

Kód projektu v ITMS2014+: 312011C789

**DODATOK č. 1**  
**K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

číslo zmluvy: OPEZ/1/2016

registračné číslo dodatku: 0747/2016 – D1

uzatvorený medzi:

**Poskytovateľom**

názov: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky  
sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika  
IČO: 00681156  
DIČ: 2020796338  
konajúci: JUDr. Ján Richter, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky  
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika  
IČO: 00164381  
DIČ: 2020798725  
konajúci: prof. Ing. Peter Plavčan, CSc., minister

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa 23.07.2015

poštová adresa<sup>1</sup>:

e-mail: [kancmin@minedu.sk](mailto:kancmin@minedu.sk)

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

---

<sup>1</sup> Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) Zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla

## Prijímateľom

názov: Štátny inštitút odborného vzdelávania  
sídlo: Bellova 54/A, 837 63 Bratislava, Slovenská republika  
zapísaný v: -  
konajúci: JUDr. Ing. Michal Bartók, riaditeľ  
IČO: 17314852  
DIČ: 2020887715  
poštová adresa<sup>1</sup>:  
e-mail: [kancelaria@siov.sk](mailto:kancelaria@siov.sk)

(ďalej len „Prijímateľ“)

(ďalej len „Zmluvné strany“)

## Článok 1

Na základe Žiadosti prijímateľa o povolenie vykonania zmeny zo dňa 01.06.2017 a v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“) sa zmluvné strany dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPEZ/1/2016** (ďalej len „Zmluva“), uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

## Článok 2

**1. V Zmluve o poskytnutí NFP** sa IČO na strane Poskytovateľa v zastúpení mení nasledovne:

IČO: 00164381

**2. Článok 2 bod 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne:**

2.2 Účelom Zmluvy o poskytnutí NFP je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP v rámci:

Operačný program: Ľudské zdroje

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os:	Vzdelávanie
Investičná priorita:	1.2 Zvyšovanie významu trhu práce v oblasti systémov vzdelávania a odbornej prípravy, uľahčovanie prechodu od vzdelávania k zamestnanosti a zlepšovanie systémov odborného vzdelávania a prípravy a ich kvality, a to aj prostredníctvom mechanizmov na predvídanie zručností, úpravy učebných plánov a vytvárania a rozvoja systémov vzdelávania na pracovisku vrátane systémov duálneho vzdelávania a učňovského vzdelávania
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Doba realizácie projektu	od 01.01.2016 do 31.10.2020
na dosiahnutie cieľa Projektu:	naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Predmet podpory, a to podľa času plnenia Merateľného ukazovateľa buď k dátumu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu v súlade s podmienkami výzvy.

### 3. Článok 5 bod 5.2 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne:

- 5.2. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dovtedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže spôsobom požadovaným Poskytovateľom, splnenie všetkých nasledovných skutočností:
- a) Neuplatňuje sa.
  - b) Zrealizovanie VO podľa zákona o VO alebo obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa podmienok určených Poskytovateľom a stanovených v Právnych dokumentoch v prípadoch, ak sa na obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác nevzťahuje zákon o VO, pričom Prijímateľ vyslovene súhlasí s tým, že bude postupovať spôsobom stanoveným zákonom o VO, inými uplatniteľnými zákonmi a Právnymi dokumentmi, ktoré na jeho vykonanie môže vydať Poskytovateľ.

- c) Poistenie pokrývajúce poistenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného v súvislosti s Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ktorý je zahrnutý v Žiadosti o platbu a to za podmienok a spôsobom stanoveným v článku 13 ods. 2 VZP a v Príručke pre prijímateľa,
- d) preukázanie disponovania s dostatočnými finančnými prostriedkami na zrealizovanie Projektu minimálne vo výške spolufinancovania Oprávnených výdavkov Projektu a celkových Neoprávnených výdavkov Projektu podľa podmienok stanovených Poskytovateľom; uvedená podmienka sa v prípade Prijímateľov, ktorí sú verejnoprávnymi orgánmi preukazuje tým, že výdavky podľa tohto písm. d) sú zahrnuté v rozpočte Prijímateľa na aktuálne rozpočtové obdobie a v návrhu rozpočtu na nasledujúce rozpočtové obdobie, ak takýto návrh existuje alebo by mal existovať podľa aplikovateľných právnych predpisov a súčasne bol udelený súhlas s Realizáciou aktivít Projektu zo strany zriaďovateľa Prijímateľa alebo subjektu, na ktorého rozpočet je Prijímateľ napojený finančnými vzťahmi.

**4. Príloha č. 1 Zmluvy „Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku“** sa nahrádza novou prílohou „Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku“.

Nové Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sú prílohou č. 1 k Dodatku č. 1.

Príloha č. 1 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

**5. Príloha č. 2 Zmluvy „Predmet podpory NFP“** sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP“.

Nový Predmet podpory NFP je prílohou č. 2 k Dodatku č. 1.

Príloha č. 2 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

**6. V prílohe č. 3 Zmluvy „Rozpočet projektu“** sa tabuľky „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu/Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“ nahrádzajú novými tabuľkami „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu/ Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu“.

Nové tabuľky sú prílohou č. 3 k Dodatku č. 1.

Príloha č. 3 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

### Článok 3

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 4 rovnopisoch, pričom po uzavretí Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
3. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu Zmluvných strán a v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu ho podpísali.

#### 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

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa: .....

Podpis: \_\_\_\_\_

prof. Ing. Peter Plavčan, CSc., minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>2</sup> Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave dňa: .....

Podpis: \_\_\_\_\_

JUDr. Ing. Michal Bartók, riaditeľ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>3</sup> Prijímateľa

---

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

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

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

### **Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

1. Tieto všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „**VZP**“), ktoré sú súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP, bližšie upravujú práva a povinnosti Zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi podľa podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
2. Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, všetkými ostatnými právnymi predpismi a dokumentmi, ktoré sú uvedené v článku 3 ods. 3.3 zmluvy a na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje. Základný právny rámec upravujúci vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä, ale nielen, nasledovné právne predpisy:
  - a) právne akty EÚ:
    - (i) všeobecné nariadenie,
    - (ii) Nariadenia k jednotlivým EŠIF;
    - (iii) Implementačné nariadenia;
  - b) právne predpisy SR:
    - (i) Zákon o príspevku z EŠIF,
    - (ii) Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
    - (iii) Zákon o finančnej kontrole a audite,
    - (iv) Obchodný zákonník,
    - (v) Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“),
    - (vi) Zákon č. 358/2015 Z.z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“),
    - (vii) Zákon č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“),.

(viii) zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“),

(ix) Zákon o účtovníctve.

3. Pojmy použité v týchto VZP sú v nadväznosti na článok 1 ods. 1.1 zmluvy záväzné pre celú Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane výkladových pravidiel obsiahnutých v článku 1 ods. 1.2 až 1.4 zmluvy. Povinnosti vyplývajúce pre Zmluvné strany z definície pojmov podľa tohto odseku 3 sú rovnako záväzné, ako by boli obsiahnuté v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP.

**Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve, 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 sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, je vymedzená vecne a finančne. Podporné aktivity sú vymedzené vecne, t.j. vecne musia súvisieť s hlavnými Aktivitami a podporovať ich realizáciu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, a finančne. Ak sa osobitne v Zmluve o poskytnutí NFP neuvádza inak, všeobecný pojem Aktivita bez prívlastku „hlavná“ alebo „podporná“, zahŕňa hlavné aj podporné Aktivity;

**Bezodkladne** – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii Lehoty;

**Celkové oprávnené výdavky** – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia Poskytovateľa, ktorým bola schválená žiadosť o NFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik Oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s Projektom na Realizáciu aktivít Projektu. Vecný rámec Celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z Nariadení k jednotlivým EŠIF, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia EŠIF, z Výzvy a z prípadnej schémy pomoci. Pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“);

**Centrálny koordinačný orgán** alebo **CKO** – v podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu v súlade s § 6 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF plní od 1. 6. 2016 Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy. CKO v súvislosti s realizáciou Partnerskej dohody, operačných programov a programu

rozvoja vidieka zabezpečuje vypracovanie Partnerskej dohody SR na roky 2014 - 2020, koordinuje a usmerňuje subjekty v oblasti Systému riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“), okrem osobitných častí systému riadenia Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.

**Certifikácia** – potvrdenie správnosti, zákonnosti, oprávnenosti a overiteľnosti výdavkov vo vzťahu k systému riadenia a kontroly pri realizácii príspevku zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu;

**Certifikačný orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt verejnej správy určený členským štátom za účelom certifikácie. Certifikačný orgán plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie účtov, certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu prijímateľov pred zaslaním Európskej komisii, vypracovanie žiadostí o platbu a ich predkladanie Európskej komisii, príjem platieb z Európskej komisie, vysporiadanie finančných vzťahov (najmä z titulu nezrovnalostí a finančných opráv) s Európskou komisiou a na národnej úrovni ako aj realizáciu platieb pre jednotlivé programy. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy certifikačného orgánu Ministerstvo financií SR;

**Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;

**Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;

**Dodávateľ** – subjekt, ktorý zabezpečuje pre Prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť Realizácie aktivít Projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci Projektu vykonané v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;

**Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia** – doklad alebo viacero dokladov v listinnej podobe, v ktorých sa uvádzajú doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia, vrátane príloh. Prijímateľ nimi preukazuje dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie stavebných prác, ktorých realizácia bola uhradená na základe Preddavkovej platby uhradenej zo strany Prijímateľa Dodávateľovi a ktorá bola zo strany Poskytovateľa uhradená Prijímateľovi z prostriedkov EŠIF a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere;

**EÚ** - znamená Európska Únia, ktorá bola formálne konštituovaná na základe Zmluvy o Európskej únii;

**Európske štrukturálne a investičné fondy alebo EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond,



Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond

**Európsky úrad pre boj proti podvodom alebo OLAF EK** – inštitúcia Európskej komisie, ktorej hlavným poslaním je ochrana finančných záujmov Európskej únie, boj proti podvodom, korupcii a akýmkoľvek iným nezákonným aktivitám;

**Finančné ukončenie Projektu** (zodpovedá pojmu ukončenie Realizácie Projektu, ako tento pojem (ukončenie realizácie projektu) používa Systém riadenia EŠIF a súčasne v zmysle Systému finančného riadenia sa Projekt po ukončení Realizácie Projektu označuje ako „ukončená operácia“) – nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých Aktivít v rámci Realizácie aktivít Projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:

- a) Prijímateľ uhradil všetky Oprávnené výdavky všetkým svojím Dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
- b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

**Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu** - formulár (vzor je súčasťou Príručky pre prijímateľa), prostredníctvom ktorého Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu a informáciu o dátume začatia realizácie podporných aktivít Projektu;

**Implementačné nariadenia** – nariadenia, ktoré vydáva Komisia ako vykonávacie nariadenia alebo delegované nariadenia, ktorými sa stanovujú podrobnejšie pravidlá a podmienky uplatniteľné na vykonanie rôznych oblastí úpravy podľa všeobecného nariadenia;

**IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

**Komisia alebo EK**– znamená Európsku Komisiu;

**Kontrolovaná osoba** - osoba u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole;

**Kompetenčný zákon** - zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov;

**Lehota** - ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Na pravidlá počítania lehôt sa v súlade s § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF vzťahuje § 27 správneho poriadku.

**Merateľné ukazovatele Projektu** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ich sledovanie na úrovni Projektu je dôležité z pohľadu riadenia Projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. Poskytovateľ zahrnie do Výzvy návrh merateľných ukazovateľov, z ktorých Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o NFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne Prijímateľ zodpovedá v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu a súčasne zodpovedá za ich udržanie v rámci Udržateľnosti Projektu. Merateľné ukazovatele odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni Projektu, priradzujú sa k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP. V prípade, ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Merateľný ukazovateľ Projektu vo všeobecnosti, bez označenia „s príznakom“ alebo „bez príznaku“, zahŕňa takýto pojem aj Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom aj Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku;

**Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom** – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii Prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k Prijímateľovi;

**Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku** – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 6 zmluvy;

**Mikro, malý alebo stredný podnik alebo MSP** – znamená podnik vymedzený v prílohe č. 1 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy, ak v príslušnej schéme pomoci nie je uvedené inak;

**Monitorovací výbor** – orgán zriadený riadiacim orgánom pre program v súlade s článkom 47 a nasledujúcich všeobecného nariadenia, ktorý skúma všetky otázky

ovplyvňujúce výkonnosť programu vrátane záverov z preskúmania výkonnosti, poskytuje konzultácie. Monitorovací výbor skúma a schvaľuje všetky návrhy riadiaceho orgánu na zmenu programu. Monitorovací výbor pre program v rámci cieľa Európska územná spolupráca zriaďujú členské štáty zúčastnené na programe a po dohode s riadiacim orgánom aj tretie krajiny, ktoré prijali pozvanie zúčastniť sa na programe;

**Nariadenie 1300** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;

**Nariadenie 1301** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006;

**Nariadenie 1302** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), ak ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení;

**Nariadenie 1303** alebo **všeobecné nariadenie** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

**Nariadenie 1304** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006;

**Nariadenie 508** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 zo dňa 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde a zrušení nariadení Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011

**Nariadenia k jednotlivým európskym štrukturálnym a investičným fondom** alebo **nariadenia k jednotlivým EŠIF** – zahŕňajú pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP nariadenie 1300, nariadenie 1301, nariadenie 1302, nariadenie 1304 a nariadenie 508;

**Nariadenie 966/2012** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002;

**Nenávratný finančný príspevok** alebo **NFP** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, vychádzajúca zo

Schválenej žiadosti o NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z Celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo Schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.

**Neoprávnené výdavky** – výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP Ľudské zdroje, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP), sú v rozpore s podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

**Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie práva Únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo môže byť negatívny dopad na rozpočet Únie zaťažením všeobecného rozpočtu Neoprávneným výdavkom;

**Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;

**Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;

**Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** alebo **OVZ** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia 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. Na posúdenie toho, či určitá udalosť je OVZ, sa použije ustanovenie § 374 Obchodného zákonníka a ustálené výklady a judikatúra k tomuto ustanoveniu.

