie zálohových platieb a refundácie

A1) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie 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 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 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:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[ \begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúci} \\ \text{ch podielu EÚ} \\ \text{a ŠR na} \\ \text{spolufinancova} \\ \text{nie} \end{array} \right] + \left[ \begin{array}{l} 12 - \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array} \right] \times \left[ \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný} \\ \text{rozpočet} \\ \text{projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajú} \\ \text{cích podielu} \\ \text{EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinanco} \\ \text{vanie} \end{array} \right]$$

A2) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov projektu zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje podiel celkovej sumy nenávratného finančného príspevku a počtu mesiacov realizácie projektu pripadajúci na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie (t. j. prvých 12 mesiacov realizácie projektu) nasledovne:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \frac{\text{celková suma NFP}}{\text{celkový počet mesiacov realizácie}} \times 12$$

## B) Pri využití kombinácie systému zálohových platieb, systému refundácie a systému predfinancovania

V prípade kombinácie systému zálohových platieb, systému refundácie a systému predfinancovania (alebo len systému predfinancovania a zálohovej platby) sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

- z celkovej sumy (súčtu súm) identifikovaných typov oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu jednoznačne určených na financovanie výlučne systémom zálohovej platby) v relevantnom roku realizácie projektu do výšky maximálne 50 % z relevantnej časti rozpočtu projektu (v danom prípade sa pri výpočte zálohovej platby za relevantnú časť rozpočtu projektu považuje suma identifikovaných oprávnených výdavkov jednoznačne určených na financovanie výlučne systémom zálohovej platby, zohľadňujúc aktuálny stav už vyčerpaných finančných prostriedkov na predmetných položkách projektu) vo výške prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie.

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \begin{array}{l} \text{celková suma} \\ \text{identifikovaných typov} \\ \text{oprávnených výdavkov} \\ \text{(rozpočtových položiek} \\ \text{projektu, ktoré sú} \\ \text{jednoznačne určené na} \\ \text{financovanie výlučne} \\ \text{systémom zálohovej platby,} \\ \text{zohľadňujúc aktuálny stav} \\ \text{už vyčerpaných finančných} \\ \text{prostriedkov na} \\ \text{predmetných položkách} \\ \text{projektu) v relevantnom} \\ \text{roku realizácie projektu} \\ \\ \text{(vo výške prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich podielu} \\ \text{prostriedkov EÚ a štátneho} \\ \text{rozpočtu} \\ \text{na spolufinancovanie)} \end{array}$$

- 4.5 Prijímateľ je povinný každú 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 (tzv. kumulatív) a zároveň do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby (sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby). Ak Prijímateľ nezúčtuje túto sumu alebo jej časť v zmysle odseku 4.7 tohto článku VZP a vráti ju neskôr ako do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov, resp. 12 mesiacov, znižuje sa o túto sumu celková výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi v súlade s čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP.



- 4.6 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať v súlade s predchádzajúcim odsekom, pričom:
- povinnosť pre zúčtovanie výšky 50 % z poskytnutej zálohovej platby do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahuje na sumu poslednej poskytnutej zálohovej platby, ku ktorej je pripísaný nezúčtovaný zostatok predchádzajúcej (predchádzajúcich) zálohovej platby (tzv. kumulatív);
  - povinnosť pre zúčtovanie výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby (t. j. sumy každej poskytnutej tranže zálohovej platby) do 12 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia sa vzťahuje osobitne na každú poskytnutú tranžu zálohovej platby.
- 4.7 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa odseku 4.4 tohto článku VZP uviesť nárokovanú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 4.8 Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 50 % do 6 mesiacov, resp. 100 % do 12 mesiacov poskytnutej zálohovej platby podľa odseku 4.4 tohto článku VZP sa považuje:
- odoslanie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejný portál ITMS riadiacemu orgánu najneskôr v posledný deň príslušného obdobia 6 mesiacov / 12 mesiacov a súčasne odoslanie písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi alebo osobné doručenie písomnej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Poskytovateľovi, a to najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do 5 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejný portál ITMS, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) v portáli ITMS zamietnuť;
  - vrátenie celej sumy, resp. rozdielu poskytnutej zálohovej platby, ktorý nebol zúčtovaný na základe ŽoP – zúčtovanie zálohovej platby, do výšky 50 % / 100 % z poskytnutej zálohovej platby platobnej jednotke, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia 6 mesiacov, resp. 12 mesiacov.
- 4.9 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 označená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.10 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa článku 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP. 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.

- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 50 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.14 Suma 40 EUR podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.15 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do dosiahnutia 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu. Nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby je Prijímateľ povinný bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi.
- 4.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.17 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.
- 4.18 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 najneskôr 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.

- 4.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať realnosť, 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.
- 4.20 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.18 tohto článku.
- 4.21 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 4.22 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR na úhradu účtovných dokladov vystavených Dodávateľom Projektu v cudzej mene je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.24 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

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

- 5.1 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.
- 5.2 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 rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu Projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 5.3 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 označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originál faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia označená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 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.

- 5.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.9 Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli, neschváli, pozastaví (do času odstránenia identifikovaných nedostatkov) alebo ju zníži o príslušnú sumu. 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 dopĺňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.7 tohto článku.
- 5.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.11 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.
- 5.12 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 5.10 znie:**

- 5.10 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 5.13:**

- 5.13 Presun prostriedkov v zmysle odseku 5.10 tohto článku VZP realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

## Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Ak Prijímateľ nemá vytvorenú pečiatku, ktorou by mohol označovať účtovné doklady preukazujúce hotovostnú platbu, postačuje na jej označenie len podpis štatutárneho orgánu Prijímateľa.
2. Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, certifikačným orgánom, orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa článku 16 VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
3. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Zvolený systém financovania, resp. ich kombinácia je zmluvnými stranami dohodnutý v čl. 5 zmluvy o poskytnutí NFP. Využívať všetky tri systémy financovania (predfinancovanie, zálohová platba a refundácia) v rámci jedného projektu je možné len, ak je Prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.
4. V prípade využitia dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 16 VZP pre dané systémy financovania a daného Prijímateľa vo vzájomnej kombinácii.
5. Ak dôjde k využitiu dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé Žiadosti o platbu môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ deklarovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej Žiadosti o platbu. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne Žiadosť o platbu (refundáciu). Rovnaký princíp platí pri využití akýchkoľvek typov financovania., tzn. že výdavok, ktorý bol deklarovaný v rámci predfinancovania nebude možné deklarovať v rámci zúčtovania zálohovej platby / refundácie a naopak. Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 2 tejto Zmluvy identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že podrobnejšie postupy a podmienky, vrátane práv a povinností zmluvných strán týkajúce sa systémov financovania (platieb) sú určené Systémom finančného riadenia ŠF a KF, ktorý je pre zmluvné strany záväzný. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy, resp. práv a povinností zmluvných strán.
7. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
  - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
  - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,

- c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
  - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
  - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
8. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
  9. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu označenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
  10. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál, rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
  11. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
  12. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
  13. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

## Článok 18      UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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



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

Názov Projektu	Rozvíjanie profesijných kompetencií učiteľov materských, základných a stredných škôl v kontexte zvyšovania úspešnosti reformy systému základného vzdelávania	
Kód ITMS	26120130079	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	2: Ďalšie vzdelávanie ako nástroj rozvoja ľudských zdrojov	
Opatrenie	2.1: Podpora ďalšieho vzdelávania	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
73 Opatrenia na zvýšenie účasti na celoživotnom vzdelávaní a odbornej príprave okrem iného prostredníctvom opatrení na dosiahnutie poklesu počtu žiakov, ktorí predčasne ukončujú školskú dochádzku, zníženia počtu predmetov, pri ktorých sa žiaci delia podľa pohlavia, a zlepšeného prístupu k základnému, odbornému a terciárnemu vzdelávaniu a odbornej príprave a ich zvýšenej kvality.	100 %	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 Školstvo	100 %	Neuplatňuje sa

**2. Miesto realizácie Projektu**

NUTS II	SK02 Západné Slovensko SK03 Stredné Slovensko SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj SK022 Trenčiansky kraj SK023 Nitriansky kraj SK031 Žilinský kraj SK032 Banskobystrický kraj SK041 Prešovský kraj SK042 Košický kraj
Okres	-
Obec	-
Ulica	-
Číslo	-

**3. Ciele Projektu**

Ciel' projektu	Zvyšovať profesijné kompetencie učiteľov prostredníctvom aktivít profesijného rozvoja a identifikovať ich vplyv na riadenie vzdelávacích procesov.
Špecifický cieľ projektu 1	Overiť u učiteľov s rozšírenou kvalifikáciou na výučbu AJ na 1. stupni ZŠ profesijné a jazykové kompetencie nadobudnuté v národnom projekte ESF.
Špecifický cieľ projektu 2	Identifikovať vplyv profesijných kompetencií učiteľov MŠ, ZŠ a gymnázií na úspešnosť zavádzania školskej reformy, vrátane odporúčaní na kurikulárne inovácie.
Špecifický cieľ projektu 3	Identifikovať vplyv aktivít profesijného rozvoja učiteľov MŠ zameraných na kvalitu zavádzania inovovaného štátneho vzdelávacieho programu.

**4. Merateľné ukazovatele Projektu**

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	0	2015	411	2015
	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	0	2015	2 400	2015
	Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	0	2015	3	2015
	Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	počet	0	2015	6	2015
Dopad	Počet škôl využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2015	2 200	2016
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po ukončení jeho realizácie	počet	0	2015	30 000	2016

**Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám**

-

**5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu**

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa a výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Overenie profesijných a jazykových kompetencií učiteľov anglického jazyka na 1. stupni ZŠ	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	1
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	700
		Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	2
		Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	počet	3

2	1.2 Identifikovanie determinantov profesijného rozvoja učiteľov MŠ, ZŠ a gymnázií	Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	1 600
		Počet vypracovaných štúdií, analýz a materiálov	počet	3
3	1.3 Vyhodnotenie implementácie inovovaného ŠVP pre predprimárne vzdelávanie	Počet inovovaných didaktických prostriedkov	počet	410
		Počet osôb zapojených do realizácie aktivít projektu	počet	100
		Počet školiacich kurzov pre pedagogických zamestnancov	počet	1

## 6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Overenie profesijných a jazykových kompetencií učiteľov anglického jazyka na 1. stupni ZŠ	07/2015	11/2015
1.2 Identifikovanie determinantov profesijného rozvoja učiteľov MŠ, ZŠ a gymnázií	07/2015	11/2015
1.3 Vyhodnotenie implementácie inovovaného ŠVP pre predprimárne vzdelávanie	07/2015	11/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	07/2015	11/2015
Publicita a informovanosť	07/2015	11/2015

## 7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 <b>610620</b> Osobné náklady	37 520,40	0,00	37 520,40	Aktivita 1.1
	14 973,64	0,00	14 973,64	Aktivita 1.2
	61 508,35	0,00	61 508,35	Aktivita 1.3
	140,00	0,00	140,00	Publicita a informovanie
	84 847,91	0,00	84 847,91	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 2 <b>631001</b> Tuzemské cestovné náhrady	5 900,00	0,00	5 900,00	Aktivita 1.1
	400,00	0,00	400,00	Aktivita 1.2
	3 060,00	0,00	3 060,00	Aktivita 1.3
	1 000,00	0,00	1 000,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 3 <b>631002</b> Zahraničné cestovné náhrady	1 600,00	0,00	1 600,00	Aktivita 1.1
	700,00	0,00	700,00	Aktivita 1.2
	1 600,00	0,00	1 600,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 4 <b>632003</b> Poštové služby a telekomunikačné služby	5 900,00	0,00	5 900,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 5 <b>633006</b> Všeobecný materiál	3 100,00	0,00	3 100,00	Riadenie projektu