V zmysle uvedeného udalost', ktorá má byť OVZ, musí spĺňať všetky nasledovné podmienky:

- (i) dočasný charakter prekážky, ktorý bráni Zmluvnej strane plniť si povinnosti zo záväzku po určitú dobu, ktoré inak je možné splniť a ktorý je základným rozlišovacím znakom od dodatočnej objektívnej nemožnosti plnenia, kedy povinnosť dlžníka zanikne, s ohľadom na to, že dodatočná nemožnosť plnenia má trvalý, nie dočasný charakter,
- (ii) objektívna povaha, v dôsledku čoho OVZ musí byť nezávislá od vôle Zmluvnej strany, ktorá vznik takejto udalosti nevie ovplyvniť,
- (iii) musí mať takú povahu, že bráni Zmluvnej strane v plnení jej povinností, a to bez ohľadu na to, či ide o právne prekážky, prírodné udalosti alebo ďalšie okolnosti vis maior,
- (iv) neodvratiteľnosť, v dôsledku ktorej nie je možné rozumne predpokladať, že Zmluvná strana by mohla túto prekážku odvrátiť alebo prekonať, alebo odvrátiť alebo prekonať jej následky v rámci lehoty, po ktorú OVZ trvá,
- (v) nepredvídateľnosť, ktorú možno považovať za preukázanú, ak Zmluvná strana nemohla pri uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP predpokladať, že k takejto prekážke dôjde, pričom sa predpokladá, že povinnosti vyplývajúce zo všeobecne-záväzných právnych predpisov SR alebo priamo účinných právnych aktov EÚ sú alebo majú byť každému známe.
- (vi) Zmluvná strana nie je už v čase vzniku prekážky v omeškaní s plnením povinnosti, ktorej táto prekážka bráni.

Za OVZ sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice. Za OVZ sa nepovažuje plynutie lehôt v rozsahu, ako vyplývajú z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ;

**Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

**Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené Prijímateľom pri Realizácii aktivít Projektu v súvislosti s Projektom, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov uvedenými v článku 14 VZP; s ohľadom na definíciu Celkových oprávnených výdavkov, výška Oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška Schválených oprávnených výdavkov;

**Orgán auditu** - národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci alebo subjekt verejnej správy, ktorý je funkčne nezávislý od riadiaceho orgánu a certifikačného orgánu. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu Ministerstvo financií SR, okrem orgánu auditu určeného vládou SR;

**Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia** – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:

- a) Komisia,
- b) vláda SR,
- c) CKO,
- d) Certifikačný orgán,
- e) Monitorovací výbor,
- f) Orgán auditu a spolupracujúce orgány,
- g) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
- h) Gestori horizontálnych princípov,
- i) Riadiaci orgán,
- j) Sprostredkovateľský orgán;

**Platba** – finančný prevod príspevku alebo jeho časti;

**Podstatná zmena Projektu** - má význam uvedený v článku 71 všeobecného nariadenia, ktorý je ďalej precizovaný touto Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. článok 6 zmluvy, článok 2 ods. 3 až 5, článok 6 ods. 4 VZP) a ktorý môže byť predmetom výkladu alebo usmernení uvedených v Právnych dokumentoch vydaných Komisiou, CKO, Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom alebo iným, na to oprávneným subjektom, ak bol príslušný predpis alebo Právny dokument Zverejnený.

Podstatná zmena Projektu, ktorého súčasťou je investícia do infraštruktúry alebo investícia do výroby, nastane, ak v období od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu do uplynutia piatich rokov od Finančného ukončenia Projektu alebo do uplynutia obdobia stanoveného v pravidlách o štátnej pomoci, ak sa v rámci Projektu poskytuje pomoc, dôjde v Projekte alebo v súvislosti s ním k niektorej z nasledujúcich skutočností:

- a) skončeniu alebo premiestneniu výrobnnej činnosti mimo oprávnené miesto realizácie Projektu, t.j. dôjde k porušeniu podmienky poskytnutia príspevku spočívajúcej v oprávnenosti miesta realizácie Projektu,

- b) zmene vlastníctva položky infraštruktúry, ktorá poskytuje Prijímateľovi alebo tretej osobe neoprávnené zvýhodnenie, bez ohľadu na to, či ide o súkromnoprávny-subjekt alebo orgán verejnej moci,
- c) podstatnej zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu alebo podmienky jeho realizácie, v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Podstatná zmena nastane aj v prípade, ak v období 10 rokov od Finančného ukončenia Projektu dôjde k presunu výrobnéj činnosti, ktorá bola súčasťou Projektu, mimo EÚ, okrem prípadu, ak Prijímateľom je MSP. Ak sa NFP poskytuje vo forme štátnej pomoci, obdobie 10 rokov nahradí doba platná na základe pravidiel o štátnej pomoci.

V prípade, ak sa príspevok poskytuje z Európskeho sociálneho fondu, alebo ak súčasťou Projektu nie je investícia do výroby, ani investícia do infraštruktúry, Podstatná zmena Projektu nastane, ak Projekt podlieha povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci a keď sa v ich prípade skončí alebo premiestni výrobná činnosť v rámci obdobia stanoveného v týchto pravidlách. Za podstatnú zmenu projektu sa považuje aj zmena podľa čl. 2 ods. 7 týchto VZP

**Pracovný deň** - deň, ktorým nie je sobota, nedeľa alebo deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov;

**Právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmena** alebo tiež **Právny dokument** - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek Orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol Zverejnený;

**Právne predpisy alebo právne akty EÚ** - pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o pristúpení k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ;

**Právne predpisy SR** – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

**Preddavková platba** - úhrada finančných prostriedkov zo strany Prijímateľa v prospech Dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov,

poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra“;

**Predmet Projektu** – hmotne zachytiteľná podstata Projektu (po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu sa označuje aj ako hmotný výstup realizácie Projektu), ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v Projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden Projekt môže zahŕňať aj viacero Predmetov Projektu;

**Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. V prípade Európskeho námorného a rybárskeho fondu sa pod prioritnou osou rozumie Priorita Únie.

**Príručka pre Prijímateľa** - je v zmysle Systému riadenia EŠIF záväzným riadiacim dokumentom, ktorý vydáva Poskytovateľ a ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov;

**Príručka pre Prijímateľa k VO** – celým názvom „Príručka k procesom verejného obstarávania pre sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre operačný program Ľudské zdroje na programové obdobie 2014 - 2020“ – je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý vydáva Poskytovateľ a ktorý popisuje pravidlá realizácie a kontroly verejných obstarávaní;

**Realizácia Projektu** - obdobie od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu až po Finančné ukončenie Projektu;

**Realizácia aktivít Projektu** – realizácia všetkých hlavných ako aj podporných Aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP; uvedená definícia sa v Zmluve o poskytnutí NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku Realizácie aktivít Projektu bez ohľadu na časový faktor;

**Realizácia hlavných aktivít Projektu** – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivitty Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 01.01.2016, do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v dôsledku čoho nesmie byť dlhšia ako 60 mesiacov, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia, t.j. 31.12.2023;

**Riadiaci orgán** alebo **RO** – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného



hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu. RO pre Operačný program Ľudské zdroje je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky;

**Riadne** – uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ a s Príručkou pre žiadateľa v rámci Výzvy a jej príloh, Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci, Systémom finančného riadenia, Systémom riadenia EŠIF a Právnymi dokumentmi;

**Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci "de minimis"**, spoločne aj ako „schémy pomoci“ – dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na ktorých základe môžu poskytovatelia pomoci poskytnúť štátnu pomoc a pomoc "de minimis" jednotlivým prijímateľom;

**Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF a ktorá je uložená u Poskytovateľa;

**Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané Oprávnené výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom v rámci predložených Žiadostí o platbu; s ohľadom na definíciu Oprávnených výdavkov, výška Schválených oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Oprávnených výdavkov;

**Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;

**Správa o zistenej nezrovnalosti** – dokument vyplnený Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu a jeho spolupracujúcim orgánom, na ktorého základe je oficiálne zdokumentované podozrenie z Nezrovnalosti alebo zistenie Nezrovnalosti;

**Sprostredkovateľský orgán alebo SO** - ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady určená na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia a v súlade s § 8 zákona o príspevku z EŠIF, a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu.

V súlade s uznesením vlády č. 229/2014 zo dňa 14. 5. 2014 je SO pre Operačný program Ľudské zdroje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, ktorí vykonávajú úlohy v mene a na účet RO. V prípade, ak poskytnutý príspevok zahŕňa poskytnutie pomoci, SO koná ako vykonávateľ pomoci poskytovanej prostredníctvom EŠIF. Rozsah a definovanie úloh SO je predmetom zmluvy o vykonávaní časti úloh Riadiaceho orgánu Sprostredkovateľským orgánom a v nej obsiahnutom plnomocenstve udelenom zo strany RO na SO oprávňujúceho SO na konanie voči tretím osobám;

**Systém riadenia EŠIF** - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1 ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

**Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020** alebo **Systém finančného riadenia** - dokument vydaný Certifikačným orgánom, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej komisii; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle Ministerstva financií SR;

**Štátna pomoc alebo pomoc** – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu SR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie. Pomocou sa vo význame uvádzanom v tejto Zmluve o poskytnutí NFP rozumie pomoc de minimis ako aj štátna pomoc. Povinnosti zmluvných strán, ktoré pre ne vyplývajú z právneho poriadku SR alebo z právnych aktov EÚ ohľadom štátnej pomoci, zostávajú plnohodnotne aplikovateľné bez ohľadu na to, či ich Zmluva o poskytnutí NFP uvádza vo vzťahu ku konkrétnemu Projektu Prijímateľa, zahŕňajúcim poskytnutie pomoci, ako aj bez ohľadu na to, či sa Prijímateľ považuje podľa právnych predpisov Slovenskej republiky za verejnoprávny subjekt alebo subjekt súkromného práva;

**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);

**Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti Čestné vyhlásenie v znení podľa prílohy č. 1a) Systému finančného riadenia. V súvislosti s postúpením pohľadávky sa z pohľadu splnenia požiadaviek všeobecného nariadenia za účtovný doklad, ktorého dôkazná hodnota je rovnocenná faktúram, považuje aj doklad preukazujúci vykonanie započítania.

**Udržateľnosť Projektu** - dodržanie podmienok vyplývajúcich z príslušnej Výzvy a článku 71 všeobecného nariadenia najmä pre udržanie (zachovanie) výsledkov Projektu. Obdobie Udržateľnosti Projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k Finančnému ukončeniu Projektu;

**Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu** – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie Projektu. Realizácia hlavných aktivít Projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali hlavné Aktivity Projektu,
- b) Predmet Projektu bol riadne dodaný Prijímateľovi, Prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
  - (i) predložením kolaudačného rozhodnutia bez vád a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je Predmetom Projektu stavba; právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi Bezodkladne po nadobudnutí jeho právoplatnosti, najneskôr do predloženia prvej Následnej monitorovacej správy Projektu,
  - (ii) preberacím/odovzdávacím protokolom/dodacím listom, ktoré sú podpísané, ak je Predmetom Projektu zariadenie, dokumentácia, iná

hnuteľnú vec, právo alebo iná majetková hodnota, pričom z dokumentu alebo doložky k nemu (ak je vydaný treťou osobou) musí vyplývať prijatie Predmetu Projektu Prijímateľom a uvedenie Predmetu projektu do užívania (ak je to s ohľadom na Predmet Projektu relevantné),

- (iii) predložením rozhodnutia o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia do dočasného užívania stavby, pričom vady a nedorobky v nich uvedené nemajú alebo nemôžu mať vplyv na funkčnosť stavby, ktorá je Predmetom projektu; Prijímateľ je povinný do skončenia doby Udržateľnosti uviesť stavbu do riadneho užívania, čo preukáže príslušným právoplatným rozhodnutím,
- (iv) iným obdobným dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že Predmet Projektu bol odovzdaný Prijímateľovi, alebo bol so súhlasom Prijímateľa sfunkčnený tak, ako sa to predpokladalo v schválenej Žiadosti o NFP.

Ak má Projekt viacero Predmetov Projektu, podmienka sa pre účely Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovaný čiastkový Predmet Projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené Predmety Projektu. Tým nie je dotknutá možnosť skoršieho ukončenia jednotlivých Aktivít Projektu za účelom dodržania lehôt uvedených v Prílohe č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP.

**Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v Príručke pre žiadateľa, vo Výzve, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej schéme pomoci, ak Projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v Systéme finančného riadenia, v Systéme riadenia EŠIF a v Právnych dokumentoch;

**Verejné obstarávanie** alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle zákona č.343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o VO“) v súvislosti s výberom Dodávateľa; ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania, zahŕňa aj iné druhy obstarávania nespádajúce pod zákon o VO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa;

**Verejnoprávny subjekt** – každý subjekt, ktorý sa riadi verejným právom v zmysle čl. 1 ods. 9 smernice Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby, a každé európske zoskupenie územnej spolupráce zriadené v súlade s nariadením

Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 alebo vzniknuté podľa zákona č. 90/2008 Z. z., bez ohľadu na to, či sa európske zoskupenie územnej spolupráce považuje podľa právnych predpisov Slovenskej republiky za verejnoprávny subjekt alebo subjekt súkromného práva;

**Vládny audit** – vládny auditom sa rozumie nezávislá, objektívna, overovacia, hodnotiaca a uisťovania činnosť vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole a audite, osobitných predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

**Výzva/Vyzvanie na predkladanie žiadostí** alebo **Výzva/Vyzvanie** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi, určujúcou výzvou pre Zmluvné strany je Výzva, kód OPLZ-PO1/2016/NP/1.2.1-01; v prípade realizácie národných projektov, veľkých projektov alebo projektov technickej pomoci ide o vyzvanie vyhlásené pod kódom uvedenom v predchádzajúcej vete;

**Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu** - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej Aktivít Projektu, a to kalendárnym dňom:

- (i) začatia stavebných prác na Projekte, alebo
- (ii) vystavenia prvej písomnej objednávky pre Dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s Dodávateľom, ak nebola vystavená objednávka alebo
- (iii) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa Projektu, alebo
- (iv) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci Projektu, alebo
- (v) začatia realizácie inej prvej hlavnej Aktivít, ktorú nemožno podradiť pod body (i) až (iv) a ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (v) nastane ako prvá.

Pre vylúčenie nedorozumení sa výslovne uvádza, že vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je Realizáciou hlavných aktivít Projektu, a preto vo vzťahu k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik Oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných Aktivít, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii hlavných Aktivít Projektu v zmysle definície Oprávnených výdavkov a časových podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné Aktivít Projektu uvedených v článku 14 ods. 1 písm. b) VZP;

**Začatie Verejného obstarávania/obstarávania** alebo **začatie VO** – nastane vo vzťahu ku konkrétnemu Verejnému obstarávaniu uskutočnením prvého z nasledovných úkonov:

- a) predloženie dokumentácie k VO na výkon ex-ante kontroly, ak je takáto kontrola vzhľadom na charakter zákazky povinná, alebo
- b) pri Verejných obstarávaníach, kde nie je povinne vykonávaná ex-ante kontrola sa za začatie Verejného obstarávania považuje:
  - (i) odoslanie oznámenia o vyhlásení Verejného obstarávania, alebo
  - (ii) odoslanie oznámenia použitého ako výzva na súťaž alebo výzva na predkladanie ponúk na zverejnenie, alebo
  - (iii) spustenie procesu zadávania zákazky v rámci elektronického trhu;

**Zákon o finančnej kontrole a audite** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov ;

**Zákon o príspevku z EŠIF** - zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

**Zákon o štátnej pomoci** - zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

**Zákon o účtovníctve** – zákon 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

**Zákon o verejnom obstarávaní** alebo **zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

**Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov;

**Zverejnenie** – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle Orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svoje činnosti a postavenie a to od okamihu Zverejnenia alebo od neskoršieho okamihu, od ktorého Zverejnený Právny dokument nadobúda účinnosť. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať. Povinnosti Poskytovateľa vyplývajúce pre neho zo všeobecného nariadenia a implementačných nariadení týkajúce sa informovania

a publicity týmto zostávajú nedotknuté. Pojem Zverejnenie sa vzhľadom na kontext môže v Zmluve o poskytnutí NFP používať vo forme podstatného mena, prídavného mena, slovesa alebo prídavia v príslušnom gramatickom tvare, pričom má vždy vyššie uvedený význam;

**Žiadosť o platbu** alebo **ŽoP** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je Prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu prijímateľ eviduje v ITMS2014+;

**Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov** alebo **ŽoV** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na ktorých základe má Prijímateľ povinnosť vrátiť finančné prostriedky v príslušnom pomere na stanovené bankové účty.

## **Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA**

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby bol Projekt realizovaný Riadne, Včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri Realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. 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.
3. 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.
4. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za Realizáciu aktivít Projektu a Udržateľnosť Projektu v celom rozsahu za podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ realizuje Projekt pomocou Dodávateľov alebo iných zmluvne alebo inak spolupracujúcich osôb, zodpovedá za Realizáciu aktivít Projektu, akoby ich vykonával sám. Poskytovateľ nie je v žiadnej fáze Realizácie aktivít Projektu zodpovedný za akékoľvek porušenie povinnosti Prijímateľa voči jeho Dodávateľovi alebo akejkolvek tretej osobe podieľajúcej sa na Projekte. Jedinou relevantnou zmluvnou stranou Poskytovateľa vo vzťahu k Projektu je Prijímateľ.

5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby počas doby Realizácie Projektu a Udržateľnosti Projektu nedošlo k Podstatnej zmene Projektu. Porušenie uvedenej povinnosti Prijímateľom je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s čl. 71 ods. 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu.
6. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti boli v súlade s § 25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:
- a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktoré je povinný preukázať spôsobom a podľa podmienok stanovených v príslušnej výzve, a
  - b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
  - c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
  - d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.

Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 4, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s čl. 71 ods. 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu.

7. Za podstatnú zmenu projektu sa okrem zmien uvedených v čl. 1 ods. 3 týchto VZP považuje aj prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstarávaného alebo zhodnoteného v rámci Projektu, ktorý tvorí súčasť infraštruktúry, ak k nemu dôjde v období piatich rokov od Finančného ukončenia Projektu a budú naplnené aj



d'alšie podmienky pre Podstatnú zmenu Projektu vyplývajúce z definície Podstatnej zmeny Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP alebo z článku 6 ods. 4 VZP. Ak dôjde k vzniku Podstatnej zmeny Projektu v zmysle predchádzajúcej vety, ide o podstatné porušenie povinností Prijímateľom podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s čl. 71 ods. 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu.

8. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
9. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
10. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa .

### **Článok 3      OBSTARÁVANIE      SLUŽIEB,      TOVAROV      A PRÁC PRIJÍMATEĽOM**

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu a súčasne je povinný dodržiavať princípy nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, transparentnosti, proporcionality a hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre Realizáciu aktivít Projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek v súlade so zákonom o VO a v súlade s platnou Príručkou pre Prijímateľa k VO . Ak sa ustanovenia zákona o VO alebo Príručky pre Prijímateľa k VO na Prijímateľa alebo danú zákazku nevzťahujú, je Prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákaziek podľa pravidiel upravených v Metodickom pokyne CKO č. 12 alebo pri zadávaní zákaziek podľa § 117 ZVO postupovať spôsobom upraveným v kapitole 3.3.7.2.5 Systému riadenia EŠIF a pri zadávaní zákaziek v hodnote nad 5000 € podľa postupov upravených v Metodickom pokyne CKO č. 14.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu, ak je to potrebné na riadny výkon činnosti Poskytovateľa a Prijímateľ je povinný Poskytovateľovi túto dokumentáciu v určenom termíne

poskytnúť. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa predchádzajúcej vety v lehotách a vo forme určenej v Príručke pre Prijímateľa k VO, ak Poskytovateľ neurčí inak. Dokumentáciu Prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú Prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 zákona o VO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov. Prijímateľ súčasne s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v ktorom identifikuje Projekt a kontrolované obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie, vrátane dokumentácie predkladanej elektronicky, a vyhlásenie, že predkladaná dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác alebo iných postupov. Súčasne Prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná Poskytovateľ finančnú kontrolu a jej závery podľa odseku 12 tohto článku VZP. Pri dopĺňaní dokumentácie na výkon finančnej kontroly platí povinnosť predkladania čestného vyhlásenia podľa tohto odseku rovnako. V prípade, ak Prijímateľ nepredloží vyhlásenia podľa tohto odseku, Poskytovateľ ho vyzve, aby tak vykonal Bezodkladne od dátumu uvedeného vo výzve Poskytovateľa. V prípade, ak Prijímateľ ktorékoľvek vyhlásenie podľa tohto odseku napriek výzve Poskytovateľa nepredloží, ide o podstatné porušenie povinnosti Prijímateľom.

4. Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite a podľa postupov upravených v Systéme riadenia EŠIF. Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 zákona o VO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, tejto Zmluvy, Právnych dokumentov a základných princípov VO. Rovnako nie je výkonom kontroly Poskytovateľom dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za obstarávanie a výber Dodávateľa v prípadoch, ak Prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona o VO. Prijímateľ berie na vedomie, že vykonaním kontroly Poskytovateľa nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP so zisteniami, ktoré budú vyplývať z tejto novej kontroly/vládneho auditu a ktoré môžu byť odlišné od zistení predchádzajúcich kontrol. V prípade, že závery novej kontroly, a to napríklad v dôsledku aplikácie postupov vychádzajúcich z metodických usmernení, rozhodnutí a výkladových stanovísk ÚVO alebo Právnych dokumentov alebo komunikácie s EK alebo inými orgánmi SR a EÚ, sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, Poskytovateľ je oprávnený na základe záverov z novej

kontroly uplatniť v plnej výške voči Prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie princípov a postupov stanovených v zákone o VO, resp. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že v prípade, ak kontrolný orgán/auditný orgán podľa článku 12 VZP odlišný od Poskytovateľa identifikuje Nezrovnalosť vyplývajúcu z VO, spočívajúcu v porušení právnych predpisov a/alebo pravidiel pre poskytovanie pomoci z EŠIF v súvislosti s VO, porušením princípov a postupu VO stanovených v zákone o VO alebo vyplývajúcich z legislatívy EÚ k problematike VO alebo z obvyklej praxe (best practice) aplikovanej kontrolnými alebo auditnými orgánmi EÚ, a to aj nad rámec zistení Poskytovateľa a bez ohľadu na štádium, v ktorom sa proces VO nachádza a v dôsledku takejto Nezrovnalosti vznikne povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, Prijímateľ je povinný takto vyčíslené NFP alebo jeho časť vrátiť v súlade s článkom 10 VZP, a to aj v prípade, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

5. Prijímateľ je povinný v závislosti od charakteru obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác postupovať pri predkladaní dokumentácie obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác ( aj v prípade postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje) na výkon kontroly podľa Príručky pre Prijímateľa k VO.
6. Finančnú kontrolu pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO vykonáva Poskytovateľ v závislosti od fázy/etapy časového procesu VO ako:
  - a) Ex-ante kontrolu pred vyhlásením VO (prvá ex-ante kontrola),
  - b) Ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex-ante kontrola),
  - c) Ex-post kontrolu (štandardná ex-post kontrola a následná ex-post kontrola)
  - d) Kontrolu dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom alebo dodávateľom.
7. Finančnú kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje vykonáva Poskytovateľ v závislosti od rozsahu a predmetu ako:
  - a) Druhú ex- ante kontrolu, ak tak Príručka pre prijímateľa k VO ustanovuje,
  - b) Ex-post kontrolu,
  - c) Kontrolu dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom alebo Dodávateľom.
8. Poskytovateľ je povinný vykonať finančnú kontrolu obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov v maximálnych lehotách určených v Systéme riadenia EŠIF. Počas doby, kedy Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií sa lehota na výkon finančnej kontroly prerušuje. Lehota na výkon finančnej kontroly prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi a dorúčením chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií Poskytovateľovi začína plynúť nová lehota.

9. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon finančnej kontroly predĺžiť. Poskytovateľ o predĺžení lehoty bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
10. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v rámci iných nevyhnutných úkonov súvisiacich s výkonom kontroly z vlastného podnetu prerušiť výkon finančnej kontroly podľa odseku 8, pričom od tohto momentu lehota na jej výkon prestane plynúť. Poskytovateľ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP a zároveň mu oznámi indikatívny dátum, od ktorého Poskytovateľovi začína plynúť nová lehota.
11. Poskytovateľ alebo ním určená osoba má právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk alebo ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk, Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania otvárania ponúk/vyhodnotenia ponúk najmenej 5 dní vopred. Zmluvné strany následne dohodnú súvisiace administratívne úkony spojené s účasťou Poskytovateľa na otváraní ponúk, resp. v komisii na vyhodnotenie ponúk.
12. Poskytovateľ v závislosti od typu vykonávanej finančnej kontroly môže v rámci záverov:
  - a) Udeliť Prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s Dodávateľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s Dodávateľom,
  - b) Odmietnuť výkon prvej ex-ante kontroly pred vyhlásením VO,
  - c) Pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške, (v prípade nadlimitných zákaziek podmienené aj kladným posúdením predmetného VO zo strany ÚVO, postup predkladania na ÚVO upravuje Príručka pre Prijímateľa k VO)
  - d) Vyzvať Prijímateľa na odstránenie identifikovaných nedostatkov,
  - e) Nepripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v celej výške, resp. vyzvať Prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác ,
  - f) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex-ante finančná oprava),
  - g) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) postupom podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF v prípade VO; Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP,

- h) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) zaslaním žiadosti o vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak nejde o zákazku obstarávanú podľa zákona o VO.
13. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznami Prijímateľa (nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, resp. čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly) v lehote určenej na výkon finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty ani k odmietnutiu vykonania ex-ante kontroly pred vyhlásením VO), Prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie administratívnej finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) Poskytovateľom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou je vykonanie administratívnej finančnej kontroly (napr. vyhlásenie Verejného obstarávania), môže byť považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a uvedené má rovnako vplyv aj na oprávnenosť Poskytovateľa určiť ex-ante finančnú opravu.
14. Zmluvné strany sa dohodli, že vo vzťahu k VO na hlavné Aktivity projektu, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly uvedeným v ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, môže Prijímateľ opakovať maximálne dva krát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z Projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté Poskytovateľom v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly k predchádzajúcim VO. Nové VO musí byť vyhlásené do 45 dní od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa. Ustanovenia tohto článku sa rovnako vzťahujú aj na iný druh obstarávania podľa ods. 2 tohto článku VZP.
15. Prijímateľ si je vedomý, že porušenie pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu ex-ante kontroly pred vyhlásením VO uvedené v kapitole 3.3.7 Kontrola verejného obstarávania Systému riadenia EŠIF, ovplyvňuje možnosť určenia ex-ante finančnej opravy. Zároveň Prijímateľ berie na vedomie, že potvrdenie ex-ante finančnej opravy zo strany Poskytovateľa je viazané na splnenie všetkých požiadaviek, ktoré sú Poskytovateľom určené.
16. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon

kontroly/auditu súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom Projektu právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky finančnej kontroly Poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.

17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe VO nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako bude ukončená finančná kontrola, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava, ak Príručka pre Prijímateľa k VO výslovne neurčuje inak.
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.
19. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má Poskytovateľ uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.
20. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.
21. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
  - a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
  - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
  - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO,

stanovísk a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,

to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, nie je možné pripustiť výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania, o čom Poskytovateľ oboznámi Prijímateľa spolu so skutočnosťou, že nesúhlasí s uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom, ak nie je v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má Poskytovateľ uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania uvedené inak. V prípade návrhu na uzatvorenie dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
- b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
- c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Európskej Komisie alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky vyplývajúce z vykonaného VO z financovania,

to všetko po uzavretí zmluvy Prijímateľa a úspešného uchádzača, ale ešte pred úhradou oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k oprávneným výdavkom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie Verejného obstarávania (napr. na základe záverov z finančnej kontroly Verejného obstarávania), Poskytovateľ nepripustí výdavky vzniknuté na základe takéhoto VO do financovania tým spôsobom, že nie je povinný preplatiť žiadosť o platbu v rozsahu takýchto výdavkov, alebo sa po súhlase Prijímateľa stav konvaliduje prostredníctvom ex-ante finančnej opravy. Vo veci určenia ex-ante opravy a súčasného pripustenia kontrolovaného VO k financovaniu postupuje Poskytovateľ v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má Poskytovateľ uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v súlade s Prílohou č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy vydá Poskytovateľ Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto VO budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie. V prípade uzatvoreného dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom

Projektu sa ustanovenie týkajúce sa pripustenia súvisiacich výdavkov do financovania a ex-ante finančnej opravy uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

23. Zoznam porušení pravidiel a postupov obstarávania, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex-ante opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania).
24. Ak v súlade s Výzvou vyplývala pre žiadateľa povinnosť spočívajúca v tom, že žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO v rámci konania o žiadosti o NFP vo vzťahu k VO špecifikovanému vo Výzve, ako preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti o NFP, Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu k takémuto VO na opakovanú kontrolu podľa tohto článku VZP. Uvedené nemá vplyv na možnosť Poskytovateľa vykonať opakovanú kontrolu takéhoto Verejného obstarávania.