Skupina výdavkov 6 <b>633009</b> Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	216 000,00	0,00	216 000,00	Aktivita 1.1
Skupina výdavkov 7 <b>637001</b> Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	22 500,00	0,00	22 500,00	Aktivita 1.1
	5 000,00	0,00	5 000,00	Aktivita 1.2
	30 000,00	0,00	30 000,00	Aktivita 1.3
Skupina výdavkov 8 <b>637004</b> Všeobecné služby	567,70	0,00	567,70	Publicita a informovanie
Skupina výdavkov 9 <b>637027</b> Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	33 392,00	0,00	33 392,00	Aktivita 1.1
	26 840,00	0,00	26 840,00	Aktivita 1.2
	109 350,00	0,00	109 350,00	Aktivita 1.3
	400,00	0,00	400,00	Publicita a informovanie
	4 200,00	0,00	4 200,00	Riadenie projektu
<b>CELKOVO</b>	<b>670 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>670 500,00</b>	

### 8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Overenie profesijných a jazykových kompetencií učiteľov anglického jazyka na 1. stupni ZŠ	316 912,40	0,00	316 912,40
2	1.2 Identifikovanie determinantov profesijného rozvoja učiteľov MŠ, ZŠ a gymnazií	47 913,64	0,00	47 913,64
3	1.3 Vyhodnotenie implementácie inovovaného ŠVP pre predprimárne vzdelávanie	203 918,35	0,00	203 918,35
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		100 647,91	0,00	100 647,91
Publicita a informovanosť		1 107,70	0,00	1 107,70
<b>CELKOVO</b>				<b>670 500,00</b>

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

A	B	BI	C	D	E	F = D * E	G	I	II
	<b>1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***</b>					<b>EUR</b>			
	<b>1.1. Personálne výdavky interné</b>					<b>86 738,51</b>			
1.1.1.	Riadiaci personál					17 834,80			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	360	14,09	5 072,40	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu: riadenie, kontrolu a koordináciu všetkých činností, riadenie a činnosť projektovej kancelárie. Zamestnanec riadi spolu s hlavným manažérom výkon všetkých aktivít a k nim podporných činností v súlade s POP a zmluvou o NFP a v súlade s harmonogramom plánovaných aktivít. Dohliada na včasné odovzdávanie čiastkových a výsledných výstupov a komunikuje s ostatnými manažermi a koordinátormi zodpovednými za výkon aktivít, komunikuje s právnikom a informuje hlavného manažéra o priebehu a výsledkoch odborných a podporných aktivít.	Riadenie projektu	
1.1.1.2.	Manažér odborných aktivít	610620	osobohodina	360	14,84	5 342,40	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za koordináciu a kvalitu všetkých odborných aktivít a výstupov projektu. Zodpovedá za odbornú správnosť a koordináciu všetkých aktivít po odbornej stránke tak, aby boli naplnené ukazovatele jednotlivých aktivít, zabezpečené odborné a vedecké výstupy v štandardnej kvalite. Komunikuje s expertmi a odbornými zamestnancami a koordinuje ich činnosť v projekte. Pripravuje podklady pre projektového manažéra ohľadom odbornej stránky realizácie aktivít projektu.	Riadenie projektu	
1.1.1.3.	Hlavný manažér projektu	610620	osobohodina	500	14,84	7 420,00	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za národný projekt ako štatutár organizácie, ktorý zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so zmluvou o NFP. Riadi národný projekt na najvyššej úrovni jeho riadenia v rámci organizácie, podpisuje všetku oficiálnu a povinnú dokumentáciu. Komunikuje najmä s manažermi jednotlivých oblastí riešenia projektu a vydáva pokyny na riadenie ich činnosti.	Riadenie projektu	
1.1.2.	Administratívny personál					52 534,05			
1.1.2.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	360	10,08	3 628,80	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za finančné riadenie, kontrolu a koordináciu projektu, ktorý riadi všetky činnosti týkajúce sa finančného riadenia v súlade so zmluvou o NFP a jej povinnými prílohami, najmä rozpočtom projektu. Riadi podporný a administratívny personál podieľajúci sa na výkone finančných operácií v projekte, úzko komunikuje so všetkými manažermi projektu, pripravuje povinnú dokumentáciu finančného riadenia pre RO ako aj SFR MŠV VaŠ SR. Pripravuje finančné podklady do monitorovacích správ a úzko komunikuje s partnermi a dodávateľmi v prípade potreby v otázkach financovania aktivít, resp. dodania služieb. Pripravuje podklady pre právnika a osobu zodpovedajúcu za VO v prípade potreby ohľadom finančných limitov a pod.	Riadenie projektu	
1.1.2.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	4 965	9,85	48 905,25	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za výkon a koordináciu ekonomických, personálnych a podporných aktivít, ako aj administratívnych činností odborného charakteru. Zamestnanci inštitúcie sú zodpovední za výkon podporných aktivít vo svojej pôsobnosti v súlade so zadaním manažérov jednotlivých oblastí výkonu projektových aktivít a POP. Podporní zamestnanci tiež pripravujú a kontrolujú podpornú projektovú dokumentáciu. Zúčastňujú sa na výkone jednotlivých aktivít podľa harmonogramu aktivít, v prípade, že to charakter úlohy vyžaduje a pod.	Riadenie projektu	

1.1.3.	Iný personál					16 369,66		
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	360	13,86	4 989,60	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za publicitu projektu, ktorý riadi a realizuje všetky činnosti týkajúce sa publicity a označovania projektu. Vytvára potrebnú dokumentáciu v súlade so zmlouvou o NFP a POP. Komunikuje s verejnosťou, odpovedá na žiadosti o informácie a podáva správy zriaďovateľovi o výkone aktivít a ich dopadoch na RŠ. Informuje širokú verejnosť o výstupoch a výsledkoch projektu ako aj produktoch vytvorených v rámci jednotlivých aktivít.	Riadenie projektu
1.1.3.2.	Právne poradenstvo	637027	osobohodina	200	10,00	2 000,00	Výdavky na výkon právnych služieb, právneho poradenstva, prípravu právnych dokumentov a realizáciu právnych úkonov vykonávaných prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v súlade s potrebami projektu a v súlade so zmlouvou o NFP a POP. Výdavky na prípravu všetkých podkladov a úkonov právneho charakteru na zadanie projektového manažéra resp. hlavného manažéra.	Riadenie projektu
1.1.3.2.1.	Právne poradenstvo	610620	projekt	1	700,00	700,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 1.1.3.2.	Riadenie projektu
1.1.3.3.	Koordinátor pre správu a vyhodnocovanie dát	637027	osobohodina	200	11,00	2 200,00	Výdavky na riadenie a koordinovanie činností v oblasti získavania, vyhodnocovania, spracovania a analýzy kvantitatívnych a kvalitatívnych údajov vykonávaných prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Činnosti sú vykonávané v súlade s harmonogramom projektu a POP a zvolenými vedeckými postupmi.	Riadenie projektu
1.1.3.3.1.	Koordinátor pre správu a vyhodnocovanie dát	610620	projekt	1	768,00	768,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 1.1.3.3.	Riadenie projektu
1.1.3.4.	Psychometrik a štatistik	610620	osobohodina	498	11,47	5 712,06	Výdavky na všetky činnosti týkajúce sa nastavovania, priebehu, vyhodnocovania a spracovania výsledkov vedecko-výskumných prieskumov, výskumov a diagnostiky v oblasti psychometrie a štatistiky a pri spracovaní priebežnej a záverečnej správy projektu.	Riadenie projektu
1.2.	Cestovné náhrady **					2 600,00		
1.2.1.	Tuzemské pracovné cesty	631001	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Výdavky na vyplácanie tuzemských cestovných náhrad pre riadiaci, administratívny a iný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	Riadenie projektu
1.2.2.	Zahraničné pracovné cesty	631002	projekt	1	1 600,00	1 600,00	Výdavky na vyplácanie zahraničných cestovných náhrad pre riadiaci, administratívny a iný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	Riadenie projektu
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					0,00		
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					9 000,00		
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	3 100,00	3 100,00	Výdavky na nákup materiálu nevyhnutného pre vykonanie prác projektového tímu a organizáciu odborných seminárov, napr. kancelársky papier, zošity, tonery, tlačivá a formuláre, písacie potreby, tubusy, CD a pod.	Riadenie projektu
1.4.2.	Telekomunikačné poplatky, poštovné	632003	projekt	1	5 900,00	5 900,00	Platby spojené s využívaním komunikačných technológií zamestnancami podieľajúcimi sa na realizácii aktivít (mobilné telefóny, pevné linky) a platby za poštovné a kuriérske služby.	Riadenie projektu
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					2 309,40		
1.5.1.	Personálne výdavky interné					2 309,40		
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	180	12,83	2 309,40	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za kontrolu a monitoring projektu. Koordinuje všetky kontrolné činnosti a mechanizmy v projekte v súlade s projektovou dokumentáciou a na základe predpísaných postupov v príručke pre prijímateľa. Zabezpečuje najmä komplexné spracovanie agendy súvisiacej s monitorovaním a hodnotením implementácie projektu. Zodpovedá za vypracovanie a predkladanie správ o stave implementácie národného projektu pre príslušné riadiace inštitúcie. Monitoruje prípravu, priebeh a vyhodnotenie aktivít projektu.	Riadenie projektu

1.6.	Publicita a informovanie					1 107,70		
1.6.1.	Plagáty	637004	projekt	1	370,00	370,00	Výdavky na zabezpečenie tlače plagátov ako prostriedku označovania a publicity projektu.	Publicita a informovanosť
1.6.2.	Označenie projektu	637004	projekt	1	197,70	197,70	Výdavky na zabezpečenie tlače v súvislosti s označovaním projektu: napr. označovanie povinnými logami (vlajka EÚ, OPV, vyhlásenie), výroba roll-up ako prostriedku označovania a publicity projektu.	Publicita a informovanosť
1.6.3.	Grafické spracovanie materiálov	637027	osobohodina	50	8,00	400,00	Výdavky na grafické spracovanie materiálov súvisiacich s publicitou projektu (plagát, označovanie projektu) zabezpečené prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP).	Publicita a informovanosť
1.6.3.1.	Grafické spracovanie materiálov	610620	projekt	1	140,00	140,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 1.6.3.	Publicita a informovanosť
<b>1.</b>	<b>Spolu</b>					<b>101 755,61</b>		
<b>2.</b>	<b>Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky</b>							
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (krížové financovanie)					0,00		
2.2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (mimo krížového financovania)					0,00		
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00		
<b>2.</b>	<b>Spolu</b>					<b>0,00</b>		
<b>3.</b>	<b>Aktivita 1.1 Overenie profesijných a jazykových kompetencií učiteľov anglického jazyka na 1. stupni ZŠ</b>							
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					70 912,40		
3.1.1.	Garant expertných činností pre aktivitu 1.1	610620	osobohodina	240	11,78	2 827,20	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za odborné vedenie expertných činností v rámci realizácie odborných aktivít, ktorý vykonáva čiastkové odborné a expertné aktivity na zabezpečenie expertných činností v rámci aktivity, tvorí koncepty a koncepcie, vyberá metodológiu postupov, posudzuje hodnotiace nástroje a pod. V spolupráci s expertnými zamestnancami vykonáva a hodnotí všetky výskumné činnosti v rámci aktivity. Úzko komunikuje s manažérom odborných aktivít, s odbornými zamestnancami pre výkon odborných aktivít (internými aj externými) a zadáva úlohy v súlade s pokynmi manažéra odborných aktivít.	1.1
3.1.2.	Odborný expert pre overenie modulu v aktivite 1.1	637027	osobohodina	720	13,00	9 360,00	Výdavky na expertizne, prekladateľské a posudzovateľské činnosti v rámci realizácie odborných aktivít vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Experti aktivity sú zodpovední a zároveň garantujú výstupy aktivity, ktoré budú mať dopad na zmenu resp. výsledky v oblasti ich odborného pôsobenia, napr. zmena programu kontinuálneho vzdelávania odporúčaného na akreditáciu a pod. Autori už existujúcich vzdelávacích programov zapracujú výsledky analýzy - neposudzujú vzdelávacie programy. Úzko komunikujú s odbornou verejnosťou a vykonávajú činnosti na základe zadania manažéra odborných aktivít resp. osôb zodpovedných za realizáciu aktivity. Tiež výdavky na experta prekladateľa/tlmočníka/posudzovateľa pri výkone aktivít vyžadujúcich tento druh činností.	1.1
3.1.2.1.	Odborný expert pre overenie modulu v aktivite 1.1	610620	projekt	1	3 268,80	3 268,80	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 3.1.2.	1.1
3.1.3.	Odborný zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1	610620	osobohodina	2 055	11,20	23 016,00	Výdavky na mzdu zamestnancov zodpovedných za výkon odborných činností v rámci realizácie odborných aktivít, ktorí sa aktívne podieľajú na plánovaní, výkone a získavaní spätnej väzby odborných činností v rámci aktivity. Pracujú na pokyn manažéra odborných aktivít a zodpovedného zamestnanca za príslušnú aktivitu a externých zamestnancov pre výkon expertných činností. Pripravujú priebežné a čiastkové výstupy pre manažéra odborných aktivít resp. manažéra monitoringu.	1.1