#### **Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ**

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
  - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,
  - b) Doplnujúce monitorovacie údaje,
  - c) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
  - d) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu po dobu udržateľnosti Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ. Ak v tejto Zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak, Prijímateľ je povinný v prípadoch, v ktorých nebola stanovená podmienka udržateľnosti, aj napriek tomu, že už mohlo dôjsť k Finančnému ukončeniu Projektu, zaslať Následnú monitorovaciu správu, nakoľko to vyplýva z charakteru ukazovateľa, resp. z potreby sledovania napĺňania čo i len jedného ukazovateľa.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ nepredloží žiadnu Žiadosť o platbu spĺňajúcu podmienky podľa predchádzajúcej vety do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy Projektu (s



príznakom „výročná“), Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informáciu, o stave Realizácie aktivít Projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na Projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou Projektu vo formáte stanovenom Poskytovateľom (Doplňujúce monitorovacie údaje) a to Bezodkladne od uplynutia 6 mesačnej lehoty stanovenej v tomto odseku. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie v rozsahu podľa tohto odseku aj mimo stanovených termínov, ak o to Poskytovateľ požiada.

3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do 31.12. roku n.
4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od Ukončenia realizácie aktivít Projektu v termíne podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)
5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi jednu Následnú monitorovaciu správu. Následná monitorovacia správa sa predkladá k poslednému kalendárnemu dňu mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Povinnosť predkladania Následnej monitorovacej správy sa vzťahuje na Prijímateľa, ktorý má podmienku udržateľnosti stanovenú vo výzve, v schéme štátnej pomoci, alebo z charakteru ukazovateľa vyplýva sledovanie jeho napĺňania po Ukončení realizácie aktivít Projektu. Monitorovacie správy Projektu a informácia zaslaná Prijímateľom podľa odseku 2 tohto článku (Doplňujúce monitorovacie údaje) podlieha výkonu kontroly Poskytovateľom. Kontrola Doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu musí byť vykonávaná spolu s kontrolou Žiadosti o platbu minimálne formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať

Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít Projektu. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, 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 poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.

7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, trestného, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení, prípadne o zavedení ozdravného režimu alebo zavedení nútej správy.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
9. O zmenách týkajúcich sa Projektu je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v rozsahu podľa podmienok upravených v článku 6 zmluvy.
10. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie viažuce sa k Projektu aj nad rámec rozsahu stanovenom v odseku 1 písm. a) až d) tohto článku a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy a informácie poskytnúť.
11. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov, poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác, ktoré boli dodané/poskytnuté alebo vykonané po uhradení Preddavkovej platby Prijímateľom Dodávateľovi, a to zaslaním zúčtovacej faktúry a prípadne ďalšej podpornej dokumentácie vo formáte Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov, poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác Bezodkladne po ich dodaní, poskytnutí alebo vykonaní. RO určí primeranú lehotu na predloženie doplňujúcich údajov k preukázaniu dodaniu predmetu plnenia, napr. v Príručke pre prijímateľa. Ak nie je určená iná lehota, Prijímateľ je povinný urobiť tak bezodkladne, t.j. do siedmich dní.

## **Článok 5      INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA**

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, Zmluve o poskytnutí NFP, Príručke pre prijímateľa a v ďalších Právnych dokumentov.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
  - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
  - b) odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím označenia ESF pre Európsky sociálny fond;
  - c) logo operačného programu Ľudské zdroje.
3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu. Rozsah informácie zverejnenej na webovom sídle Prijímateľa musí byť primeraný výške poskytovaného príspevku a musí zdôrazňovať finančnú podporu z Európskej únie.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas Realizácie aktivít Projektu inštaláciu dočasného pútača na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:
  - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
  - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.Dočasný pútač musí byť dostatočne veľký a musí byť umiestnený na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou.
5. Prijímateľ je povinný nahradiť dočasný pútač uvedený v odseku 4. tohto článku VZP stálou tabuľou alebo stálym pútačom, alebo umiestniť stálu tabuľu alebo stály pútač v prípade Projektu spĺňajúceho podmienky v tomto odseku, a to najneskôr do troch mesiacov po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu. Povinnosť umiestnenia stálej tabule alebo stáleho pútača sa vzťahuje na prípady, ak Projekt, ktorý spĺňa tieto 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.

Stála tabuľa alebo stály pútač musí byť dostatočne veľký a musí byť umiestnený na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou.

6. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na dočasnom pútači a na stálej tabuli alebo stálom pútači informácie uvedené v odseku 2. tohto článku VZP, v prípade dočasného pútača, stálej tabule alebo stáleho pútača aj názov a hlavný cieľ Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete spolu zaberali najmenej 25% dočasného pútača, resp. stálej tabule alebo stáleho pútača.
7. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 4 a 5 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z EŠIF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie okrem údajov podľa odseku 2 tohto článku VZP, spolu s názvom a hlavným cieľom Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% plagátu a je povinný ponechať takto zverejnené informácie minimálne do ukončenia Realizácie aktivít Projektu.
8. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
9. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu, ktoré sa týkajú Realizácie aktivít Projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách 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) a c) tohto článku VZP.
10. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie požiadavky na veľkosť dočasného pútača, stálej tabule alebo stáleho pútača, ako aj ďalšie technické požiadavky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov EŠIF na programové obdobie 2014-2020 pre OP Ľudské zdroje.

Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu pre prijímateľov EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 pre OP Ľudské zdroje.

## **Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV**

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas Realizácie Projektu a Udržateľnosti Projektu:
  - a) budú nehnuteľnosti, v súvislosti s ktorými sa Projekt realizuje, spĺňať vo Výzve stanovené podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska vlastníckych, resp. iných užívacích práv vzťahujúcich sa na právny vzťah Prijímateľa

k nehnuteľnostiam, v ktorých alebo v súvislosti s ktorými sa Projekt realizuje v zmysle Výzvy/Vyzvania (ďalej ako „Nehnuteľnosti na realizáciu Projektu“). To znamená, že Prijímateľ musí mať k Nehnuteľnosti na realizáciu Projektu právny vzťah, ktorý je ako akceptovateľný definovaný v rámci podmienok poskytnutia príspevku vo Výzve/Vyzvaní, a to vrátane podmienok vzťahujúcich sa na ťarchy a iné práva tretích osôb viažucich sa k Nehnuteľnosti na realizáciu Projektu. Z právneho vzťahu Prijímateľa k Nehnuteľnostiam na realizáciu Projektu musí byť zrejmé, že Prijímateľ je oprávnený Nehnuteľnosti na realizáciu Projektu nerušiť a plnohodnotne užívať počas Realizácie Projektu a počas Udržateľnosti Projektu. Môže pritom dôjsť aj ku kombinácii rôznych právnych titulov, ktoré toto právo Prijímateľa zakladajú a ktoré sa môžu navzájom meniť pri dodržaní všetkých podmienok stanovených Výzvou/Vyzvaním počas Realizácie Projektu a Udržateľnosti projektu;

- b) Predmet Projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej ako „Majetok nadobudnutý z NFP“):
- (i) bude používať výlučne pri výkone vlastnej činnosti, v rámci Projektu, na ktorý bol NFP poskytnutý, s výnimkou prípadov, kedy pre zabezpečenie a udržanie cieľa Projektu je vhodné prenechanie prevádzkovania Majetku nadobudnutého z NFP tretej osobe podľa Schválenej žiadosti o NFP alebo v súlade s Výzvou/Vyzvaním, pri dodržaní pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci, ak sú relevantné,
  - (ii) zaradí ho do svojho majetku a zostane v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), ak osobitné právne predpisy výslovne nestanovujú iný postup pri aplikácii výnimiek podľa bodu (i) vyššie,
  - (iii) nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania uvedených v článku 3 týchto VZP. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný, pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý Prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,
  - (iv) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé hnutelné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP alebo z jeho časti, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas Realizácie Projektu a Udržateľnosti Projektu; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 ods. 8 a článku 5 VZP,

(v) bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva a práv súvisiacich s autorským právom alebo práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:

1. Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s Projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia Prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude Prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušené a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.
2. V zmluve podľa bodu 1. budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa Prijímateľa.
3. Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek Prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevylučujú všeobecne-záväznú právne predpisy kogentnej povahy,

použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol Realizovať Projekt, dosiahnuť účel Zmluvy o poskytnutí NFP, cieľ Projektu a zabezpečiť Udržateľnosť Projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.

4. V zmluve podľa bodu 1. a 3 budú zahrnuté ustanovenia, z ktorých bude vyplývať, že práva Prijímateľa sú zabezpečené počas celej doby Realizácie Projektu a Udržateľnosti Projektu.
2. Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas Realizácie Projektu a počas Udržateľnosti Projektu:
    - a) prevedený na tretiu osobu,
    - b) prenajatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 písm. b) bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
    - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby, okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2.2 zmluvy;
    - d) zaťažený záložným právom v prospech tretej osoby.
  3. Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s Majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahujú výnimky uvedené v odsekoch 1 a 2 tohto článku, alebo vo vzťahu k takým úkonom, o ktorých sa Prijímateľ domnieva, že sa na nich nevzťahujú odseky 1 a 2 tohto článku. V prípade, že úkon pri dispozícii s Majetkom nadobudnutým z NFP povinne podlieha Verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tomto obstarávaní v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tohto obstarávania so zákonom o VO a pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu. Poskytovateľ môže udeliť súhlas s tým, že podmienky uvedené v ods. 1 písm. b) bod. (i) a (ii) a v ods. 2 písm. a) a b) tohto článku 6 VZP sa budú vzťahovať na určitú časť Majetku nadobudnutého z NFP len v obmedzenej miere, alebo sa na neho nebudú vzťahovať vôbec. Takýto súhlas môže byť udelený výlučne v prípade, ak ide

o majetok, ktorý je výsledkom investícií nevyhnutne vyvolaných Realizáciou hlavných aktivít Projektu a ktorý z dôvodov uvedených v osobitných právnych predpisoch alebo vo Výzve nemôže spĺňať podmienky uvedené v ods. 1 písm. b) bod. (i) a (ii) a v ods. 2 písm. a) a b) tohto článku 6 VZP, hoci vykonanie Aktivít v súvislosti s obstaraním tohto Majetku nadobudnutého z NFP je nevyhnutne potrebné pre Realizáciu hlavných aktivít Projektu (ide napríklad o tzv. vyvolané investície). O súhlas podľa tohto odseku 3 žiada Prijímateľ Poskytovateľ, pričom súčasťou žiadosti je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak Poskytovateľ žiadosť o súhlas zamietne.

4. Porušenie povinností Prijímateľa podľa ods. 1 písm. b) body (i) a (ii) a podľa ods. 2 písm. a) až d) tohto článku môže v závislosti od rozsahu porušenia a druhu Majetku nadobudnutého z NFP, ku ktorému sa porušenie povinností viaže, predstavovať Podstatnú zmenu Projektu, s ohľadom na jej definíciu uvedenú v článku 1 ods. 3 VZP.
5. Pri dodržaní podmienok uvedených v odsekoch 1 až 3 tohto článku Prijímateľ zároveň berie na vedomie, že scudzenie, prenájom alebo akékoľvek iné prenechanie Majetku nadobudnutého z NFP za iných ako trhových podmienok môže zakladať neoprávnenú štátnu pomoc v zmysle čl. 107 a nasl. Zmluvy o fungovaní EÚ, príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, v dôsledku čoho bude Prijímateľ povinný vrátiť alebo vymôcť vrátenie takto poskytnutej neoprávnenej štátnej pomoci spolu s úrokmi vo výške, v lehotách a spôsobom vyplývajúcim z uvedených právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť dotknutú konaním alebo opomenutím Prijímateľa uvedeným v prvej vete tohto odseku v súlade s článkom 10 VZP.
6. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku dokumentáciu vytvorenú pri 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 o poskytnutí NFP pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
7. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku alebo vykonanie právneho úkonu v súvislosti s Majetkom nadobudnutým z NFP bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa v zmysle ods. 3 tohto článku VZP, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.



## **Článok 7      PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ**

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa postupom podľa článku 6 zmluvy týkajúceho sa významnejšej zmeny, za súčasného splnenia podmienok uvedených v článku 2 ods. 3 a 4 VZP a podmienok uvedených v bode 6.9 Systému finančného riadenia. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP predloží Poskytovateľovi doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. Poskytovateľ je následne oprávnený vyžiadať od Prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie a spôsobom určeným Poskytovateľom. Ak Prijímateľ neposkytne Poskytovateľovi dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, Poskytovateľ súhlas so zmenou v osobe Prijímateľa neudelí. V prípade, ak Poskytovateľ neudelí so zmenou v osobe Prijímateľa súhlas, je zo Zmluvy o poskytnutí NFP voči Poskytovateľovi naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný Prijímateľ v nadväznosti na § 531 a nasl. Občianskeho zákonníka, bez ohľadu na akékoľvek záväzky Prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, takéto porušenie povinnosti Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Zmena vlastníckej štruktúry Prijímateľa (napríklad prevod akcií alebo prevod obchodného podielu v obchodnej spoločnosti, ktorá je Prijímateľom) nepredstavuje Podstatnú zmenu Projektu v prípade, ak táto zmena nemá vplyv na podmienky poskytnutia príspevku určené vo Výzve a zároveň táto zmena nebude mať žiaden vplyv na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle článku 2.2 zmluvy. V nadväznosti na článok 6 ods. 6.2, resp. ods. 6.5 zmluvy je Prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi zmenu vo vlastníckej štruktúre Prijímateľa bezodkladne po tom, ako sa o tejto zmene dozvedel, resp. mohol dozvedieť. Poskytovateľ je oprávnený po oznámení takejto zmeny, ako aj z vlastného podnetu vyžiadať od Prijímateľa akúkoľvek Dokumentáciu alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu skutočnosti, či zmenou vlastníckej štruktúry Prijímateľa došlo k Podstatnej zmene Projektu a Prijímateľ je povinný požadovanú Dokumentáciu, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote a spôsobom určeným Poskytovateľom tomuto poskytnúť. Neposkytnutie

Dokumentácie, vysvetlení a informácií vyžiadaných podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, predstavuje porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, za ktoré je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu podľa článku 13 ods. 5 písm. a) VZP.

3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia.
4. Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej Poskytovateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.
5. V prípade, ak na základe právnych predpisov SR prechádza výkon akýchkoľvek práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo iných zmlúv uzavretých medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä zmluvy o zriadení záložného práva) z Poskytovateľa na iný orgán zastupujúci Slovenskú republiku, tento orgán automaticky vstupuje do všetkých práv a povinností Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorých výkon mu umožňujú príslušné právne predpisy SR upravujúce jeho pôsobnosť a právomoc.
6. Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v Systéme finančného riadenia.

## **Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU**

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a ukončiť Realizáciu hlavných aktivít Projektu Riadne a Včas. Prijímateľ je povinný pri zamýšľanej zmene termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu podať žiadosť o zmenu a postupovať v súlade s článku 6 ods. 6.3 a 6.9 zmluvy.
2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu (Príloha Príručky pre Prijímateľa), ktoré je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej Aktivít uvedenej v bodoch (i) až (v) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP. Ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ poruší svoju povinnosť oznámiť Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu prostredníctvom zaslania Hlásenia o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu, za Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu sa považuje deň, ktorý je uvedený v tabuľke č. 5 prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP ako plánovaný deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu,

resp. prvý deň kalendárneho mesiaca uvedeného v tejto tabuľke ako začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu a to bez ohľadu na to, kedy s Realizáciou hlavných aktivít Projektu Prijímateľ skutočne začal. Podľa predchádzajúcej vety sa postupuje aj v prípade, ak sa termín Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu u vedený v Hlásení o začatí realizácie hlavných aktivít Projektu nezhoduje s termínom uvedeným v tabuľke č. 5 prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP.

3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu, ak Realizácii hlavných aktivít Projektu bráni Okolnosť vylučujúca zodpovednosť (§ 374 ods. 1 Obchodného zákonníka), a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023. Vznik OVZ oznamuje Prijímateľ podľa ods. 5 tohto článku. Zároveň je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi oznámiť aj skončenie OVZ, pričom Poskytovateľ na základe týchto oznámení Prijímateľa, z ktorých vyplýva doba trvania OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 (Predmet podpory NFP). Postup podľa tohto ods. 3 sa bude analogicky aplikovať aj v prípade, ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ (ods. 6 písm. c) v spojení s ods. 11 písm. b) tohto článku VZP).
4. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania:
  - a) s vykonaním úkonu alebo postupu, ktorý realizuje podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo na jej základe sám alebo ho realizuje iný na to oprávnený subjekt o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa; v prípade, ak táto Zmluva alebo Právne dokumenty a/alebo Právne predpisy SR alebo právne akty EÚ nestanovujú lehotu na vykonanie úkonu alebo postupu, Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu po márnom uplynutí 30 dní, odkedy mal Poskytovateľ povinnosť začať konať. V prípade ŽoP sa lehota uvedená v predchádzajúcej vete počíta odo dňa splatnosti ŽoP uvedenej v článku 132 všeobecného nariadenia. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vykoná predmetný úkon alebo postup, dňom, kedy sa dozvedel o vykonaní tohto úkonu alebo postupu je Prijímateľ povinný pokračovať v Realizácii hlavných aktivít Projektu alebo
  - b) s výkonom finančnej kontroly verejného obstarávania podľa článku 3 VZP, a to po dobu omeškania Poskytovateľa.

Doba Realizácie hlavných aktivít Projektu sa v prípadoch uvedených v písm. a) a v písm. b) vyššie predĺži o čas omeškania Poskytovateľa, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023.

5. Prijímateľ Bezodkladne po vzniku OVZ alebo po tom, čo sa o ich vzniku dozvedel, písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu spolu s uvedením dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP. V prípade vzniku OVZ podľa odseku 3 a 4 tohto článku Prijímateľ v písomnom oznámení uvedie skutočnosti, ktoré viedli k vzniku OVZ, dátum vzniku OVZ, k čomu priloží príslušnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu, ak boli splnené podmienky podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP, to však neplatí v nasledovných prípadoch:
- a) v prípade dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 tohto článku, Prijímateľ Poskytovateľovi jednoznačne preukáže skorší vznik OVZ a Poskytovateľ tento skorší vznik písomne akceptuje. V oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov podľa odseku 3 tohto článku VZP Prijímateľ uvedie, či sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka všetkých hlavných aktivít Projektu alebo iba niektorých hlavných aktivít Projektu; v prípade, že sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka len niektorých hlavných aktivít Projektu, Prijímateľ v oznámení uvedie názov jednotlivých hlavných aktivít, ktorých sa pozastavenie týka podľa názvu jednotlivých hlavných aktivít uvedených v Rozpočte Projektu ako tvorí prílohu tejto zmluvy o poskytnutí NFP a v tabuľke č. 6 v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory). Ak v oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, má sa za to, že pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít Projektu, na základe čoho z hľadiska oprávnenosti výdavkov nastávajú účinky uvedené v ods. 10 prvá veta tohto článku;
  - b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) tohto článku VZP, došlo k uplynutiu lehôt na preplatenie podanej ŽoP, ktoré sú stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí lehôt na preplatenie podanej ŽoP;
  - c) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP alebo písm. b) došlo k uplynutiu lehôt stanovených touto Zmluvou alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí týchto lehôt.

V prípade, že nejde o OVZ Poskytovateľ písomne oznámi Prijímateľovi, že vznik OVZ z dôvodov uvedených v oznámení neakceptuje, v dôsledku čoho k pozastaveniu Realizácie hlavných aktivít Projektu nedošlo.

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:
- a) v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
  - b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
  - c) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni OVZ na strane Prijímateľa, a to až do doby zániku tejto okolnosti; toto písm. c) sa neuplatní na prípady, kedy je predmetom ŽoP výdavok vzťahujúci sa na aktivitu alebo jej časť vykonanú v rámci Realizácie aktivít Projektu pred tým, ako došlo k účinkom pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku, a to aj v prípade, že k vynaloženiu takéhoto výdavku Dodávateľovi Projektu došlo až v čase po vzniku účinkov pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku,
  - d) až do doby, kým vznikne riadne zabezpečenie záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v zmysle článku 13 ods. 1 VZP,
  - e) v prípade začatia trestného stíhania za skutok súvisiaci s Realizáciou aktivít Projektu alebo s konaním o žiadosti, ktoré viedlo k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP na Realizáciu aktivít Projektu alebo v prípade vznesenia obvinenia voči Prijímateľovi, osobám konajúcim v mene Prijímateľa alebo iným osobám v priamej súvislosti s Projektom,
  - f) v prípade, ak vznikne Nezrovnalosť alebo podozrenie z Nezrovnalosti na úrovni konkrétnej Výzvy, v rámci ktorej Prijímateľ podal žiadosť o poskytnutie NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
  - g) v prípade, ak je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly na úrovni Poskytovateľa a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré vyžadujú dočasne pozastavenie poskytovania NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
  - h) v prípade, ak došlo k začatiu konania týkajúceho sa poskytnutia pomoci nezlučiteľnej s vnútorným trhom podľa čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ, najmä konania týkajúceho sa neoznámenia pomoci podľa čl. 2 a nasl. Nariadenia Rady (ES) č. 659/1999 ustanovujúceho podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 93 zmluvy o založení Európskeho spoločenstva (ďalej len „Nariadenie č. 659/1999“), protiprávnej pomoci podľa čl. 10 a nasl. Nariadenia č. 659/1999, zneužitia pomoci podľa čl. 16 Nariadenia 659/1999 alebo v prípade, ak Komisia prijala rozhodnutie, ktorým prikázala členskému štátu pozastaviť akúkoľvek protiprávnu pomoc (čl. 11 Nariadenia 659/1999), kým Komisia neprijme rozhodnutie, že opatrenie je zlučiteľné so spoločným trhom.

7. Poskytovateľ môže pozastaviť poskytovanie NFP, vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich, v prípade vzniku Nezrovnalosti až do jej odstránenia a ak k odstráneniu nedôjde, Poskytovateľ je oprávnený v súlade so všeobecným nariadením, Systémom finančného riadenia a na to nadväzujúcimi Právnymi dokumentmi odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP pre podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vykonať finančnú opravu časti NFP.
8. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, ak budú splnené podmienky podľa ods. 6 alebo 7 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
9. Ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich v zmysle ods. 6 alebo 7 tohto článku a v oznámení o pozastavení poskytovania NFP neuvedie konkrétne Aktivity, ktorých sa pozastavenie poskytovania NFP týka, Zmluvné strany sa dohodli, že dôjde k automatickému pozastaveniu Realizácie aktivít Projektu ako celku. Poskytovateľ sa v takom prípade nedostáva do omeškania s plnením svojich povinností podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľovi nevzniká žiadne právo z takéhoto ne/konania Poskytovateľa, ktoré nie je osobitne dohodnuté v tomto článku VZP. Zároveň pre taký prípad platí a Prijímateľ si je vedomý a súhlasí s tým, že v prípade, ak vynakladá počas obdobia pozastavenia Projektu výdavky, ktoré by inak boli oprávnené, tieto výdavky nebudú považované za oprávnené, pretože nevznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (článok 14 ods. 1 písm. a) VZP), resp. nevznikli na podporné aktivity ktoré vecne súvisia s Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Keďže Realizácia hlavných aktivít Projektu je v zmysle prvej vety tohto odseku pozastavená, takto vynaložené výdavky nebudú Prijímateľovi preplatené, a to aj bez ohľadu na záväzky, ktoré môžu v tejto súvislosti Prijímateľovi vzniknúť najmä v súvislosti s jeho zmluvnými vzťahmi s Dodávateľmi. Ak Poskytovateľ v oznámení o pozastavení poskytovania NFP podľa odsekov 6 a 7 tohto článku uviedol konkrétne Aktivity, ktorých sa týka pozastavenie poskytovania NFP, dôsledky uvedené v tomto odseku 9 sa týkajú len v oznámení uvedených Aktivít a nimi generovaných výdavkov. Poskytovateľ je povinný, ak ho o to Prijímateľ požiada, poskytnúť mu všetku požadovanú súčinnosť v súlade so Zmluvou poskytnutí NFP na to, aby Prijímateľ bol schopný opäť pokračovať v Riadnej Realizácii aktivít Projektu.
10. Výdavky realizované Prijímateľom počas obdobia pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu sa nebudú pokladať za oprávnené výdavky, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné Aktivity vecne súvisiace s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v tej časti, ktorá bola pozastavená. To neplatí pre tie výdavky realizované Prijímateľom, ktoré sú podľa prílohy č. 4 (Rozpočet Projektu) zahrnuté pod časťou Projektu, ktorej realizácia nebola pozastavená v nadväznosti na oznámenie Prijímateľa podľa ods. 5 tohto článku VZP.

Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písm. c) vyššie.

11. Ak Prijímateľ má za to, že:

- a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písm. f) a g) odseku 6 tohto článku, na ktoré sa toto ustanovenie odseku 11 nevzťahuje, za podmienky, ak súčasne nedošlo k porušeniu povinnosti Prijímateľa, alebo
- b) došlo k zániku OVZ, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo
- c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle ods. 7 tohto článku,

je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP Prijímateľovi nebráni iný vykonaný právny úkon alebo akákoľvek povinnosť Poskytovateľa vyplývajúca pre neho z Právnych predpisov SR alebo z právnych aktov EÚ alebo z Právnych dokumentov týkajúcich sa Nezrovnalostí a zároveň podľa overenia Poskytovateľa tvrdenia Prijímateľa o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP zodpovedajú skutočnosti, obnoví Poskytovateľ poskytovanie NFP Prijímateľovi. V prípade obnovenia poskytovania NFP z dôvodov uvedených v tomto odseku, písm. a) a c) vyššie, sa doba Realizácie hlavných aktivít Projektu automaticky nepredlžuje o dobu, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP a Prijímateľovi z tohto dôvodu nevzniká žiadne právo.

12. V prípade zániku OVZ podľa ods. 6. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje Bezodkladne obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

13. V každom momente pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov existencie prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Poskytovateľ oprávnený skontrolovať, či trvá táto prekážka, a to postupom uvedeným v tejto Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ alebo v Právnych dokumentoch týkajúcich sa výkonu kontroly Prijímateľa Poskytovateľom. Na ten účel je Prijímateľ povinný na požiadanie Poskytovateľa preukázať dodržiavanie všetkých svojich povinností vyplývajúcich pre neho z Právnych predpisov SR, Výzvy alebo zmluvných záväzkov týkajúcich sa plnenia podľa tejto Zmluvy o poskytovaní NFP, najmä zmluvných a iných vzťahov s Dodávateľom.

14. Účinky OVZ sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené (§ 374 ods. 3 Obchodného zákonníka). Zánik prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Prijímateľ povinný jednoznačne preukázať a oznámiť Poskytovateľovi.

## **Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluvu o poskytnutí NFP je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP nastane uplynutím doby trvania Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, čo potvrdzuje schválenie poslednej Následnej monitorovacej správy Poskytovateľom, pričom záväzky sa považujú za splnené podľa článku 7 ods. 7.2. zmluvy.
3. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.
4. Od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne predpisy SR a právne akty EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že pre odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP platia všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy (§ 344 a nasl. Obch. zák.), ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené osobitné dojednanie Zmluvných strán, ktorým sa nahrádzajú zákonné ustanovenia. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že:
  - a) Porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o poskytnutí NFP vedela v čase uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP.
  - b) Na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä:
    - i) vznik takých okolností na strane Prijímateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo cieľa Projektu a súčasne nepôjde o OVZ,
    - ii) vznik Podstatnej zmeny Projektu, a to v zmysle podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP (najmä v čl. 6 zmluvy, v čl. 1, v článku 2 ods. 3 až 5 a v čl. 6 ods. 4 VZP) ako aj v zmysle všeobecného nariadenia a Právnych dokumentov, ktoré boli vydané pre aplikáciu Podstatnej zmeny zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené,



- iii) porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie Žiadosti o NFP; za podstatné porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak konkrétna podmienka poskytnutia príspevku zostáva z objektívneho hľadiska splnená, ale iným spôsobom, ako bolo uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
- iv) porušenie oznamovacej povinnosti Prijímateľom podľa čl. 6 ods. 6.2 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo má tak závažne negatívny dopad na Realizáciu aktivít Projektu, Udržateľnosť Projektu, účel Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľ Projektu, že ju (ich) nemožno napraviť,
- v) poskytnutie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií Poskytovateľovi v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj v čase konania o Žiadosti o NFP Poskytovateľovi, ktorých spoločným základom je skutočnosť, že Prijímateľ nekonal dobromyseľne alebo v súvislosti s týmito informáciami Prijímateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP pri poskytnutí pravdivých údajov nebol oprávnený vykonať, alebo by ho musel vykonať inak, alebo na základe takto poskytnutých informácií Poskytovateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by inak nevykonal; takýmto konaním je aj uvedenie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií pre účely určenia výšky NFP pri Projektoch generujúcich príjem;
- vi) ak Prijímateľ nezačne s Realizáciou hlavných aktivít Projektu ani v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej Aktivít a súčasne ak Prijímateľ nepožiada o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 6 ods. 6.5 písm. c) zmluvy v spojení s čl. 6 ods. 6.7 písm. a) zmluvy alebo, ak síce o uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP požiadala, ale poruší svoju povinnosť Z začať realizáciu hlavných aktivít Projektu v náhradnej lehote poskytnutej Poskytovateľom podľa čl. 6 ods. 6.7 písm. b) zmluvy,
- vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ požiadala o predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle čl. 6 ods. 6.8 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu v zmysle čl. 6 ods. 6.8 písm. a) a c) zmluvy,