3.1.4.	Externý zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1	637027	osobohodina	1 600	9,00	14 400,00	Výdavky na výkon činností v rámci realizácie odborných aktivít uskutočňované pri vysokých školách, ktoré realizovali vzdelávacie aktivity NP "Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách", vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Externí zamestnanci pre výkon odborných činností sú zamestnanci partnerských vysokých škôl resp. výskumných inštitúcií, ktorí vykonávajú odborné činnosti na príslušnej inštitúcii resp. VŠ resp. v externom prostredí. Pripravujú čiastkové a záverečné výstupy a správu za svoju organizáciu, inštitúciu alebo VŠ.	1.1	
3.1.4.1.	Externý zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1	610620	projekt	1	5 040,00	5 040,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 3.1.4.	1.1	
3.1.5.	Administrátor školenia a informačného seminára pre aktivitu 1.1	637027	osobohodina	224	8,00	1 792,00	Výdavky na administráciu školenia a informačného seminára pre frekventantov vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Externí zamestnanci zabezpečujú administráciu resp. zber údajov pri výkone výskumných aktivít na základe presne stanovených postupov.	1.1	
3.1.5.1.	Administrátor školenia a informačného seminára pre aktivitu 1.1	610620	projekt	1	627,20	627,20	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 3.1.5.	1.1	
3.1.6.	Odborný zamestnanec pre aktivitu 1.1	637027	osobohodina	380	8,00	3 040,00	Výdavky na odborné činnosti v prípravnej fáze aktivity vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Ide o výkon všetkých odborných činností v rámci prípravnej fázy realizácie aktivity v súlade s POP a presne stanoveným postupom. Zamestnanci zodpovedajú odborným zamestnancom pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.1.	1.1	
3.1.6.1.	Odborný zamestnanec pre aktivitu 1.1	610620	projekt	1	1 064,00	1 064,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 3.1.6.	1.1	
3.1.7.	Odborný zamestnanec pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.1	637027	osobohodina	280	12,00	3 360,00	Expertní a odborní zamestnanci, ktorí v prípravnej fáze realizácie aktivity zabezpečujú nastavenie všetkých vedecko-výskumných postupov, vrátane návrhov špecifikácii výskumných nástrojov a nástrojov zberu dát. Úzko komunikujú s odbornými expertmi a externými pracovníkmi pre výkon odborných aktivít, najmä ohľadom harmonogramu realizačnej fázy aktivít v rámci problematiky výkonu výskumných činností. Tiež komunikujú s koordinátorom pre správu a vyhodnocovanie dát a štatistikom v rámci problematiky nastavenia, zberu a vyhodnocovania výskumných dát.	1.1	
3.1.7.1.	Odborný zamestnanec pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.1	610620	projekt	1	1 173,20	1 173,20	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 3.1.7.	1.1	
3.1.8.	Edičné činnosti	637027	osobohodina	160	9,00	1 440,00	Výdavky na spracovanie príručky na rozvoj profesijných kompetencií učiteľov v oblasti výučby cudzích jazykov v primárnom vzdelávaní (korektúry, edičné činnosti, zalomenie, grafická úprava) vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP).	1.1	
3.1.8.1.	Edičné činnosti	610620	projekt	1	504,00	504,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 3.1.8.	1.1	
<b>3.2. Cestovné náhrady **</b>						<b>2 600,00</b>			
3.2.1.	Tuzemské pracovné cesty	631001	projekt	1	1 000,00	1 000,00	Výdavky na vyplácanie tuzemských cestovných náhrad pre odborný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	1.1	
3.2.2.	Zahraničné pracovné cesty	631002	projekt	1	1 600,00	1 600,00	Výdavky na vyplácanie zahraničných cestovných náhrad pre odborný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	1.1	



3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
3.4.	Ostatné výdavky - priame					22 500,00		
3.4.1.	Školenie a informačný seminár	637001	projekt	1	22 500,00	22 500,00	Výdavky na školenie a informačný seminár pre frekventantov: stravovacie a ubytovacie náklady, nájomné za priestory a vybavenie, príp. iné náklady na akcie.	1.1
3.5.	Podpora frekventantov					220 900,00		
3.5.1.	Knižničný fond	633009	projekt	1	216 000,00	216 000,00	Výdavky na nákup odbornej literatúry k problematike rozvoja profesijných kompetencií učiteľov AJ pre frekventantov do knižničného fondu ŠPÚ (po ukončení aktivít prevedeného do knižničného fondu zapojených škôl v súlade so zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach).	1.1
3.5.2.	Cestovné pre účastníkov seminára	631001	projekt	1	4 900,00	4 900,00	Náklady na vyplácanie cestovných výdavkov pre účastníkov školenia a informačného seminára v rámci realizácie projektu v zmysle platnej legislatívy.	1.1
3.	<b>Spolu</b>					<b>316 912,40</b>		
<b>4. Aktivita 1.2 - Identifikovanie determinantov profesijného rozvoja učiteľov MŠ, ZŠ a gymnázií</b>								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					41 813,64		
4.1.1.	Garant expertných činností pre aktivitu 1.2	610620	osobohodina	123	11,88	1 461,24	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za odborné vedenie expertných činností v rámci realizácie odborných aktivít, ktorý vykonáva čiastkové odborné a expertné aktivity na zabezpečenie expertných činností v rámci aktivity, tvorí koncepty a koncepcie, vyberá metodológiu postupov, posudzuje hodnotiace nástroje a pod. V spolupráci s expertnými pracovníkmi vykonáva a hodnotí všetky výskumné činnosti v rámci aktivity. Úzko komunikuje s manažérom odborných aktivít, s odbornými zamestnancami pre výkon odborných aktivít (internými aj externými) a zadáva úlohy v súlade s pokynmi manažéra odborných aktivít.	1.2
4.1.2.	Odborný expert pre overenie modulu v aktivite 1.2	637027	osobohodina	480	13,00	6 240,00	Výdavky na expertízne a posudzovateľské činnosti v rámci realizácie odborných aktivít vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Experti aktivity sú zodpovední a zároveň garantujú výstupy aktivity, ktoré budú mať dopad na zmenu resp. výsledky v oblasti ich odborného pôsobenia, napr. zmena programu kontinuálneho vzdelávania, aktivít profesijného rozvoja, pregraduálnej prípravy učiteľov a pod. Úzko komunikujú s odbornou verejnosťou a vykonávajú činnosti na základe zadania manažéra odborných aktivít resp. osôb zodpovedných za realizáciu aktivity.	1.2
4.1.2.1.	Odborný expert pre overenie modulu v aktivite 1.2	610620	projekt	1	2 179,20	2 179,20	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 4.1.2.	1.2
4.1.3.	Odborný zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2	610620	osobohodina	360	11,47	4 129,20	Výdavky na mzdu zamestnancov zodpovedných za výkon odborných činností v rámci realizácie odborných aktivít, ktorí sa aktívne podieľajú na plánovaní, výkone a získavaní spätnej väzby odborných činností v rámci aktivity. Pracujú na pokyn manažéra odborných aktivít a zodpovedného zamestnanca za príslušnú aktivitu a externých zamestnancov pre výkon expertných činností. Pripravujú priebežné a čiastkové výstupy pre manažéra odborných aktivít resp. manažéra monitoringu.	1.2
4.1.4.	Externý zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2	637027	osobohodina	1 320	7,00	9 240,00	Výdavky na výkon činností v rámci realizácie odborných aktivít uskutočňované pri vysokých školách, resp. iných partnerských inštitúciách (napr. školy), ktoré participujú na realizácii výskumu v rámci danej aktivity, vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Externí zamestnanci pre výkon odborných činností sú zamestnancami partnerských škôl resp. výskumných inštitúcií, ktorí vykonávajú odborné činnosti na príslušnej inštitúcii resp. VŠ resp. v externom prostredí. Pripravujú čiastkové a záverečné výstupy a správu za svoju organizáciu, inštitúciu alebo VŠ.	1.2

4.1.4.1.	Externý zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2	610620	projekt	1	3 234,00	3 234,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 4.1.4.	1.2	
4.1.5.	Administrátor zberu dát pre aktivitu 1.2	637027	osobohodina	640	7,00	4 480,00	Výdavky na realizáciu prieskumných činností a zberu dát vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Administrátori zabezpečujú administráciu zberu dát resp. zber údajov pri výkone výskumných aktivít na základe presne stanovených postupov.	1.2	
4.1.5.1.	Administrátor zberu dát pre aktivitu 1.2	610620	projekt	1	1 568,00	1 568,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 4.1.5.	1.2	
4.1.6.	Odborný zamestnanec pre aktivitu 1.2	637027	osobohodina	320	11,00	3 520,00	Výdavky na odborné činnosti v prípravnej fáze aktivity vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Ide o výkon všetkých odborných činností v rámci prípravnej fáze realizácie aktivity v súlade s POP a presne stanoveným postupom. Zodpovedajú odborným zamestnancom pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.2.	1.2	
4.1.6.1.	Odborný zamestnanec pre aktivitu 1.2	610620	projekt	1	1 228,80	1 228,80	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 4.1.6.	1.2	
4.1.7.	Odborný zamestnanec pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.2	637027	osobohodina	280	12,00	3 360,00	Expertní a odborní zamestnanci, ktorí v prípravnej fáze realizácie aktivity zabezpečujú nastavenie všetkých vedecko-výskumných postupov, vrátane návrhov špecifikácií výskumných nástrojov a nástrojov zberu dát. Úzko komunikujú s odbornými expertmi a externými zamestnancami pre výkon odborných aktivít, najmä ohľadom harmonogramu realizačnej fázy aktivít v rámci problematiky výkonu výskumných činností. Tiež komunikujú s koordinátorom pre správu a vyhodnocovanie dát a štatistikom v rámci problematiky nastavenia, zberu a vyhodnocovania výskumných dát.	1.2	
4.1.7.1.	Odborný zamestnanec pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.2	610620	projekt	1	1 173,20	1 173,20	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 4.1.7.	1.2	
<b>4.2.</b>	<b>Cestovné náhrady **</b>					<b>1 100,00</b>			
4.2.1.	Tuzemské pracovné cesty	631001	projekt	1	400,00	400,00	Výdavky na vyplácanie cestovných náhrad pre odborný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	1.2	
4.2.2.	Zahraničné pracovné cesty	631002	projekt	1	700,00	700,00	Výdavky na vyplácanie zahraničných cestovných náhrad pre odborný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	1.2	
<b>4.3.</b>	<b>Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)</b>					<b>0,00</b>			
<b>4.4.</b>	<b>Ostatné výdavky - priame</b>					<b>5 000,00</b>			
4.4.1.	Odborný seminár	637001	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Výdavky na realizáciu pracovného stretnutia pre expertných a odborných zamestnancov aktivity za účelom posúdenia metodológie, priebehu zberu dát, vyhodnotenia a spracovania výsledkov odbornej aktivity: stravovacie a ubytovacie náklady, nájomné za priestory a vybavenie, príp. iné náklady na akcie.	1.2	
<b>4.5.</b>	<b>Podpora frekventantov</b>					<b>0,00</b>			
<b>4.</b>	<b>Spolu</b>					<b>47 913,64</b>			

5. Aktivita 1.3 - Vyhodnotenie implementácie inovovaného ŠVP pre predprimárne vzdelávanie									
5.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti						170 858,35			
5.1.1.	Garant expertných činností pre aktivitu 1.3	610620	osobohodina	123	12,15	1 494,45	Výdavky na mzdu zamestnanca zodpovedného za odborné vedenie expertných činností v rámci realizácie odborných aktivít, ktorý vykonáva čiastkové odborné a expertné aktivity na zabezpečenie expertných činností v rámci aktivity, tvorí koncepty a koncepcie, vyberá metodológiu postupov, posudzuje hodnotiace nástroje a pod. V spolupráci s expertnými pracovníkmi vykonáva a hodnotí všetky výskumné činnosti v rámci aktivity. Úzko komunikuje s manažérom odborných aktivít, s odbornými zamestnancami pre výkon odborných aktivít (internými aj externými) a zadáva úlohy v súlade s pokynmi manažéra odborných aktivít.	1.3	
5.1.2.	Odborný expert pre overenie modulu v aktivite 1.3	637027	osobohodina	480	13,00	6 240,00	Výdavky na expertízne a posudzovateľské činnosti v rámci realizácie odborných aktivít vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Experti aktivity sú zodpovední a zároveň garantujú výstupy aktivity, ktoré budú mať dopad na zmenu, resp. výsledky v oblasti ich odborného pôsobenia. Úzko komunikujú s odbornou verejnosťou a vykonávajú činnosti na základe zadania manažéra odborných aktivít, resp. osôb zodpovedných za realizáciu aktivity.	1.3	
5.1.2.1.	Odborný expert pre overenie modulu v aktivite 1.3	610620	projekt	1	2 179,20	2 179,20	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.2.	1.3	
5.1.3.	Odborný zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3	610620	osobohodina	1 935	11,24	21 749,40	Výdavky na mzdu zamestnancov zodpovedných za výkon odborných činností v rámci realizácie odborných aktivít, ktorí sa aktívne podieľajú na plánovaní, výkone a získavaní spätnej väzby odborných činností v rámci aktivity. Pracujú na pokyn manažéra odborných aktivít a zodpovedného zamestnanca za príslušnú aktivitu a externých pracovníkov pre výkon expertných činností. Pripravujú priebežné a čiastkové výstupy pre manažéra odborných aktivít resp. manažéra monitoringu.	1.3	
5.1.4.	Externý zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3	637027	osobohodina	360	9,00	3 240,00	Výdavky na výkon činností v rámci realizácie odborných aktivít uskutočňované pri vysokých školách, resp. iných partnerských inštitúciách (napr. školy), ktoré participujú na realizácii výskumu v rámci danej aktivity. Vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Externí zamestnanci pre výkon odborných aktivít sú zamestnancami partnerských škôl resp. výskumných inštitúcií, vykonávajú odborné činnosti na príslušnej inštitúcii resp. VŠ resp. v externom prostredí. Pripravujú čiastkové a záverečné výstupy a správu za svoju organizáciu, inštitúciu alebo VŠ.	1.3	
5.1.4.1.	Externý zamestnanec pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3	610620	projekt	1	1 134,00	1 134,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.4.	1.3	
5.1.5.	Administrátor metodicko-odborných činností pre aktivitu 1.3	637027	osobohodina	320	8,00	2 560,00	Výdavky na administráciu metodicko-odbornej činnosti vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Externí zamestnanci inštitúcie sa podieľajú na vytvorení databázy a zazmluvnení prihlásených MŠ, zadefinovaní podmienok spolupráce.	1.3	
5.1.5.1.	Administrátor metodicko-odborných činností pre aktivitu 1.3	610620	projekt	1	896,00	896,00	Odvody zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.5.	1.3	
5.1.6.	Odborný zamestnanec pre aktivitu 1.3	637027	osobohodina	280	8,00	2 240,00	Výdavky na odborné činnosti v prípravnej fáze aktivity vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Ide o výkon všetkých odborných činností v rámci prípravnej fázy realizácie aktivity v súlade s POP a presne stanoveným postupom. Zodpovedajú odborným zamestnancom pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.3.	1.3	

5.1.6.1.	Odborný zamestnanec pre aktivitu 1.3	610620	projekt	1	784,00	784,00	Odvodny zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.6.	1.3	
5.1.7.	Odborný zamestnanec pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.3	637027	osobohodina	320	11,00	3 520,00	Expertní a odborní zamestnanci, ktorí v prípravnej fáze realizácie aktivity zabezpečujú nastavenie všetkých vedecko-výskumných postupov, vrátane návrhov špecifikácií výskumných nástrojov a nástrojov zberu dát. Úzko komunikujú s odbornými expertmi a externými pracovníkmi pre výkon odborných aktivít, najmä ohľadom harmonogramu realizačnej fázy aktivít v rámci problematiky výkonu výskumných činností. Tiež komunikujú s koordinátorom pre správu a vyhodnocovanie dát a štatistikom v rámci problematiky nastavenia, zberu a vyhodnocovania výskumných dát.	1.3	
5.1.7.1.	Odborný zamestnanec pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.3	610620	projekt	1	1 228,80	1 228,80	Odvodny zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.7.	1.3	
5.1.8.	Metodicko-odborný personál pre aktivitu 1.3	637027	osobohodina	8 800	9,00	79 200,00	Výdavky na prípravu a spracovanie metodických výstupov v oblasti predprimárneho vzdelávania vykonávané prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP). Výdavky pre učiteľov, ktorí sa priamo podieľajú na realizácii projektu v škole, napr. zber dát.	1.3	
5.1.8.1.	Metodicko-odborný personál pre aktivitu 1.3	610620	projekt	1	27 720,00	27 720,00	Odvodny zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.8.	1.3	
5.1.9.	Grafické spracovanie materiálov pre aktivitu 1.3	637027	osobohodina	195	10,00	1 950,00	Výdavky na grafické spracovanie materiálov súvisiacich s realizáciou odbornej aktivity zabezpečené prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP).	1.3	
5.1.9.1.	Grafické spracovanie materiálov pre aktivitu 1.3	610620	projekt	1	682,50	682,50	Odvodny zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.9.	1.3	
5.1.10.	Tvorba metodík k inovovaným ŠVP pre MŠ	637027	osobohodina	1 040	10,00	10 400,00	Výdavky na tvorbu metodík k inovovanému ŠVP pre účely realizácie aktivity 1.3 zabezpečené prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoVP, DoPČ). Externí zamestnanci organizácie pracujú na pokyn manažéra odborných aktivít a zodpovedného zamestnanca za príslušnú aktivitu. Úzko spolupracujú s garantom expertných činností pri výkone aktivity a odbornými pracovníkmi aktivity.	1.3	
5.1.10.1.	Tvorba metodík k inovovaným ŠVP pre MŠ	610620	projekt	1	3 640,00	3 640,00	Odvodny zamestnávateľa z príjmu za prácu vykonávanú prostredníctvom dohôd mimo pracovného pomeru (DoPČ, DoVP) v rámci rozpočtovej položky 5.1.10.	1.3	
5.2.	Cestovné náhrady **					760,00			
5.2.1.	Tuzemské pracovné cesty	631001	projekt	1	760,00	760,00	Výdavky na vyplácanie cestovných náhrad pre odborný personál (cestovné výdavky, ubytovanie, stravné, vedľajšie výdavky) v zmysle platnej legislatívy.	1.3	
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					30 000,00			
5.4.1.	Odborný seminár pre učiteľov MŠ	637001	projekt	1	30 000,00	30 000,00	Výdavky na realizáciu odborných seminárov pre učiteľov MŠ: stravovacie a ubytovacie náklady, nájomné za priestory a vybavenie, príp. iné náklady na akcie.	1.3	
5.5.	Podpora frekventantov					2 300,00			
5.5.1.	Cestovné pre účastníkov odborného seminára	631001	projekt	1	2 300,00	2 300,00	Náklady na vyplácanie cestovných výdavkov pre účastníkov odborného seminára v rámci realizácie projektu v zmysle platnej legislatívy.	1.3	
5.	Spolu					203 918,35			

X. Riadenie rizík (ak relevantné)						
X.1	Riziková prírážka		projekt	0	0,00	0,00
X. Spolu						0,00
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						670 500,00

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky***	101 755,61	17,89%	20,00%	z priamych výdavkov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00%	10,00%	z priamych výdavkov
3a.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky) - vrátane krížového financovania	0,00	0,00%	30,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie/vybavenie (nepriame výdavky)	0,00	0,00%	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky	0,00	0,00%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	273 500,00	48,09%	50,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka	0,00	0,00%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

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

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

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

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

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

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

<b>TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)</b>				
		<b>Oprávnené výdavky projektu</b>	<b>Výška žiadaného príspevku</b>	<b>Vlastné zdroje</b>
	<b>Rok</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>1.</b>	<b>2011</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.</b>	<b>2012</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.</b>	<b>2013</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4.</b>	<b>2014</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5.</b>	<b>2015</b>	<b>670 500,00</b>	<b>670 500,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Spolu</b>	<b>670 500,00</b>	<b>670 500,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>0</b>

**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**

<b>Cieľová skupina</b>	<b>Charakteristika cieľovej skupiny</b>
<p><b>Aktivita 1.1</b> Priama cieľová skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vybraní učitelia 1. a 2. stupňa ZŠ, ktorí učia anglický jazyk na 1. stupni tých základných škôl, ktoré participovali na národnom projekte <i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>, ktorý bol realizovaný v rámci operačného programu vzdelávanie – cieľ Konvergencia, Opatrenie 1.1 Premena tradičnej školy na modernú pre celé územie Slovenskej republiky okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</li> </ul> <p><i>Kritériá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Učitelia, ktorí vyučujú anglický jazyk na 1. stupni zo základných škôl, ktoré participovali na národnom projekte <i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>, ktorý bol realizovaný v rámci operačného programu vzdelávanie – cieľ Konvergencia, Opatrenie 1.1 Premena tradičnej školy na modernú pre celé územie Slovenskej republiky okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</li> <li>– Pedagogickí zamestnanci budú vybraní základnou školou, ktorá sa prihlási do národného projektu na základe oslovovacieho listu, zo vzorky škôl, vybranej náhodným výberom, pričom pomer škôl v jednotlivých krajoch bol vygenerovaný na základe zastúpenia celkového počtu základných škôl v danom kraji tak, aby výsledky výskumu boli zovšeobecniteľné. Každá participujúca škola navrhne minimálne dvoch pedagogických zamestnancov, pričom jeden pedagogický zamestnanec bude fungovať ako kontrolná vzorka. V rámci aktivít budú výsledky oboch</li> </ul>	<p><b>Aktivita 1.1</b></p> <p>V rámci národného projektu <i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>, ktorý bol realizovaný v rámci operačného programu vzdelávanie – cieľ Konvergencia, Opatrenie 1.1 Premena tradičnej školy na modernú pre celé územie Slovenskej republiky okrem Bratislavského samosprávneho kraja, bol k ukončeniu projektu v roku 2013 celkový počet absolventov s rozšírenou kvalifikáciou na výučbu anglického jazyka v primárnom vzdelávaní 2646, z toho 2052 absolventov vzdelávacieho programu 14/2010-KV Jazyková príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ na úroveň A2 SERR a príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 558 absolventov vzdelávacieho programu 16/2010-KV Príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 36 absolventov vzdelávacieho programu 15/2010-KV Rozširujúce štúdium kvalifikovaných učiteľov cudzích jazykov a literatúry o didaktiku cudzích jazykov pre mladší školský vek.</p> <p>Z celkového počtu absolventov s rozšírenou kvalifikáciou na výučbu anglického jazyka v primárnom vzdelávaní sa náhodným výberom vyselektuje výberový súbor frekventantov v počte 350 pedagogických zamestnancov, ktorí okrem samoštúdia, absolvujú aj jednodňové školenie a 350 pedagogických zamestnancov, ktorí absolvujú len samoštúdium zo vzorky základných škôl zo Žilinského, Trenčianskeho, Trnavského, Banskobystrického, Nitrianskeho, Prešovského a Košického kraja, t. j. z 2100 základných škôl sa náhodným výberom vyselektuje minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 27 ZŠ z Banskobystrického kraja (z počtu 285 ZŠ),</li> <li>– 31 ZŠ z Košického kraja (z počtu 324 ZŠ),</li> <li>– 29 ZŠ z Nitrianskeho kraja (z počtu 301),</li> </ul>