- viii) porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej stránky Realizácie aktivít Projektu, ktoré majú podstatný vplyv na Projekt a jeho cieľ alebo na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä zastavenie alebo prerušenie Realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa, ak ho nie je možné podradiť pod dôvody uvedené v článku 8 VZP, porušenie povinností pri použití NFP v zmysle článku 2 ods. 2.6 zmluvy,
- ix) porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác v rámci Projektu spôsobom a za podmienok uvedených vo Výzve, v Zmluve o poskytnutí NFP, v zákone o VO alebo v Právnych dokumentoch ktoré boli vydané pre vykonanie Verejného obstarávania alebo iného postupu obstarávania zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF; porušenie záväzkov sa vzťahuje najmä na porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF medzi Prijímateľom a Poskytovateľom, na existenciu kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi víťazným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo víťazným uchádzačom a Prijímateľom pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania, ktorú identifikoval Poskytovateľ v rámci vykonávanej kontroly, bez ohľadu na to, či Protimonopolný úrad rozhodol o porušení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže v znení neskorších predpisov; k aplikácii tohto bodu ix) môže dôjsť kedykoľvek počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na vykonanú kontrolu Prijímateľa bez ohľadu na výsledok predchádzajúcich kontrol alebo iných postupov aplikovaných vo vzťahu k Projektu zo strany Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu,
- x) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne VO alebo iný spôsob obstarávania podľa článku 3 VZP na výber Dodávateľa Projektu najneskôr do 45 dní od plánovaného začatia v rámci Harmonogramu aktivít alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho Verejného obstarávania alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s predchádzajúcim Dodávateľom Projektu alebo do 45 dní od doručenia listu na základe čl. 3 ods. 14 VZP obsahujúcom výzvu Poskytovateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle článku 3 ods. 12 písm. e) VZP;
- xi) ak Prijímateľ v lehote do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly nezverejní oznámenie o začatí Verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiada o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením;

- xii) ak bude Prijímateľovi právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 17 až 19 zák. č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a zmene a doplnení niektorých zákonov, alebo ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
  - xiii) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,
  - xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takáto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
  - xv) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie;
  - xvi) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,
  - xvii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP;
  - xviii) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP 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.
  - d) Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.
  - e) V prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po

tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Prijímateľ berie na vedomie, že s ohľadom na právne postavenie a povinnosti Poskytovateľa, môže vykonaniu odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzať povinnosť vykonať kontrolu u Prijímateľa, prípadne povinnosť realizovať iné osobitné postupy a úkony. Z uvedeného dôvodu preto Prijímateľ súhlasí s tým, že na rozdiel od štandardnej obchodno-právnej praxe, pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP pojem „bez zbytočného odkladu“ zahŕňa dobu, po ktorú sú v priamej nadväznosti vykonávané úkony Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP 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 v písomnom vyzvaní. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená poskytnúť dodatočnú lehotu druhej zmluvnej strane na splnenie porušenej povinnosti, pričom ani poskytnutie takejto dodatočnej lehoty sa nedotýka toho, že ide o podstatné porušenie povinnosti (§ 345 ods. 3 Obchodného zákonníka).

- f) Odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP druhej Zmluvnej strane. Na doručovanie sa vzťahuje článok 4 zmluvy.
- g) Ak splneniu povinnosti Zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy o poskytnutí NFP a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a Zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka.
- h) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ustanovenia uvedené v čl. 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.
- i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
- j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí

NFP označujúcom podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP výslovne neuvádza, že Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

5. Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať Projekt tak, ako sa na Realizáciu aktivít Projektu zaviazal v Zmluve o poskytnutí NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ Projektu. Prijímateľ súhlasí s tým, že podaním výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatené NFP v celom rozsahu podľa článku 10 VZP za podmienok stanovených Poskytovateľom v žiadosti o vrátenie. Po podaní výpovede môže Prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom Poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden kalendárny mesiac odo dňa, kedy je výpoveď doručená Poskytovateľovi. Počas plynutia výpovednej doby Zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností, najmä Poskytovateľ vykoná úkony vzťahujúce sa k finančnému vysporiadaniu s Prijímateľom obdobne ako pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Zmluva o poskytnutí NFP zaniká uplynutím výpovednej doby s výnimkou ustanovení, ktoré nezanikajú ani v dôsledku zániku Zmluvy o poskytnutí NFP pri odstúpení od zmluvy v zmysle ods. 4 písm. h) tohto článku.

## **Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV**

### **1. Prijímateľ sa zaväzuje:**

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak nezúčtoval celú sumu poskytnutého predfinancovania alebo zálohovej platby, alebo ak mu vznikol kurzový zisk; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF 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 neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní,
- d) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil ustanovenia Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, a toto porušenie znamená Nezrovnalosť a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1

písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách alebo o zmluvnú pokutu podľa čl. 13 ods. 5 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 10 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu Nezrovnalosti,

- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy Verejného obstarávania a toto porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania alebo pravidlá a postupy vzťahujúce sa na obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác, ak takéto obstarávanie nespadá pod zákon o VO; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 33 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- g) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo ak došlo k zániku Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle článku 9 VZP z dôvodu mimoriadneho ukončenia zmluvy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- h) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie Projektu alebo v období troch rokov od Finančného ukončenia Projektu vytvorený príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia; vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby a/alebo predfinancovania; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- j) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak Prijímateľ nedosiahol hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu uvedenej v Schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 5%

oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má Prijímateľ vrátiť podľa tohto ustanovenia, Zverejní Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.

2. V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu podľa odseku 1 písm. i) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa odseku 1 písm. h) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje 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 sa zaväzuje oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu výnosu alebo čistého príjmu najneskôr do 16. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos, resp. v ktorom bola zostavená účtovná závierka, resp. v ktorom bola účtovná závierka overená audítorom a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi Bezodkladne. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 4 až 10 tohto článku VZP sa nepoužijú. Ak Prijímateľ čistý príjem alebo výnos Riadne a Včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa odseku 1 písm. a) až h) a písm. j) tohto článku VZP a na Prijímateľa sa ustanovenia o vrátení NFP alebo jeho časti podľa odsekov 3 až 9 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.
3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v ods. 1 tohto čl. VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj prostredníctvom ITMS2014+. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie vykonať. V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípade povinnosti vrátenia NFP na základe rozhodnutia správneho orgánu, Poskytovateľ nie je povinný zaslať Prijímateľovi ŽoV, keďže suma NFP, ktorá sa má vrátiť, vyplýva priamo z odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na ustanovenia Obchodného zákonníka, resp. zo znenia daného rozhodnutia; lehota na vrátenie NFP na základe odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo správneho

rozhodnutia je rovnaká ako na vrátenie NFP alebo jeho časti na základe ŽoV podľa odseku 4 tohto článku VZP.

4. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do 60 dní odo dňa doručenia ŽoV prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby je Prijímateľ povinný vrátiť najneskôr spolu s predložením Doplnujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Ak Prijímateľ tieto povinnosti nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ:
  - a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správnomu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
  - b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
  - c. postupuje podľa § 41 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF alebo
  - d. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Občiansky súdny poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV na príslušnom orgáne (napr. na súde).
5. Prijímateľ realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet; Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet alebo formou rozpočtového opatrenia v súlade so žiadosťou o vrátenie finančných prostriedkov.
6. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet je Prijímateľ povinný realizovať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu; to neplatí pre Prijímateľa, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou.
7. Ak nie je možné vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet vykonať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ (napr. v prípade nedostupnosti systému ITMS2014+ alebo v prípade nedostupnosti funkcionality príkaz na SEPA inkaso v ITMS2014+), Prijímateľ vykoná vrátenie prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu.
8. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou v Rozpočtovom informačnom systéme.
9. Pre zabezpečenie využitia príkazu na SEPA inkaso ako spôsobu vrátenia NFP alebo jeho časti sa Prijímateľ najneskôr pred zadaním prvého príkazu na SEPA



inkaso prostredníctvom ITMS2014+ v zmysle ods. 6 tohto článku VZP zaväzuje zabezpečiť nasledovné:

- a. Prijímateľ udelí súhlas na úhradu pohľadávok prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso tým, že podpíše Mandát na inkaso; ak je v súlade s § 42 zákona o príspevku z EŠIF potrebné vrátiť NFP alebo jeho časť aj na účet certifikačného orgánu, Prijímateľ podpíše Mandát na inkaso aj v prospech certifikačného orgánu; vzor Mandátu na inkaso dodá Prijímateľovi Poskytovateľ;
- b. Prijímateľ na základe podpísaného Mandátu na inkaso zadá súhlas s inkasom v banke, v ktorej má zriadený účet, z ktorého chce realizovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

Mandát na inkaso udelený Prijímateľom neoprávňuje Poskytovateľa na automatické odpísanie sumy finančných prostriedkov z účtu Prijímateľa. Mandát na inkaso bude využitý až na základe príkazu na SEPA inkaso zadaného Prijímateľom v ITMS2014+ a slúži na zjednodušenie vysporiadania finančných vzťahov.

10. Ak Prijímateľ zistí Nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, zaväzuje sa
  - a. bezodkladne túto Nezrovnalosť oznámiť Poskytovateľovi,
  - b. predložiť Poskytovateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto Nezrovnalosti a
  - c. vysporiadať túto Nezrovnalosť postupom podľa ods. 5 až 10 tohto čl. VZP; ustanovenia týkajúce sa ŽoV sa nepoužijú.

Uvedené povinnosti má Prijímateľ do 31.08.2027. Táto doba sa predĺži ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností..

11. Ak Prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť na správne účty alebo pri uskutočnení úhrady neuvedie správny automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol, príslušný záväzok Prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči Poskytovateľovi sa považujú za nevysporiadané.
12. Proti akejkoľvek pohľadávke na poskytnutie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

## **Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE**

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve

v znení neskorších predpisov 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>1</sup> v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
  - b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením Projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa Projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením Projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
  3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri Realizácii 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 19 VZP.
  5. V súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. 72 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom spôsob monitorovania čistých príjmov z projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia a vedenie záznamov u Prijímateľa, a to na účely zdokladovania a preukázania skutočností týkajúcich sa čistého príjmu z Projektu uvedených v Následných monitorovacích správach.
  6. Ak má Prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia Slovenskej republiky, je povinný viesť účtovníctvo týkajúce sa poskytovania príspevku

---

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

podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.

## **Článok 12 KONTROLA/ AUDIT**

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
  - a. Poskytovateľ a ním poverené osoby,
  - b. Útvary vnútorného auditu Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
  - c. Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, 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. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ
  - g. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Kontrolou Projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokováných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku Realizácie aktivít Projektu, vrátane dosiahnutých Merateľných ukazovateľov Projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP. Kontrola Projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby a finančnej kontroly na mieste. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby alebo finančnej kontroly na mieste identifikované nedostatky, doručí Poskytovateľ Prijímateľovi návrh čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly, pričom Prijímateľ je oprávnený zaslať námietky k predmetnému návrhu v rozsahu stanovenom zákonom o finančnej kontrole a audite. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že Prijímateľ zaslal pripomienky v stanovenej lehote) zasiela Poskytovateľ Prijímateľovi čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR

a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.

4. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditov povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za Realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditov, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly žiadosti o platbu formou finančnej kontroly pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.
7. Osoby oprávnené na výkon kontroly/auditov majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany Prijímateľa.
8. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom v zmysle čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a tiež o odstránení príčin ich vzniku, a to v lehote stanovenej v správe/inom výstupnom dokumente z kontroly/auditov. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov, prípadne iných kontrolných orgánov) platí v nezmenenom rozsahu, pričom tam uvedená informačná povinnosť Prijímateľa môže byť podľa okolností konkrétneho prípadu čiastočne alebo úplne splnená zaslaním správy v zmysle predchádzajúcej vety.
9. Právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku na vykonanie kontroly/auditov Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku sa vzťahuje aj na vykonanie opakovanej kontroly/auditov tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditov, pričom pri vykonávaní

kontroly/auditu sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditu.

### **Článok 13 ZABEZPEČENIE POHLADÁVKY A POISTENIE MAJETKU**

1. Neuplatňuje sa.

2. Prijímateľ je povinný, s výnimkou majetku, ktorého povaha to nedovoľuje (napr. software, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a podobne) a pozemkov, ak ich nie je možné poistiť:

- a) riadne poistiť Majetok nadobudnutý z NFP,
- b) neuplatňuje sa,
- c) neuplatňuje sa.

Podrobnejšia úprava podmienok poistenia je súčasťou Príručky pre prijímateľa, pričom pre všetky vyššie uvedené situácie a) až c) tohto odseku platia nasledovné pravidlá:

- (i) Poistná suma musí zodpovedať hodnote poistenej veci, minimálne však musí byť vo výške NFP podľa článku 3 bod 3.1 Zmluvy so zohľadnením výnimky podľa prvej vety tohto odseku 2,
- (ii) Poistenie sa musí vzťahovať minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty; Poskytovateľ je oprávnený preskúmať poistenie majetku a súčasne určiť ďalšie podmienky takéhoto poistenia, ktoré zahŕňajú aj rozšírenie typu poistných rizík, pre ktoré sa poistenie vyžaduje,
- (iii) Poistenie musí trvať počas Realizácie Projektu a počas Udržateľnosti Projektu,
- (iv) Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný platiť poistné riadne a včas počas celej doby trvania poistenia. Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je Prijímateľ povinný uzavrieť novú poistnú zmluvu za podmienok určených Poskytovateľom tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poistná zmluva spĺňala všetky náležitosti poistnej zmluvy uvedené v tomto bode,

- (v) Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi vznik poistnej udalosti, rozsah dôsledkov poistnej udalosti na Projekt, jeho schopnosť úspešne Ukončiť realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo splniť podmienky Udržateľnosti Projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od Poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poistenej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poistného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech Poskytovateľa,
- (vi) neuplatňuje sa.