<p>skupín pedagogických zamestnancov porovnávané.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 43 ZŠ z Prešovského kraja (z počtu 463),</li> <li>– 19 ZŠ z Trenčianskeho kraja (z počtu 199), 23 ZŠ z Trnavského kraja (z počtu 237),</li> <li>– 28 ZŠ zo Žilinského kraja (z počtu 291).</li> </ul> <p>Rozsah výberového súboru je reprezentatívny a je v súlade s kritériami o počte potrebných subjektov v závislosti na veľkosti základného súboru, z ktorého sa subjekty vyberajú (Gavora, 2008, s. 81).</p> <p>Zameranie národného projektu si vynúti širokú geografickú diverzifikáciu, ale na základe štatistík je nízky predpoklad dosiahnutia parity súvisiaci s vysokou prefeminizáciou školstva všeobecne.</p> <p>Učitelia 1. stupňa ZŠ k 15. 9. 2014 zo štátnych, súkromných a cirkevných škôl z Trnavského, Trenčianskeho, Nitrianskeho, Žilinského, Banskobystrického, Prešovského a Košického kraja:  Celkový počet: 11 554  Ženy: 10 977  Muži: 577</p> <p>Učitelia 2. stupňa ZŠ k 15. 9. 2014 zo štátnych, súkromných a cirkevných škôl z Trnavského, Trenčianskeho, Nitrianskeho, Žilinského, Banskobystrického, Prešovského a Košického kraja:  Celkový počet: 15 977  Ženy: 12 744  Muži: 3233</p> <p><u>Geografické umiestnenie na úrovni krajov:</u></p> <p><b>Trnavský kraj</b>  Učitelia 1. stupňa ZŠ  Celkový počet: 1 195  Ženy: 1 155  Muži: 40</p> <p>Učitelia 2. stupňa ZŠ  Celkový počet: 1 647  Ženy: 1 335  Muži: 312</p> <p><b>Trenčiansky kraj</b>  Učitelia 1. stupňa ZŠ  Celkový počet: 1 108  Ženy: 1 059  Muži: 49</p>
---	---



	<p>Učítelia 2. stupňa ZŠ Celkový počet: 1 693 Ženy: 1 407 Muži: 286</p> <p><b>Nitriansky kraj</b> Učítelia 1. stupňa ZŠ Celkový počet: 1 434 Ženy: 1 368 Muži: 66</p> <p>Učítelia 2. stupňa ZŠ Celkový počet: 2 129 Ženy: 1 676 Muži: 453</p> <p><b>Žilinský kraj</b> Učítelia 1. stupňa ZŠ Celkový počet: 1 469 Ženy: 1 429 Muži: 40</p> <p>Učítelia 2. stupňa ZŠ Celkový počet: 2 262 Ženy: 1875 Muži: 387</p> <p><b>Banskobystrický kraj</b> Učítelia 1. stupňa ZŠ Celkový počet: 1 378 Ženy: 1 323 Muži: 55</p> <p>Učítelia 2. stupňa ZŠ Celkový počet: 1929 Ženy: 1 519 Muži: 414</p> <p><b>Prešovský kraj</b> Učítelia 1. stupňa ZŠ Celkový počet: 2 034 Ženy: 1 870 Muži: 164</p> <p>Učítelia 2. stupňa ZŠ Celkový počet: 2 707 Ženy: 2 012 Muži: 695</p> <p><b>Košický kraj</b> Učítelia 1. stupňa ZŠ Celkový počet: 1 829 Ženy: 1 708 Muži: 121</p>
--	--

	<p>Učítelia 2. stupňa ZŠ  Celkový počet: 2 286  Ženy: 1 814  Muži: 472</p> <p>Zdroj: Separát štatistickej ročenky školstva 2014 pre materské a základné školy – CVTI  Údaje k 15.9.2014 – učítelia na ustanovený čas.</p> <p>Projekt poskytuje priestor aj pre vzdelávanie marginalizovaných skupín obyvateľstva, ale priamo nerieši ich problematiku. Ak marginalizovaná skupina bude spĺňať stanovené kritériá cieľovej skupiny, môže sa zapojiť do príslušnej aktivity.</p>
<p><b>Aktivita 1.2</b></p> <p>Priama cieľová skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci materských škôl, základných škôl a gymnázií.</li> </ul>	<p><b>Aktivita 1.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materské školy: 390 kvalifikovaných pedagogických zamestnancov;</li> <li>- základné školy: 820 kvalifikovaných pedagogických zamestnancov;</li> <li>- gymnáziá: 390 kvalifikovaných pedagogických zamestnancov.</li> </ul> <p>Ide o reprezentatívnu vzorku stanovenú z celkového počtu 45 250 pedagogických zamestnancov materských škôl, základných škôl (1. stupeň ZŠ a 2. stupeň ZŠ) a gymnázií, t. j. pedagogických zamestnancov tých typov škôl, ktoré od školského roku 2015/2016 začínajú vyučovať podľa inovovaného štátneho vzdelávacieho programu. Len v uvedených typoch škôl došlo k celkovej inovácii ŠVP.</p> <p>Rozsah výberového súboru je v súlade s kritériami o počte potrebných subjektov v závislosti na veľkosti základného súboru, z ktorého sa subjekty vyberajú (Gavora, 2008, s. 81).</p> <p>Celkový počet pedagogických zamestnancov podľa stupňov vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materská škola: 13 133 pedagogických zamestnancov;</li> <li>- základná škola: 27 531 pedagogických zamestnancov;</li> <li>- gymnázium: 4586 pedagogických zamestnancov.</li> </ul> <p><u>Geografické umiestnenie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banskobystrický kraj</li> <li>• Košický kraj</li> <li>• Nitriansky kraj</li> <li>• Trnavský kraj</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prešovský kraj</li> <li>• Trenčiansky kraj</li> <li>• Žilinský kraj</li> </ul> <p>Pohlavie: M/Ž</p> <p>Vzdelanostná úroveň: ukončené stredné pedagogické vzdelanie v prípade výberového súboru pedagogických zamestnancov materskej školy; minimálne ukončený II. stupeň vysokoškolského vzdelania v prípade výberového súboru pedagogických zamestnancov základnej školy a gymnázia.</p>
<p><b>Aktivita 1.3</b></p> <p>Priama cieľová skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ učitelia materských škôl</li> </ul>	<p><b>Aktivita 1.3</b></p> <p>Primárnou cieľovou skupinou v aktivite 1.3 budú kvalifikovaní učitelia materských škôl zapojení do realizácie overenia zavedenia inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.</p> <p>Počet materských škôl: 50  Počet učiteľov: 100 (z každej z päťdesiatich vybraných materských škôl budú oslovení dvaja učitelia z jednej triedy nakoľko v materských školách sa v jednej triede striedajú dvaja učitelia v doobedňajších a poobedných aktivitách).</p> <p>Veková štruktúra: predpokladáme, že priemerná veková štruktúra učiteľov zapojených do aktivity bude 40 – 45 rokov.</p> <p>Vzdelanostná úroveň: rôzne kvalifikačné stupne – pedagogický zamestnanec s úplným stredným pedagogickým vzdelaním, pedagogický zamestnanec s pomaturitným pedagogickým štúdiom, pedagogický zamestnanec s vysokoškolským bakalárskym a magisterským stupňom, prípadne aj s tretím stupňom vysokoškolského štúdia.</p> <p>Pohlavie: Ž</p> <p><u>Geografické umiestnenie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banskobystrický kraj</li> <li>• Košický kraj</li> <li>• Nitriansky kraj</li> <li>• Trnavský kraj</li> <li>• Prešovský kraj</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trenčiansky kraj</li> <li>• Žilinský kraj</li> </ul> <p>Typ materskej školy: mestská, vidiecka, málotriedna, s deťmi zo sociálne znevýhodneného prostredia.</p>
--	--

### Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	1.1 Overenie profesijných a jazykových kompetencií učiteľov anglického jazyka na 1. stupni ZŠ.
Cieľ aktivity	Overenie akreditovaných vzdelávacích programov 14/2010-KV, 16/2010-KV a 15/2010-KV, realizovaných v rámci národného projektu „Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách“.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	<p>Prípravná fáza pre realizáciu aktivity: jún – august 2015</p> <p>Realizačná fáza aktivity: september – október 2015</p> <p>Vyhodnotenie aktivity: november 2015</p>
Popis aktivity	<p><i>Funkcia:</i></p> <p>Hlavnou funkciou aktivity je overiť u oprávnenej cieľovej skupiny profesijné a jazykové kompetencie nadobudnuté v rámci realizácie NP „Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách“. Absolvovanie aktivity je základným predpokladom pre overenie vzdelávacích programov 14/2010-KV Jazyková príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ na úroveň A2 SERR a príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 16/2010-KV Príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 15/2010-KV Rozširujúce štúdium kvalifikovaných učiteľov cudzích jazykov a literatúry o didaktiku cudzích jazykov pre mladší školský vek zrealizovaného národného projektu <i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>.</p> <p>Do projektu sa môžu prihlásiť školy, ktoré do realizácie aktivity 1.1 prihlásia aspoň jedného pedagogického zamestnanca, ktorý vyučuje anglický jazyk na 1. stupni ich ZŠ a ktorý je zároveň absolventom jedného zo vzdelávacích programov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 14/2010-KV Jazyková príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ na úroveň A2 SERR a príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ;</li> <li>– 16/2010-KV Príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ</li> </ul>

	<p>s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15/2010-KV Rozširujúce štúdium kvalifikovaných učiteľov cudzích jazykov a literatúry o didaktiku cudzích jazykov pre mladší školský vek.</li> </ul> <p>Škola vyberie minimálne dvoch pedagogických zamestnancov anglického jazyka, v prípade, že má škola v ročníkoch 3 a 4 štyri triedy a viac, môže do aktivity 1.1 prihlásiť ďalších dvoch učiteľov.</p> <p>Z dôvodu zabezpečenia rovnosti šancí pre každého nie je možné stanoviť iné objektívne kritériá výberu uchádzačov o vzdelávanie ako vyššie uvedený kvalifikačný stupeň a pracovný pomer.</p> <p><i>Vstupy:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oslovovací a informačný list pre školy, ktoré sa zapojili do realizácie národného projektu „<i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>“ o možnosti participácie pedagogických zamestnancov anglického jazyka v primárnom vzdelávaní, ktorí učia na ich základnej škole, v aktivite 1.1 na výskumnom projekte ohľadom zvýšenia profesijných kompetencií a kvality programov celoživotného vzdelávania v tejto oblasti.</li> <li>2. Informovanie vysokých škôl, ktoré zabezpečovali vzdelávanie učiteľov cudzích jazykov v národnom projekte „<i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>“ v súlade s akreditovanými vzdelávacími programami č. 14/2010-KV, 16/2010-KV a 15/2010-KV o možnosti podieľať sa na výskume ohľadom úrovne získaných jazykových a profesijných kompetencií frekventantov danej vysokej školy a možnostiach ich ďalšieho rozvoja.</li> <li>3. Zostavenie reprezentatívnej vzorky frekventantov na základe presne definovanej metodológie. Vytvorenie databázy frekventantov a základných škôl a uzatvorenie zmlúv.</li> <li>4. Zabezpečenie uzavretia memoranda o spolupráci medzi ŠPÚ a vysokými školami.</li> <li>5. Zabezpečenie uzavretia zmluvných vzťahov s odbornými kapacitami z vysokých škôl ako externými zamestnancami pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1.</li> <li>6. Nákup, evidencia a zapožičanie knižničného fondu Štátneho pedagogického ústavu frekventantom za účelom samoštúdia v rámci rozvoja ich profesijných kompetencií ako jedného z nástrojov ich neustáleho skvalitňovania a rozvoja.</li> <li>7. Stanovenie metodológie výskumu a zabezpečenie nástrojov výskumu, zberu dát a vyhodnocovania.</li> <li>8. Zabezpečenie metodologickej podpory pre prácu s nástrojmi na rozvoj profesijných kompetencií frekventantov.</li> <li>9. Zabezpečenie rozšírenia akreditovaných programov 14/2010-</li> </ol>
--	--

KV, 16/2010-KV a 15/2010-KV o rozvoj profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov na základe úzkej spolupráce s participujúcimi vysokými školami.

10. Rozdelenie frekventantov na dve časti:

- Výskumná vzorka: frekventanti, ktorí absolvovali jedno z akreditovaných vzdelávacích programov 14/2010-KV, 16/2010-KV a 15/2010-KV a v projekte sa okrem aktivity samoštúdia, zúčastnia aj odborného školenia a hodnotenia úrovne ich jazykových a profesijných kompetencií.
- Kontrolná vzorka: pedagogickí zamestnanci participujúcej školy, ktorí sa zúčastnia aktivity samoštúdia a dotazníkového prieskumu v elektronickej podobe.