3. Neuplatňuje sa.

4. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

5. Ak Prijímateľ poruší svoje povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP tým, že:

- a) neposkytne Poskytovateľovi Dokumentáciu, správy, údaje alebo informácie, na ktorých poskytnutie je Prijímateľ povinný v zmysle článku 4 ods. 2 až 6, čl. 7 ods. 2, článkov 10 a 11 VZP,
- b) neposkytne Poskytovateľovi informácie v prípadoch, v ktorých táto povinnosť vyplýva Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 6 ods. 6.1 zmluvy, z článku 8 ods. 13 a 14 VZP, z článku 13 ods. 1, písm. g) a 13 ods. 2, bod v) VZP, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- c) nepredloží Poskytovateľovi Dokumentáciu, doklady alebo iné písomnosti, hoci mu táto povinnosť vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä z článkov uvedených v písm. b) tohto odseku, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- d) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a komunikáciou, na ktorú je Prijímateľ povinný v zmysle článku 5 VZP,

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivých povinností podľa písm. a), b) c) alebo d) tohto odseku zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z 33 626 257,73 EUR za každý, aj začatý, deň omeškania, až do splnenia porušenej povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, maximálne však do výšky NFP uvedeného v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto odseku v prípade, ak za takéto porušenie povinnosti nebola uložená iná sankcia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ani nebolo odstúpené od Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne, ak Poskytovateľ Prijímateľa vyzval na dodatočné

splnenie povinnosti, k porušeniu ktorej sa viaže zmluvná pokuta a Prijímateľ uvedenú povinnosť nesplnil ani v poskytnutej dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota pre Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Právo Poskytovateľa na náhradu škody spôsobenú Prijímateľom nie je dotknuté ustanoveniami o zmluvnej pokute.

6. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú sa Prijímateľ zaväzuje uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV.

## **Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY**

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na Realizáciu aktivít Projektu tak, ako je uvedený v článku 2 zmluvy a ktoré spĺňajú všetky nasledujúce podmienky:
  - a) vznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu) na realizáciu Projektu (nutná existencia priameho spojenia s Projektom) v rámci oprávneného časového obdobia stanoveného vo Výzve, najskôr 1. januárom 2014 a najneskôr do 31. decembra 2023,
  - b) v nadväznosti na písm. a) tohto odseku oprávnené môžu byť aj výdavky na podporné Aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred Začatím realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr od 1.1.2014 alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, najneskôr však do uplynutia 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo do podania záverečnej žiadosti o platbu, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr;
  - c) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu pri rešpektovaní postupov pri zmenách Projektu vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, sú v súlade s obsahovou stránkou Projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov Projektu a sú s nimi v súlade,
  - d) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy alebo iného Právneho dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov a v záveroch z kontroly Verejného obstarávania bolo skonštatované, že je možné výdavky pripustiť do financovania;
  - e) viažu sa na Aktivitu Projektu, ktorá bola skutočne realizovaná, a tieto výdavky boli uhradené Dodávateľovi alebo zamestnancom Prijímateľa (ak ide, napr. o mzdové výdavky) a zároveň boli oprávnené výdavky, bez ohľadu na ich charakter, premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP; podmienka úhrady Dodávateľovi alebo zamestnancovi Prijímateľa nemusí byť splnená v prípade, ak ide o výdavky, na ktoré sa vzťahuje výnimka

uvedená v článku 8 ods. 6 písm. c) VZP alebo ak sa táto podmienka nevyžaduje s ohľadom na konkrétny systém financovania v súlade s podmienkami upravenými v Systéme finančného riadenia;

- f) boli vynaložené v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci podľa čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ;
- g) sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
- h) sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR a Zmluvou o poskytnutí NFP; preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na poskytnutie zálohovej platby; výdavky musia byť uhradené Prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením Poskytovateľovi; podmienka úhrady výdavkov sa neuplatní, ak táto skutočnosť vyplýva zo Systému finančného riadenia s ohľadom na konkrétny systém financovania,
- i) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov; sú dodržané pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Krížové financovanie),
- j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo zadávania zákazky in-house alebo pravidiel vzťahujúcich sa k obstarávaniu služieb, tovarov a stavebných prác nespádajúcich pod režim zákona o verejnom obstarávaní, vždy za ceny, ktoré spĺňajú kritérium hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti vyplývajúce z Výzvy, z čl. 30 Nariadenia 966/2012 a z § 19 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
- k) sú vynakladané na majetok, ktorý je nový, nebol dosiaľ používaný a Prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval.



2. Výdavky Prijímateľa deklarované v ŽoP sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP, takéto Neoprávnené výdavky nie sú spôsobilé na preplatenie z NFP v rámci podanej ŽoP a o takto vyčíslené Neoprávnené výdavky bude ponížená suma požadovaná na preplatenie v rámci podanej ŽoP, ak vo zvyšnej časti bude ŽoP schválená. Ak nesplnenie podmienok oprávnenosti výdavkov podľa odseku 1 tohto článku zistí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v článku 12 ods. 1 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť zodpovedajúcu takto vyčísleným Neoprávneným výdavkom v súlade s článkom 10 VZP pri rešpektovaní výšky intenzity vzťahujúcej sa na príspevok v plnej výške, bez ohľadu na skutočnosť, že pôvodne mohli byť tieto výdavky klasifikované ako Oprávnené výdavky alebo Schválené oprávnené výdavky. Všeobecné pravidlo týkajúce sa opakovanej kontroly/auditu uvedené v článku 12 ods. 9 VZP sa vzťahuje aj na zmenu výdavkov z Oprávnených výdavkov/Schválených oprávnených výdavkov na Neoprávnené výdavky.

## **Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA**

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách na Prijímateľom určený výdavkový účet vedený v EUR (ďalej len „účet Prijímateľa“).
2. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. Ak je účtom Prijímateľa osobitný rozpočtový výdavkový účet slúžiaci na príjem prostriedkov NFP, a tento účet je využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s Realizáciou aktivít 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, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
  - z účtu Prijímateľa prevedie Prijímateľ alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do 5 pracovných dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu

výdavku Dodávateľovi a výpis z účtu Prijímateľa potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;

- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30. decembra daného rozpočtového roka) prevedie Prijímateľ prostriedky NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný 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.

3. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi alebo úhradou špecifického výdavku.
4. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada Schválených 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 Schválené oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

## **Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA OKREM ŠTÁTNYCH ROZPOČTOVÝCH ORGANIZÁCIÍ**

NEUPLATŇUJE SA

## **Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA**

NEUPLATŇUJE SA

## **Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB**

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby). Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ v EUR.

2. Prijímateľ po Začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacov Realizácie aktivít Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
3. Výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej platby} \end{array} = 0,4 \times \frac{\text{celková suma NFP}}{\text{celkový počet mesiacov realizácie}} \times 12$$

Prijímateľ je povinný každú poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Najneskôr do 9 mesiacov odo dňa pripísania platby na účte Prijímateľa, resp. odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia (ak je Prijímateľ štátnou rozpočtovou organizáciou) je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % každej poskytnutej zálohovej platby.

4. Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a relevantnú podpornú dokumentáciu.
5. Za splnenie povinnosti Prijímateľa zúčtovať 100 % do 9 mesiacov poskytnutej zálohovej platby sa považuje:
  - odoslanie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľom cez verejnú časť ITMS2014+Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň príslušného obdobia 9 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 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+. V prípade neodoslania, resp. osobného nedoručenia písomnej verzie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zo strany Prijímateľa najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) cez verejnú časť ITMS2014+, je Poskytovateľ oprávnený predmetnú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) zamietnuť.

- vrátenie Poskytovateľovi celej sumy poskytnutej zálohovej platby, resp. nezúčtovaného rozdielu do výšky 100 % z poskytnutej zálohovej platby.
6. Zálohovú platbu je možné zúčtovať predložením viacerých Žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % poskytnutej zálohovej platby sa vzťahuje osobitne ku každej poskytnutej zálohovej platbe, pričom každú predkladanú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradiť k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej zálohovej platbe.
  7. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
  8. 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 možnej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom Realizácie aktivít Projektu
  9. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 9 mesiacov od odo dňa pripísania platby na účet Prijímateľa, je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí tejto lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. Ak Prijímateľ vie vopred o skutočnosti, že lehotu na zúčtovanie nedodrží, je o tom povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
  10. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikuje Neoprávnené výdavky, čím by došlo k nezúčtovaniu 100 % poskytnutej zálohovej platby, Prijímateľ je oprávnený túto sumu zúčtovať v rámci 9 mesačnej lehoty podľa odseku 9 tohto článku VZP predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Ak Prijímateľ nepredloží takúto dodatočnú Žiadosť, resp. Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), prípadne k identifikovaniu Neoprávnených výdavkov došlo až po uplynutí príslušnej 9 mesačnej lehoty, Prijímateľ je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí tejto lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. V takom prípade sa o túto čiastku neznižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi. Ak Prijímateľ vie vopred o skutočnosti, že lehotu na zúčtovanie nedodrží, je o tom povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.

11. Ak Prijímateľ nevráti zálohovú platbu alebo jej časť podľa odsekov 9 a 10 tohto článku VZP, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti v súlade s článkom 10 VZP.
12. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokové finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
13. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) aj Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) podľa §7 a §8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti nárokových finančných prostriedkov / deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým nárokovým finančným prostriedkom / deklarovným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením / zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a §9 zákona o finančnej kontrole a audite vykoná okrem administratívnej finančnej kontroly aj finančnú kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť deklarovaných výdavkov v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.
14. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) ako aj Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo vyčlení časť

deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.

15. Ak je Projekt financovaný kombináciou systémov zálohových platieb, refundácie a predfinancovania, alebo kombináciou systému predfinancovania a zálohovej platby, výška maximálnej zálohovej platby sa vypočíta nasledovne:

- z celkovej sumy (súčtu súm) identifikovaných typov Oprávnených výdavkov (rozpočtových položiek projektu jednoznačne určených na financovania výlučne systémom zálohovej platby) v relevantnom roku Realizácie aktivít Projektu do výšky maximálne 40 % 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.

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

16. Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa tohto článku VZP uviesť nárokovanú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.

17. Zálohové platby sa Prijímateľovi poskytujú až do dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP postupom podľa odsekov 4 až 12 tohto článku VZP.

#### **Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE**

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k Celkovým oprávneným výdavkom.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR.
3. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady a výpis z účtu (resp. prehlásenie banky o úhrade) preukazujúci úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu a prípadne aj relevantnú podpornú dokumentáciu.
4. 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. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
5. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa §7 a §8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 74 všeobecného nariadenia, a to najmä kontrolu správnosti deklarovaných výdavkov a ostatných skutočností uvedených v danej Žiadosti o platbu vo vzťahu ku všetkým deklarovaným výdavkom a ostatných skutočností uvedených v Žiadosti o platbu Prijímateľa pred ich uhradením/zúčtovaním. Ak Poskytovateľ zistí nedostatky predloženej Žiadosti o platbu, vyzve Prijímateľa, aby ju doplnil alebo zmenil a určí mu na to primeranú lehotu (za výzvu na doplnenie alebo zmenu je možné považovať aj doručenie návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly). Ak Poskytovateľ písomne oznámil Prijímateľovi prerušenie a jeho dôvody, lehota na schválenie Žiadosti o platbu je v takom prípade v súlade s čl. 132 všeobecného nariadenia prerušená. Ak to Poskytovateľ považuje za potrebné, v súlade s čl. 12 VZP a §9 zákona o finančnej kontrole a audite vykoná okrem

administratívnej finančnej kontroly aj finančnú kontrolu na mieste. Poskytovateľ je oprávnený určiť, že časť deklarovaných výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie / zmenu / overenie niektorých skutočností na mieste, príp. to určí Poskytovateľ z iného dôvodu, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly. Ak Poskytovateľ vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej formy Žiadosti o platbu, z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu Žiadosti o platbu vykonanú administratívnou formou.

6. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, alebo vyčlení časť deklarovaných výdavkov na samostatnú kontrolu, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Prijímateľa a Certifikačného orgánu.

V prípade kombinácie systému zálohových platieb a systému refundácie sa výška maximálnej zálohovej platby vypočíta nasledovne:

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov rozpočtu projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie projektu presahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby sa vypočíta podľa nasledovného vzorca:

$$\begin{array}{lcl} \text{maximálna výška} & = & 0,4 \quad \times \quad \text{celková suma nenávratného} \quad \times \quad 12 \\ \text{poskytnutej} & & \text{finančného príspevku} \\ \text{zálohovej platby} & & \frac{\text{celkový počet mesiacov}}{\text{realizácie}} \end{array}$$

## **ČLÁNOK 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV**

1. Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
2. Všetky dokumenty (účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia), ktoré Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu sú rovnopisy originálov



alebo ich kópie označené podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa; ak štatutárny orgán Prijímateľa splnomocní na podpisovanie inú osobu, je potrebné k predmetnej Žiadosti o platbu priložiť aj toto splnomocnenie

3. Ak je Prijímateľ zároveň aj Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu EŠIF, podpisy štatutárneho orgánu podľa predchádzajúceho odseku môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
4. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Je možné kombinovať aj všetky tri systémy financovania. Zvolený systém financovania, resp. ich kombinácia vyplýva z týchto VZP.
5. V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 17a až 17c VZP pre dané systémy financovania vo vzájomnej kombinácii.
6. Ak dôjde ku kombinácii 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 kombinovať 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 (priebežná platba – refundácia). Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 4 tejto Zmluvy identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania. Pri kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania sa predkladá Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) len za jeden z využitých systémov.
7. Ak Projekt obsahuje aj výdavky Neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 ods. 3.1 písm. c) zmluvy, pričom vecne Neoprávnené výdavky Prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.
8. 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. 3.2 zmluvy týmto nie je dotknuté.

9. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania.
10. 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, ktorý je pre Zmluvné strany záväzný, ako to vyplýva aj z článku 3 ods. 3.3 písm. d) zmluvy. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. práv a povinností Zmluvných strán.
11. 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 až § 530 Občianskeho zákonníka,
  - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka,
  - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov SR,
  - 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 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.
12. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka.
13. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vznik záložného práva.

14. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie).
15. 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).
16. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
17. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľa, ktorý by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostal do rozporu s Právnymi predpismi SR (napr. so zákonom o rozpočtových pravidlách a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 7 ods. 3 VZP.

## **ČLÁNOK 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV**

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Stanovená doba podľa prvej vety tohto článku môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností. Nedodržanie lehoty uchovávania/archivácie dokumentácie z VO sa bude považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP oprávňujúce Poskytovateľa odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 9 ods. 4 písm. b/ bod xviii.