11. Školenie pre frekventantov výskumnej vzorky, zamerané na rozvoj profesijných kompetencií frekventantov, nevyhnutných pre efektívnu výučbu anglického jazyka a informačný seminár pre frekventantov slúžiaci k monitorovaniu profesijných a jazykových kompetencií frekventantov získaných v rámci implementácie akreditovaných vzdelávacích programov 14/2010-KV, 16/2010-KV a 15/2010-KV a získaniu spätnej väzby.

12. Zabezpečenie testového nástroja pre realizáciu monitorovania komunikačných a profesijných kompetencií frekventantov výskumnej vzorky.

13. Zabezpečenie dotazníka pre obe vzorky frekventantov.

14. Realizácia monitorovania komunikačných a profesijných kompetencií frekventantov výskumnej vzorky.

15. Realizácia dotazníkového prieskumu u oboch vzoriek frekventantov.

16. Vyhodnotenie monitorovania a prieskumov.

17. Návrhy na zmeny v akreditovaných vzdelávacích programov 14/2010-KV, 16/2010-KV a 15/2010-KV.

18. Diseminácia výsledkov a výstupov.

*Forma:*

V rámci aktivity sa budú využívať rôzne formy vzdelávania. Pôjde o kombináciu samoštúdia, metodického usmerňovania priamej výučbovej činnosti, e-learningovej formy, zberu dát formou monitoringu, dotazníkového prieskumu a analýz dostupných zdrojov.

V rámci projektu bude spustený do užívateľskej podoby metodický portál ŠPÚ určený učiteľom, ale aj širokej odbornej verejnosti. Metodický portál umožní zverejňovanie a šírenie potrebných informácií týkajúcich sa vzdelávania a odborného zabezpečenia aktivít.

Projekt bude podporovať aj informačno-komunikačné technológie a

inovatívne formy vo výučbe, napríklad CLIL – obsahovo a jazykovo integrované vyučovanie, CALL – počítačom podporované vyučovanie, dištančné vzdelávanie, e-learning a pod.

Frekventantom bude z knižničného fondu Štátneho pedagogického ústavu zapožičaný súbor metodických materiálov, ktorý bude zameraný na rozvoj profesijných kompetencií s cieľom zabezpečiť efektívnu výučbu anglického jazyka v primárnom vzdelávaní. Súbor metodických materiálov bude v elektronickej forme z dôvodu hospodárnosti a efektívnosti prenosu a zapožičiavania väčšieho počtu knižných jednotiek na CD nosiči a bude spĺňať kritérium nediskriminácie, t. j. zdroje sa nebudú viazať na existujúce učebnice, ale na prácu s akýmkoľvek typom učebného zdroja so zameraním na výučbu anglického jazyka na primárnom stupni vzdelávania. Frekventantom bude tiež zabezpečená metodika k využívaniu on-line zdrojov z oblasti ich profesijného rozvoja, najmä zdroje poskytované British Council. Frekventanti výskumnej vzorky absolvujú jednodňové školenie k rozvoju ich profesijných a jazykových kompetencií a jednodňový informačný seminár k ukončeniu monitorovania a získania spätnej väzby k ich profesijným a jazykovým kompetenciám. Knižničný fond z dôvodu hospodárnosti bude odovzdaný za školu frekventantovi, ktorý sa zúčastní školenia, pričom škole budú knižničné jednotky zapožičané v súlade so zákonom o knižniciach a knižničným poriadkom ŠPÚ.

*Výstup:*

- Zvýšenie profesijných kompetencií frekventantov.
- 350 frekventantov, ktorí sa zúčastnili priamej vzdelávacej aktivity zvýšenia svojich profesijných kompetencií.
- 700 frekventantov, ktorí sa zúčastnili samoštúdia a podporili rozvoj svojich metakognitívnych a profesijných kompetencií a získali nástroje pre zvyšovanie týchto kompetencií aj v ďalšom období.
- 350 frekventantov, ktorí sa zúčastnili monitorovania úrovne ich komunikačných a profesijných kompetencií.
- 700 frekventantov, ktorí sa zúčastnili dotazníkového prieskumu o kvalite nástrojov a potrebách ich profesijného rozvoja v danej oblasti.
- Overenie akreditovaných vzdelávacích programov, expertná správa a odporúčania na úpravu akreditovaných vzdelávacích programov.

*Podporné aktivity:*

Tvorba databázy škôl a frekventantov, nákup a zapožičanie knižničného fondu Štátneho pedagogického ústavu frekventantom, pracovné stretnutia koordinátorov aktivít, realizácia školenia a informačného seminára pre frekventantov.

*Harmonogram:*

Prípravná fáza pre realizáciu aktivity: jún – august 2015, prípravnú fázu aktivity realizujú odborní zamestnanci pre vedecko-výskumnú činnosť

	<p>v aktivite 1.1 a odborní zamestnanci pre aktivitu 1.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zostavenie reprezentatívnej vzorky frekventantov náhodným výberom.</li> <li>2. Príprava oslovovacieho listu pre základné školy z reprezentatívnej vzorky.</li> <li>3. Príprava návrhu zmluvy medzi Štátnym pedagogickým ústavom a zapojenou základnou školou.</li> <li>4. Príprava memoranda o spolupráci medzi ŠPÚ a participujúcimi vysokými školami.</li> <li>5. Príprava metodológie výskumu a spolupráce s odbornými partnermi.</li> <li>6. Príprava internej dokumentácie k rozšíreniu knižničného fondu.</li> <li>7. Zabezpečenie expertných a odborných tímov.</li> <li>8. Zabezpečenie podkladov k tvorbe metodík a zabezpečenie metodologickej podpory.</li> <li>9. Príprava metodického portálu ŠPÚ.</li> </ol> <p>Realizačná fáza aktivity: september – október 2015, realizačnú fázu aktivity realizujú Garanti expertných činností pre aktivitu 1.1, Odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.1, Odborní zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1, Externí zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1 a Editori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaslanie oslovovacieho listu základným školám z reprezentatívnej vzorky.</li> <li>2. Vytvorenie databázy frekventantov a základných škôl, uzatvorenie zmlúv a ich zverejnenie v centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.</li> <li>3. Zabezpečenie uzatvorenia memoranda o spolupráci s participujúcimi vysokými školami.</li> <li>4. Zabezpečenie fungovania expertných a odborných tímov.</li> <li>5. Nákup a evidencia knižničného fondu Štátneho pedagogického ústavu za účelom rozvoja profesijných kompetencií frekventantov.</li> <li>6. Príprava podkladov k zazmluvneniu expertov a koordinátorov z vysokých škôl, ktorí zabezpečia metodickú podporu frekventantov, ktorí absolvovali vzdelávanie na príslušnej vysokej škole. Ďalej budú v spolupráci so ŠPÚ zabezpečovať odborný seminár pre výskumnú vzorku frekventantov a budú ďalej zabezpečovať v spolupráci so ŠPÚ realizovanie monitoringu pre svojich frekventantov.</li> <li>7. Organizovanie koordinačného stretnutia s koordinátormi z vysokých škôl v Bratislave ku školeniu frekventantov a monitorovaniu ich profesijných a jazykových kompetencií. Pôjde o koordinačné stretnutie, na ktorom sa schváli metodológia výskumu navrhnutá garantom expertných činností</li> </ol>
--	---



	<p>aktivity 1.1 a odbornými expertmi pre overenie modulu v aktivite 1.1, ďalej modul vzdelávania frekventantov výskumnej vzorky, oboznáma sa so zoznamom učebných zdrojov, stanoví a schváli sa modul monitorovania frekventantov výskumnej vzorky. Tiež sa stanoví metodológia a rozsah úpravy akreditovaných vzdelávacích programov.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Príprava knižničného fondu na výpožičku frekventantom v súlade s internými predpismi Štátneho pedagogického ústavu.</li> <li>9. Výpožička zakúpeného knižničného fondu Štátneho pedagogického ústavu.</li> <li>10. Zverejnenie dátumu a zoznamu miest školení pre frekventantov.</li> <li>11. Jednodňové školenie pre frekventantov k rozvoju ich profesijných a jazykových kompetencií a to v šiestich spádových oblastiach: Žilina, Trnava, Košice, Komárno, Prešov, Zvolen, pričom ide o miesta kde sa frekventanti vzdelávali v rámci národného projektu „<i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>“ a sídli v nich participujúce vysoké školy.</li> <li>12. Príprava dotazníka za účelom monitorovania a získania spätnej väzby k profesijným a jazykovým kompetenciám frekventantov nadobudnutým v rámci implementácie akreditovaných vzdelávacích programov 14/2010-KV Jazyková príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ na úroveň A2 SERR a príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 16/2010-KV Príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 15/2010-KV Rozširujúce štúdium kvalifikovaných učiteľov cudzích jazykov a literatúry o didaktiku cudzích jazykov pre mladší školský vek.</li> <li>13. Realizácia dotazníkového prieskumu v elektronickej forme a jeho vyhodnotenie.</li> <li>14. Domáca publicita – priebežne.</li> </ol> <p>Vyhodnotenie aktivity: november 2015, hodnotiacu fázu aktivity realizujú Garanti expertných činností pre aktivitu 1.1, Odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.1, Odborní zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1, Externí zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.1, Administrátori školenia a informačného seminára pre aktivitu 1.1 a Editori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zverejnenie dátumu a zoznamu miest informačného seminára pre frekventantov.</li> <li>2. Jednodňový informačný seminár pre frekventantov výskumnej vzorky k ukončeniu monitorovania a získania spätnej väzby k profesijným a jazykovým kompetenciám frekventantov</li> </ol>
--	--

	<p>v súvislosti s monitorovaním implementácie akreditovaných vzdelávacích programov 14/2010-KV Jazyková príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ na úroveň A2 SERR a príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 16/2010-KV Príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ; 15/2010-KV Rozširujúce štúdium kvalifikovaných učiteľov cudzích jazykov a literatúry o didaktiku cudzích jazykov pre mladší školský vek a to v šiestich centrách: Žilina, Trnava, Košice, Komárno, Prešov, Zvolen.</p> <p>3. Príprava expertnej správy a odporúčania na úpravu akreditovaných vzdelávacích programov.</p> <p>4. Domáca publicita a diseminácia výsledkov na pôde Rady Európy.</p>
Metodológia aktivity	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zostavenie výberovej vzorky frekventantov z celkového počtu absolventov s rozšírenou kvalifikáciou na výučbu anglického jazyka v primárnom vzdelávaní, náhodným výberom sa vyselektuje výberový súbor frekventantov v počte 350 pedagogických zamestnancov, ktorí okrem samoštúdia, budú absolvovať aj jednodňový vzdelávací kurz a 350 pedagogických zamestnancov, ktorí budú absolvovať len samoštúdium zo vzorky základných škôl zo Žilinského, Trenčianskeho, Trnavského, Banskobystrického, Nitrianskeho, Prešovského a Košického kraja, t. j. z 2100 základných škôl sa náhodným výberom vyselektuje minimálne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 27 ZŠ z Banskobystrického kraja (z počtu 285 ZŠ),</li> <li>- 31 ZŠ z Košického kraja (z počtu 324 ZŠ), 29 ZŠ z Nitrianskeho kraja (z počtu 301),</li> <li>- 43 ZŠ z Prešovského kraja (z počtu 463),</li> <li>- 19 ZŠ z Trenčianskeho kraja (z počtu 199),</li> <li>- 23 ZŠ z Trnavského kraja (z počtu 237),</li> <li>- 28 ZŠ zo Žilinského kraja (z počtu 291).</li> </ul> </li> </ul> <p>Rozsah výberového súboru je reprezentatívny a je v súlade s kritériami o počte potrebných subjektov v závislosti na veľkosti základného súboru, z ktorého sa subjekty vyberajú (Gavora, 2008, s. 81).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zabezpečenie knižničného fondu Štátneho pedagogického ústavu v súlade s platnou legislatívou a internými predpismi Štátneho pedagogického ústavu.</li> <li>- Zabezpečenie školenia a informačného seminára v spolupráci s koordinátormi z vysokých škôl a to v dobre dostupných spádových oblastiach.</li> <li>- Realizácia dotazníkového prieskumu v elektronickej forme, ktorý bude obsahovať najmä uzatvorené položky.</li> <li>- Realizácia monitorovania komunikačných a profesijných</li> </ul>

	<p>kompetencií frekventantov výskumnej vzorky.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porovnávacía štúdia dosahovania profesijných kompetencií medzi výskumnou vzorkou a kontrolnou vzorkou.</li> <li>- Expertná analýza overovaných vzdelávacích programov.</li> <li>- Úprava akreditovaných vzdelávacích programov v spolupráci s participujúcimi vysokými školami a príprava ich následnej akreditácie na úrovni vysokých škôl. Na úprave vzdelávacích programov sa budú podieľať vybraní odborní experti, ktorí sú autormi pôvodných vzdelávacích programov. Títo experti nebudú zároveň posudzovať vzdelávacie programy.</li> </ul>
Cieľová skupina	<p>Priama cieľová skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vybraní učitelia 1. stupňa ZŠ a 2. stupňa ZŠ, ktorí učia anglický jazyk na 1. stupni tých základných škôl, ktoré participovali na národnom projekte <i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>, ktorý bol realizovaný v rámci operačného programu vzdelávanie – cieľ Konvergencia, Opatrenie 1.1 Premena tradičnej školy na modernú pre celé územie Slovenskej republiky okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</li> </ul> <p><i>Kritériá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Učitelia, ktorí učia anglický jazyk na 1. stupni zo základných škôl, ktoré participovali na národnom projekte <i>Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Konceptiou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách</i>, ktorý bol realizovaný v rámci operačného programu vzdelávanie – cieľ Konvergencia, Opatrenie 1.1 Premena tradičnej školy na modernú pre celé územie Slovenskej republiky okrem Bratislavského samosprávneho kraja.</li> <li>- Pedagogickí zamestnanci budú vybraní základnou školou, ktorá sa prihlási do národného projektu na základe oslovovacieho listu, zo vzorky škôl, vybranej náhodným výberom, pričom pomer škôl v jednotlivých krajoch bol vygenerovaný na základe zastúpenia celkového počtu základných škôl v danom kraji tak, aby výsledky výskumu boli zovšeobecniteľné. Každá participujúca škola navrhne minimálne dvoch pedagogických zamestnancov, pričom jeden pedagogický zamestnanec bude fungovať ako kontrolná vzorka. V rámci aktivít budú výsledky oboch skupín pedagogických zamestnancov porovnávané.</li> </ul> <p>Školy, ktoré sa môžu prihlásiť do projektu, sú tie, ktoré prihlásia do realizácie aktivity 1.1 aspoň jedného pedagogického zamestnanca, ktorý učí anglický jazyk na 1. stupni ich ZŠ a ktorý je zároveň absolventom jedného zo vzdelávacích programov:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14/2010-KV Jazyková príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ na úroveň A2 SERR a príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ;</li> <li>- 16/2010-KV Príprava kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s rozšírením kvalifikácie na vyučovanie CJ;</li> <li>- 15/2010-KV Rozširujúce štúdium kvalifikovaných učiteľov cudzích jazykov a literatúry o didaktiku cudzích jazykov pre mladší školský vek.</li> </ul> <p>Škola vyberie minimálne dvoch pedagogických zamestnancov anglického jazyka, v prípade, že má škola v ročníkoch 3 a 4 štyri triedy a viac, môže do aktivity 1.1 prihlásiť ďalších dvoch pedagogických zamestnancov.</p>
Výstupy aktivity	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zvýšenie profesijných kompetencií frekventantov.</li> <li>- 350 frekventantov, ktorí sa zúčastnili priamej vzdelávacej aktivity zvýšenia svojich profesijných kompetencií.</li> <li>- 700 frekventantov, ktorí sa zúčastnili samoštúdia a podporili rozvoj svojich metakognitívnych a profesijných kompetencií a získali nástroje pre zvyšovanie týchto kompetencií aj v ďalšom období.</li> <li>- 350 frekventantov, ktorí sa zúčastnili monitorovania úrovne ich komunikačných a profesijných kompetencií.</li> <li>- 700 frekventantov, ktorí sa zúčastnili dotazníkového prieskumu a kvalite nástrojov a potrebách ich profesijného rozvoja v danej oblasti.</li> <li>- Overenie akreditovaných vzdelávacích programov, expertná správa a odporúčania na úpravu akreditovaných vzdelávacích programov.</li> </ul>
Spôsob získavania spätnej väzby	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priebežnými testami – monitoring,</li> <li>- dotazníkovým prieskumom.</li> </ul>

Názov aktivity	1.2 Identifikovanie determinantov profesijného rozvoja učiteľov MŠ, ZŠ a gymnázií
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je identifikovať faktory determinujúce proces implementácie reformy v MŠ, ZŠ a gymnáziách z roku 2008, zistiť stav jej dopadov a identifikovať vplyv rozvoja profesijných kompetencií učiteľov prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania v súvislosti so zavádzaním školskej reformy do praxe, pomenovať slabé a silné stránky tohto procesu.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	Prípravná fáza pre realizáciu aktivity: jún – august 2015 Realizačná fáza aktivity: september – október 2015 Vyhodnotenie aktivity: november 2015
Popis aktivity	<i>Funkcia</i> Hlavnou funkciou aktivity je identifikovať vplyv rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov materských škôl, základných škôl a gymnázií prostredníctvom ich ďalšieho vzdelávania na úspešnosť zavádzania reformy v systéme vzdelávania, vrátane odporúčaní na zmenu procesov v danej oblasti.

Čas: 6 mesiacov

*Vstupy:*

1. Zostavenie reprezentatívnej vzorky pedagogických zamestnancov stratifikovaným výberom v počte:
  - a. 390 pedagogických zamestnancov materských škôl;
  - b. 820 pedagogických zamestnancov základných škôl;
  - c. 390 pedagogických zamestnancov gymnázií z celého územia SR okrem Bratislavského kraja.
2. Vytvorenie databázy pedagogických zamestnancov a škôl.
3. Organizovanie koordinačného stretnutia pracovného tímu v Bratislave.
4. Stanovenie výskumných metód a konštrukcia vlastných výskumných nástrojov.
5. Realizácia dotazníkového prieskumu.

*Forma:*

Dotazníkový prieskum, ktorý bude orientovaný na identifikovanie vplyvu rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov materských škôl, základných škôl a gymnázií. Dotazníky budú zaslané v elektronickej forme na vybrané materské školy, základné školy a gymnáziá, prípadne v printovej podobe, ak by školy nemali aktívne mailové adresy.

*Výstup:*

Správa o implementácii kurikulárnej politiky v materských školách, základných školách a gymnáziách v rokoch 2008 – 2015.

*Harmonogram:*

Prípravná fáza pre realizáciu aktivity: jún – august 2015, prípravnú fázu aktivity realizujú odborní zamestnanci pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.2 a odborní zamestnanci pre aktivitu 1.2:

1. Zostavenie reprezentatívnej vzorky učiteľov stratifikovaným výberom v počte:
  - a. 390 pedagogických zamestnancov materských škôl;
  - b. 820 pedagogických zamestnancov základných škôl;
  - c. 390 pedagogických zamestnancov gymnázií z celého územia SR okrem Bratislavského kraja.
2. Príprava oslovovacieho listu pre pedagogických zamestnancov z reprezentatívnej vzorky.

Realizačná fáza aktivity: september – október 2015, realizačnú fázu aktivity realizujú Garanti expertných činností pre aktivitu 1.2, Odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.2, Odborní zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2, Externí zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2, Administrátori zberu dát pre

	<p>aktivitu 1.2 a Editori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaslanie oslovovacieho listu pedagogickým zamestnancom z reprezentatívnej vzorky s cieľom minimalizovať nízku návratnosť dotazníka.</li> <li>2. Vytvorenie databázy reprezentatívnej vzorky pedagogických zamestnancov.</li> <li>3. Príprava podkladov k stanoveniu výskumných metód a konštrukcia vlastných výskumných nástrojov.</li> <li>4. Organizovanie koordinačného stretnutia pracovného tímu v Bratislave.</li> <li>5. Príprava dotazníka za účelom identifikovania vplyvu rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov materských škôl, základných škôl a gymnázií.</li> <li>6. Príprava virtuálnej platformy pre tvorbu, zber a vyhodnotenie údajov z elektronického dotazníka.</li> <li>7. Pilotné odskúšanie dotazníka.</li> <li>8. Vytvorenie konečnej verzie dotazníka.</li> <li>9. Realizácia dotazníkového prieskumu v elektronickej forme.</li> <li>10. Domáca publicita – priebežne.</li> </ol> <p><i>Vyhodnotenie aktivity:</i> november 2015, hodnotiacu fázu aktivity realizujú Garanti expertných činností pre aktivitu 1.2, Odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.2, Odborní zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2, Externí zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.2, Administrátori zberu dát pre aktivitu 1.2 a Editori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizovanie koordinačného stretnutia pracovného tímu v Bratislave.</li> <li>2. Organizovanie pracovného stretnutia pracovného tímu aktivity 1.2 v Banskobystrickom kraji.</li> <li>3. Vytvorenie elektronickej databázy získaných dát.</li> <li>4. Spracovanie získaných dát a ich následná analýza.</li> <li>5. Interpretácia výsledkov dotazníkového prieskumu v podobe správy.</li> <li>6. Príprava expertnej Správy o implementácii kurikulárnej politiky v materských školách, základných školách a gymnáziách v rokoch 2008 – 2015 a stanovenie odporúčaní súvisiacich s identifikovaním vplyvu rozvoja profesijných kompetencií učiteľov materských škôl, základných škôl a gymnázií.</li> <li>7. Správa o implementácii kurikulárnej politiky v materských školách, základných školách a gymnáziách v rokoch 2008 – 2015.</li> <li>8. Domáca publicita – priebežne.</li> </ol>
Metodológia aktivity	- Zostavenie výberovej vzorky pedagogických zamestnancov

	<p>stratifikovaným výberom v súlade s kritériami o počte potrebných subjektov v závislosti na veľkosti základného súboru, z ktorého sa subjekty vyberajú náhodným výberom v počte</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 390 pedagogických zamestnancov materských škôl;</li> <li>b. 820 pedagogických zamestnancov základných škôl;</li> <li>c. 390 pedagogických zamestnancov gymnázií</li> </ol> <p>z celého územia SR okrem Bratislavského kraja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tvorba dotazníka v súlade s teóriou kvantitatívneho výskumu.</li> <li>- Organizovanie koordinačného stretnutia pracovného tímu v Bratislave.</li> <li>- Príprava virtuálnej platformy pre tvorbu, zber a vyhodnotenie údajov z elektronického dotazníka v súlade so štatistickým spracovaním dát.</li> <li>- Realizácia dotazníkového prieskumu v elektronickej forme, ktorý bude obsahovať najmä uzatvorené položky.</li> <li>- Vytvorenie elektronickej databázy získaných dát v súlade so štatistickým spracovaním dát.</li> <li>- Spracovanie získaných dát a ich následná analýza.</li> <li>- Interpretácia výsledkov dotazníkového prieskumu formou záverečnej správy.</li> </ul>
Cieľová skupina	<p>1.2 Kvalifikovaní učitelia materských škôl, základných škôl (1. stupeň ZŠ a 2. stupeň ZŠ) a gymnázií vytvárajú výberovú vzorku aktivity 1.2. Z celkového počtu pedagogických zamestnancov 45 250 bude stratifikovaným výberom stanovená výberová vzorka pedagogických zamestnancov.</p> <p>Rozsah výberovej vzorky je reprezentatívny. Je v súlade s kritériami o počte potrebných subjektov v závislosti na veľkosti základného súboru, z ktorého sa subjekty vyberajú (Gavora, 2008, s. 81).</p> <p>Celkový počet pedagogických zamestnancov podľa stupňov vzdelávania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. materské školy: 13 133 pedagogických zamestnancov;</li> <li>b. základné školy: 27 531 pedagogických zamestnancov;</li> <li>c. gymnáziá: 4 586 pedagogických zamestnancov.</li> </ol> <p>Reprezentatívna vzorka pedagogických zamestnancov podľa stupňov vzdelávania v celkovom počte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materské školy: 390 pedagogických zamestnancov;</li> <li>- základné školy: 820 pedagogických zamestnancov;</li> <li>- gymnáziá: 390 pedagogických zamestnancov.</li> </ul> <p>Kritériá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ukončené minimálne stredné pedagogické vzdelanie v prípade výberového súboru učiteľov materských škôl; minimálne ukončený 2. stupeň vysokoškolského vzdelania v prípade výberovej vzorky učiteľov základných škôl a gymnázií.</li> </ul>
Výstupy aktivity	Správy o implementácii kurikulárnej politiky v materských školách, základných školách a gymnáziách v rokoch 2008 – 2015

Spôsob získavania spätnej väzby	- priebežné monitorovanie návratnosti dotazníkov
Názov aktivity	1.3 Vyhodnotenie implementácie inovovaného ŠVP pre predprimárne vzdelávanie.
Cieľ aktivity	Identifikovanie cieľov metodickéj pomoci pre pedagogických zamestnancov materských škôl v súvislosti so zavádzaním inovovaného štátneho vzdelávacieho programu do praxe.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	Prípravná fáza pre realizáciu aktivity: jún – august 2015 Realizačná fáza aktivity: september – október 2015 Vyhodnotenie aktivity: november 2015
Popis aktivity	<p><i>Funkcia:</i></p> <p>Hlavnou funkciou aktivity je poskytnúť metodickú pomoc 100 učiteľov materských škôl pri pilotnej fáze zavedenia inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Inovovaný Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách je od školského roku 2014/2015 zavedený do praxe materských škôl na dobrovoľnom prístupe. Dobrovoľný prístup je chápaný ako priestor na overenie zavedenia Inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Aktivita projektu ponúka materským školám, ktoré prejavia záujem, prihlásiť sa do overenia zavedenia inovovaného kurikulárneho dokumentu.</p> <p>Základným výstupom aktivity je príprava metodických listov k jednotlivým vzdelávacím oblastiam a kvalitných školských vzdelávacích programov a ich overenie v praxi.</p> <p><i>Vstupy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia prihlasujúcich sa materských škôl do procesu overenia zavedenia inovovaného kurikulárneho dokumentu.</li> <li>- Vytvorenie databázy prihlásených materských škôl.</li> <li>- Zazmluvnenie prihlásených materských škôl, zadefinovanie podmienok spolupráce.</li> <li>- Príprava manuálu k tvorbe školských vzdelávacích programov.</li> <li>- Zverejnenie zoznamu miest a dátumov stretnutí/školení; oboznámenie sa s postupom prác v rámci participácie na overovaní zavedenia inovovaného kurikulárneho dokumentu k tvorbe školských vzdelávacích programov.</li> <li>- Realizácia pracovných stretnutí/školení.</li> </ul> <p><i>Forma:</i></p> <p>Spolupráca s vybranými materskými školami bude prebiehať formou pracovných stretnutí a školení s komplexnou diagnostickou, metodickou a didaktickou podporou s vyústením do prípravy vlastných školských vzdelávacích programov.</p> <p><i>Výstup:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodické listy v súlade s inovovaným Štátnym vzdelávacím programom.</li> <li>- Finálne verzie Školských vzdelávacích programov zapojených</li> </ul>



materských škôl.

*Harmonogram:*

Prípravná fáza pre realizáciu aktivity: jún – august 2015, prípravnú fázu aktivity realizujú odborní zamestnanci pre vedecko-výskumnú činnosť v aktivite 1.3 a odborní zamestnanci pre aktivitu 1.3:

1. Prihlásenie materských škôl do procesu pilotného overenia zavedenia inovovaného kurikulárneho dokumentu – v súvislosti so schválením inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu sa môžu materské školy dobrovoľne prihlásiť do procesu zavádzania inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu. Prihlásením sa do tohto procesu si školy overia potenciál a spôsob zavádzania uvedeného dokumentu do praxe.
2. Vytvorenie databázy prihlásených materských škôl, zazmluvnenie prihlásených materských škôl, zadefinovanie podmienok spolupráce – po vyhodnotení prihlasovania sa materských škôl bude vytvorená databáza, z ktorej bude identifikovaná vzorka participujúca na aktivite 1.3. (vzorka päťdesiatich materských škôl – 100 pedagogických zamestnancov). Každá participujúca materská škola bude mať riadne podpísanú Dohodu so zadefinovanými podmienkami spolupráce. Túto administratívnu zložku budú vykonávať administrátori metodicko-odborných činností pre aktivitu 1.3. Zároveň v čase prihlasovania sa materských škôl prebieha príprava Koncepcie manuálu na tvorbu školských vzdelávacích programov pre materské školy podľa inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu. Na príprave manuálu sa bude podieľať koordinátor odborných činností pre aktivitu 1.3, koordinátor metodických činností pre aktivitu 1.3 a odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.3.
3. Zverejnenie zoznamu miest a dátumov stretnutí/školení – po podpise Zmlúv bude zverejnený harmonogram prvých stretnutí s vybranou vzorkou materských škôl.
4. Realizácia stretnutí – na úvodných stretnutiach bude predstavená koncepcia manuálu k tvorbe školských vzdelávacích programov, ktorá poskytne základné informácie k práci s inovovaným kurikulárnym dokumentom. Materské školy budú s týmto dokumentom pracovať do ďalšieho plánovaného stretnutia.

Realizačná fáza aktivity: september – október 2015, realizačnú fázu aktivity realizujú Garant expertných činností pre aktivitu 1.3, Odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.3, Odborní zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3, Externí zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3, Administrátori metodicko-odborných činností pre aktivitu 1.3, Metodicko-odborný personál pre aktivitu 1.3, Tvorba metodík k inovovaným ŠVP pre MŠ a Grafické spracovanie materiálov pre aktivitu 1.3:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizácia stretnutí/školení – v septembri 2015 prebehne stretnutie/školenie, v rámci ktorého budú materské školy oboznámené s tvorbou školských vzdelávacích programov podľa inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu a procesnými modulmi k ich tvorbe. Plánované sú aj príbežné stretnutia s jednotlivými materskými školami, resp. s ich delegovaným pracovníkom zodpovedným za tvorbu školského vzdelávacieho programu.</li> <li>2. Pedagogickí zamestnanci z vybraných materských škôl (metodicko-odborný personál) budú na základe predložených materiálov vypracovávať metodické listy a svoje školské vzdelávacie programy. Štátny pedagogický ústav sa bude zúčastňovať na hospitáciách (pozorovaniach) vybraných materských škôl, poskytovať súčinnosť a podporu pri tvorbe dokumentov materských škôl. Materským školám bude poskytnutá komplexná diagnostická, metodická a didaktická podpora. Zodpovednosť za túto podporu budú mať koordinátori metodických činností pre aktivitu 1.3.</li> <li>3. Zabezpečenou spoluprácou a neustálou diagnostikou používaných materiálov budú finálne vytvorené súbory manuálov, metodických listov a učebných textov pre učiteľov materských škôl.</li> </ol> <p>Vyhodnotenie aktivity: november 2015, realizačnú fázu aktivity realizujú Garant expertných činností pre aktivitu 1.3, Odborní experti pre overenie modulu v aktivite 1.3, Odborní zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3, Externí zamestnanci pre výkon odborných činností pre aktivitu 1.3, Administrátori metodicko-odborných činností pre aktivitu 1.3, Metodicko-odborný personál pre aktivitu 1.3, Tvorba metodík k inovovaným ŠVP pre MŠ a Grafické spracovanie materiálov pre aktivitu 1.3:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vyhodnotenie používania doplnkových nástrojov a zdrojov v materských školách – na základe manuálu k tvorbe školských vzdelávacích programov predložia materské školy na pripomienkovanie ich školské vzdelávacie programy. Materské školy po schválení ich školských vzdelávacích programov implementujú vytvorené materiály do praxe.</li> <li>2. Odporúčania k rozvoju profesijných kompetencií učiteľov materských škôl v súvislosti s implementáciou inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu – na základe hospitácií, stretnutí a pozorovaní celej fázy zavádzania inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu, bude možné identifikovať profesijné kompetencie učiteľov materských škôl a načrtnúť výzvy k ich ďalšiemu rozvoju.</li> </ol>
Metodológia aktivity	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pozorovanie a monitoring priebehu skvalitňovania poznatkov, analýza výsledkov pozorovaní – pozorovanie patrí k základným technikám zberu dát. V našom prípade pôjde o zúčastnené pozorovanie, pri ktorom budeme priamo v kontakte</li> </ul>

	<p>s pozorovanými pedagogickými zamestnancami/triedami materských škôl. Pozorovanie bude slúžiť na zaznamenávanie dát pre ich ďalšie spracovanie a analýzu. K zvýšeniu validity je plánované zdvojené pozorovanie (dvoma posudzovateľmi), pričom pozorované situácie budú zaznamenávané do záznamových hárkov. Tieto záznamy o pozorovaní budú obsahovať informácie o čase a mieste pozorovania; informácie o tom, kto pozorovanie vykonával; výsledky pozorovania v podobe záznamového hárku/protokolu prípadne slovného opisu výsledkov pozorovania. Pozorovania budú doplnené aj o rozhovory s učiteľmi materských škôl, ktoré budú slúžiť ako pomocný prostriedok na dodatočné osvetlenie pozorovaných procesov.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zameranie výučby na rozvoj inovácie metód s dôrazom na využívanie IKT vo výchovno-vzdelávacej činnosti – v rámci vyhodnocovania pozorovania budú definované odporúčania k rozvoju inovatívnych metód vo výchovno-vzdelávacej činnosti v materských školách (v podmienkach materských škôl a za zachovania veku primeranosti využitie metódy brainstormingu, problémového vyučovania, dramatizácie, didaktických hier, questionstormingu ai.). Vzhľadom na vek detí v materských školách odporúčame pri jednotlivých činnostiach aj využívanie IKT.</li> <li>- Elektronický dotazníkový prieskum – elektronický dotazník bude použitý pri nepriamej interakcii s prihlásenými materskými školami, no nezaradenými do našej vzorky (kontrolná skupina). Otázky v dotazníku budú formulované jasne, zrozumiteľne s logickou následnosťou popisujúce problematiku zavádzania inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu, metodologickej podpory a inovatívnych metód vo výchovno-vzdelávacej činnosti v materských školách. Dotazník bude sprístupnený elektronickou formou a vyhodnotený graficky a slovné.</li> </ul>
Cieľová skupina	<p>V rámci SR evidujeme 7 236 tried materských škôl. Každá materská škola v SR má možnosť zapojiť sa do realizácie overovania zavedenia inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu. Z prihlásených materských škôl bude vybraná vzorka päťdesiatich materských škôl (z každej materskej školy dvaja pedagogickí zamestnanci, dokopy teda 100 pedagogických zamestnancov). Materské školy budú zastupovať kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, pričom v triedach materských škôl sa pri dopoludňajších a popoludňajších aktivitách striedajú dvaja pedagogickí zamestnanci. Vybraná vzorka bude participovať na aktivite 1.3 (popis participácie je uvedený v harmonograme aktivity).</p> <p>Materské školy prihlásené do overovania zavedenia inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu, no nezaradené náhodným výberom do vzorky, budú ohľadom vytvárania a implementácie nových školských vzdelávacích programov oslovené v rámci elektronického dotazníkového prieskumu. Tieto materské školy budú predstavovať</p>

	kontrolnú vzorku k materským školám priamo zúčastnených na aktivite 1.3.
Výstupy aktivity	Súbor metodických listov, manuálov a učebných textov pre učiteľov materských škôl – 1 manuál k tvorbe školských vzdelávacích programov; 1 adaptácia výkonových štandardov; 8 metodík vzdelávacích oblastí; 400 metodických listov k jednotlivým vzdelávacím oblastiam ŠVP; <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 školských vzdelávacích programov.</li> <li>- Inovácia metód vzdelávania s dôrazom na využívanie IKT vo vyučovacom procese.</li> <li>- Odporúčania k rozvoju profesijných kompetencií učiteľov materských škôl v súvislosti s implementáciou inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu pre materské školy.</li> </ul>
Spôsob získavania spätnej väzby	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotazníkový prieskum</li> <li>- Priebežné monitorovanie zapojených materských škôl.</li> </ul>