## **ČLÁNOK 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY**

1. Ak Prijímateľ uhrádza výdavky Projektu v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady sú preplácané v EUR. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ; to neplatí v prípade postupu podľa odsekov 4 a 5 tohto článku VZP. Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných

Prijímateľom v cudzej mene je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s § 24 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

2. Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene použije Prijímateľ kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
3. Ak Prijímateľ prevádza peňažné prostriedky v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet dodávateľa Projektu v rovnakej cudzej mene, použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
4. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, tak v predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) použije kurz banky platný v deň zdaniteľného plnenia uvedený na účtovnom doklade. Následne pri Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) uplatní postup podľa odsekov 2 a 3 tohto článku VZP.
5. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, je povinný priebežne sledovať a kumulatívne narátavať kladnú a zápornú hodnotu vzniknutých kurzových rozdielov. Tento záverečný kumulatívny prehľad vzniknutých kurzových rozdielov je Prijímateľ povinný priložiť k Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná). Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzová strata, môže v rámci Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) požiadať o jej preplatenie. Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzový zisk, Prijímateľ je povinný túto sumu vrátiť v súlade s článkom 10 VZP. Postup podľa tohto odseku sa uplatní, len ak kumulatívna suma kurzových rozdielov presiahne 40 EUR, suma nižšia alebo rovná 40 EUR sa vzájomne nevysporiada.

## Predmet podpory NFP<sup>1</sup>

1. Všeobecné informácie o projekte	
<b>Názov projektu:</b>	Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP
<b>Kód projektu:</b>	312011C789
<b>Kód ŽoNFP:</b>	NFP312010C789
<b>Operačný program:</b>	312000 - Operačný program Ľudské zdroje
<b>Spolufinancovaný z:</b>	Európsky sociálny fond a štátny rozpočet
<b>Prioritná os:</b>	312010 - 1. Vzdelávanie
<b>Špecifický cieľ:</b>	312010021 - 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce 312010022 - 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
<b>Kategórie regiónov:</b>	LDR - menej rozvinuté regióny MDR - rozvinutejšie regióny
<b>Oblasť intervencie:</b>	118 - Zvyšovanie významu systémov vzdelávania a odbornej prípravy z hľadiska pracovného trhu, uľahčovanie prechodu od vzdelávania k zamestnaniu a zlepšovanie systémov odborného vzdelávania a prípravy a ich kvality, a to aj prostredníctvom mechanizmov na predvídanie zručností, úpravu učebných plánov a vytváranie a rozvoj systémov vzdelávania na pracovisku vrátane systémov duálneho vzdelávania a učňovského vzdelávania
<b>Hospodárska činnosť:</b>	19 - Vzdelávanie
<b>Partner/partneri (ak relevantné)</b>	nerelevantné

2. Financovanie projektu	
<b>Forma financovania:</b>	<b>Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:</b>
<b>Zálohové platby:</b>	SK8481800000007000215417
<b>Predfinancovanie:</b>	-
<b>Refundácia:</b>	SK0981800000007000065156

<sup>1</sup> Rozsah údajov uvedených v rámci vzorového predmetu podpory bude v rozsahu tohto štandardného formuláru podporovaný výstupnou zostavou ITMS2014+. V prípade úpravy údajov zo strany RO nie je možné garantovať plnú kompatibilitu výstupnej zostavy s vlastným vzorom definovaným zo strany RO.

3. Miesto realizácie projektu	
<b>Štát:</b>	Slovensko
<b>Región (NUTS II):</b>	Bratislavský kraj Západné Slovensko Stredné Slovensko Východné Slovensko
<b>Vyšší územný celok (NUTS III):</b>	Bratislavský kraj Banskobystrický kraj Žilinský kraj Košický kraj Prešovský kraj Nitriansky kraj Trenčiansky kraj Trnavský kraj
<b>Okres NUTS IV):</b>	-
<b>Obec:</b>	-

4. Popis cieľovej skupiny (relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):
<p>Cieľová skupina:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. neaktívne osoby</li> <li>2. osoby so základným (ISCED 1) alebo nižším sekundárnym (ISCED 2) vzdelaním</li> <li>3. osoby s terciárnym vzdelaním (ISCED 5 až 8)</li> <li>4. osoby s vyšším sekundárnym (ISCED 3) alebo post-sekundárnym (ISCED 4) vzdelaním</li> <li>5. osoby vo veku do 25 rokov</li> <li>6. osoby vo veku nad 54 rokov</li> <li>7. zamestnané osoby vrátane samostatne zárobkovo činných osôb</li> </ol> <p>Cieľová skupina:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. žiaci základných škôl</li> <li>2. žiaci stredných odborných škôl</li> </ol>

3. pedagogickí zamestnanci základných škôl a stredných škôl podľa zákona č.317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
4. tútori
5. zamestnanci štátnej správy a samosprávy

5. Hlavné aktivity projektu:	
<b>Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu</b> (v mesiacoch):	58
<b>Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu</b> (začiatok prvej hlavnej aktivity):	01/2016
<b>Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu</b> (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas):	10/2020
Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:	
<b>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</b>	<p><b>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</b></p> <p>Cieľ aktivity Cieľom aktivity je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Rozvoj a prehĺbenie spolupráce stavovských a profesijných organizácií v zmysle relevantných ustanovení zákona č. 61/2015 Z.z. Preto je potrebné prehĺbiť spoluprácu so stavovskými a profesijnými organizáciami ako aj s Radou zamestnávateľov pre systém duálneho vzdelávania; zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu transformácie odborného vzdelávania a prípravy, zaviesť jednotnú koordináciu systému duálneho vzdelávania zo strany zamestnávateľov a jednotný prístup zamestnávateľov k vzdelávacej sústave a sieti škôl vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania Aktivita A.1 nadväzuje na NP RSOV, čiastkovú aktivitu 2.1.1., pričom vytvára úplne nové komunikačné a koordinačné prostredie s novými úlohami, ktoré priniesol zákon č. 61/2015 Z.z. Kooperačná/koordinačná platforma je miesto spolupráce odborníkov zastupujúcich stavovské a profesijné organizácie podľa zákona č.61/2015 Z.z. Nie je to elektronický komunikačný systém..</li> <li>— Vzdelávanie a príprava inštruktorov pre praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania.</li> </ul> <p>Výstupy aktivity nájdu uplatnenie:</p> <p>a) vo vybraných skupinách odborov vo vecnej pôsobnosti ŠIOV-u a konkrétnej stavovskej alebo profesijnej organizácie na SOŠ vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania,</p>

- b) u zamestnávateľov vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania,
- c) u pracovníkov stavovských a profesijných organizácií zamestnávateľov,
- d) u rodičov a širokej verejnosti.

Pre všetkých partnerov zapojených do projektu bude vytvorená koordinačná/koooperačná platforma, ktorá bude slúžiť pre potreby koordinácie riešenia, kooperácie pri tvorbe výstupov a vzájomnej komunikácie.

Vybrané skupiny odborov sú zadefinované na základe vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (MŠVVaŠ SR) č. 64/2015 Z. z. o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania, spolu s vecnou príslušnosťou stavovskej a profesijnej organizácie, ako aj zákonom č.61/2015:

Stavovská/Profesijná organizácia

Skupiny odborov štúdia

Slovenská obchodná a priemyselná komora

23 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I

24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba II

26 Elektrotechnika

31 Textil a odevníctvo

32 Spracúvanie kože, kožušín a výroba obuvi

Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora a Slovenská lesnícka komora

29 Potravinárstvo

42 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka I

43 Veterinárske vedy

45 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka II

Republiková únia zamestnávateľov

22 Hutníctvo

25 Informačné a komunikačné technológie

33 Spracúvanie dreva

36 Stavebníctvo, geodézia a kartografia

62 Ekonomické vedy

63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I

64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II

Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR

27 Technická chémia silikátov

28 Technická a aplikovaná chémia

34 Polygrafia a médiá

37 Doprava, pošty a telekomunikácie

Slovenská živnostenská komora

82 Umenie a umeleckoremeselná tvorba I

85 Umenie a umeleckoremeselná tvorba II



Slovenská banská komora  
21 Baníctvo, geológia a geotechnika

Termín realizácie aktivity  
58 mesiacov 01/2016 – 10/2020

#### Popis aktivity

Cieľom aktivity A.1 je aktívne zapojenie stavovských a profesijných organizácií ako aj Rady zamestnávateľov pre SDV (RZ SDV) do procesu pokračujúcej transformácie OVP v zmysle relevantných ustanovení zákona č. 61/2015 Z.z. (osobitne § 32 zákona) pri zabezpečení implementácie systému duálneho vzdelávania. Výber stavovských a profesijných organizácií je stanovený vecnou príslušnosťou stavovskej a profesijnej organizácie, ako aj zákonom č. 61/2015. Aktivity zapojených stavovských a profesijných organizácií sa budú zameriavať na relevantné skupiny učebných a študijných odborov v zmysle vyhlášky č. 64/2015 o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti odborov vzdelávania a vzdelávanie a príprava inštruktorov pre praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania. Ďalším cieľom aktivity je predstavenie a propagácia povolání a celého SDV.

#### ID

Činnosť (hlavné činnosti)

Výstupy (čiastkové výstupy)

##### A.1.1.

Rozšírenie spolupráce so stavovskými a profesijnými organizáciami a Radou zamestnávateľov pre SDV

- Dohody o spolupráci s profesijnými a stavovskými organizáciami v zmysle zákona 61/2015 Z.z. v platnom znení
- Model zamestnávateľského centra
- Metodika zamestnávateľského centra

##### A.1.2.

Realizácia predstavenia povolání v SDV a ich propagácia

- Zoznam povolání v SDV určených na propagáciu
- Opis predmetu zákazky v ktorom bude uvedený spôsob a forma propagácie povolání s časovým a realizačným harmonogram
- Výber dodávateľa prostredníctvom VO
- Podpis zmluvy s dodávateľom
- Realizácia jednotlivých aktivít plánu propagácie
- Vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých propagačných aktivít

##### A 1.3.

Realizácia vzdelávacieho programu pre inštruktorov pre praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania

- Vyškolených minimálne 700 inštruktorov

#### **Úloha A.1.1. Rozšírenie spolupráce so stavovskými a profesijnými organizáciami**

Cieľom úlohy je rozšíriť spoluprácu so stavovskými a profesijnými organizáciami a Radou zamestnávateľov pre SDV s vecnou pôsobnosťou v zmysle zákona č.61/2015 Z.z. k jednotlivým skupinám študijných a učebných odborov. Cieľom úlohy je vypracovanie dohôd o spolupráci

	<p>medzi Štátnym inštitútom odborného vzdelávania a stavovskými a profesijnými organizáciami tak, aby bola zabezpečená spolupráca pri všetkých aktivitách národného projektu, predovšetkým pri skvalitňovaní systému duálneho vzdelávania. Dohoda o spolupráci bude uzatvorená s nasledujúcimi organizáciami – Republiková únia zamestnávateľov (RÚZ), Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR (AZZZ SR), Slovenská obchodná a priemyselná komora (SOPK), Slovenská lesnícka komora (SLsK), Slovenská banská komora (SBK), Slovenská živnostenská komora (SŽK), Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora (SPPK). Cieľom je zabezpečenie koordinácie aktivít medzi zamestnávateľmi a stavovskými a profesijnými organizáciami a Radou zamestnávateľov pre systém duálneho vzdelávania za účelom efektívneho a jednotného plnenia úloh stavovských a profesijných organizácií podľa zákona 61/2015 Z.z a rozšírenia spolupráce pri implementácii SDV. Obsah uzatvorených dohôd bude zameraný na vytvorenie partnerstiev pri vzdelávaní inštruktorov, samotnej realizácie SDV a tvorby nových prvkov SDV napr. zriadenie zamestnávateľských centier a vypracovanie modelu a metodiky zamestnávateľského centra je ďalším z cieľov aktivity.</p> <p>Spôsob realizácie úlohy: Realizácia úlohy bude zabezpečená tímlídom aktivity a odbornými zamestnancami</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dohody o spolupráci s profesijnými a stavovskými organizáciami v zmysle zákona 61/2015 Z.z. v platnom znení</li> <li>o Model zamestnávateľského centra</li> <li>o Metodika zamestnávateľského centra</li> </ul> </li> <li>· zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Personálne zabezpečenie aktivity celej A.1.: a môže sa počas trvania projektu meniť:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tímlíder aktivity A.1. (odborný zamestnanec A)</li> <li>2. odborný zamestnanec C pre celú aktivitu A.1.</li> <li>3. odborní zamestnanci B – počet 10 – nominovaní príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou</li> </ol> <p>Tímlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Tímlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlídmami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.</p> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.</p> <p>Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Pracovná náplň odborných zamestnancov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zastupuje záujmy projektu po stránke metodickej do vnútra stavovskej a profesijnej organizácie</li> </ul>
--	---

- Zastupuje záujmy stavovskej a profesijnej organizácie po stránke vecnej do vnútra projektu
- Koordinuje aktivity v rozsahu plnenia vecnej pôsobnosti stavovskej a profesijnej organizácii v OVP
- Koordinuje aktivity SDV v stavovskej organizácii v zmysle zákona č. 61/2015
- Zabezpečuje efektívnu komunikáciu medzi projektom a stavovskou a prof. organizáciou
- Koordinuje aktivity spojené s ukončovaním štúdia (záverečné skúšky, mat, ...)
- Koordinuje aktivity v oblasti inštruktorov
- Vyvíja aktivity na podporu "stavovstva"
- Koordinuje aktivity spojené s označením školy ako COVP
- Organizuje aktivity pri prezentácii "Sveta práce a remesiel"
- Organizuje workshopy v pôsobnosti stavovskej a profesijnej organizácie
- Zabezpečuje nominácie a zaradenie partnerov do Mapy vecnej pôsobnosti
- Využíva pri svojej práci partnerov podľa Mapy vecnej pôsobnosti

Pracovná skupina vypracuje model zamestnávateľského centra, navrhne spôsob konštituovania centra, jeho postavenie v systéme duálneho vzdelávania ako aj návrh jeho udržateľnosti, ktoré by malo primárne plniť a overiť funkčnosť nasledovných úloh :

- zamestnávateľské centrum poskytuje žiakom v SDV povinné praktické vyučovanie v rozsahu cca 3 až 10 týždňov počas ich štúdia s cieľom sprostredkovať prax na najnovších technologických zariadeniach viažucich sa na dané odvetvie,
- poskytovanie celoživotného vzdelávania v danom odvetví – inštruktorom, majstrom odbornej výchovy, PZ, zamestnávateľom,
- realizácia nezávislých jednotných záverečných skúšok v danom odvetví,
- realizácia majstrovských skúšok,
- zabezpečovanie zladenia praktických zručností žiakov z rôznych firiem a regiónov.

Výstupy sa vydávajú:

- Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov, 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.1.2. Realizácia predstavenia povolání v SDV a ich propagácia**

Obsahom riešenia tejto úlohy je spracovanie návrhu na realizáciu komplexného systému propagácie povolání a SDV smerom k žiakom a rodičom s cieľom podať komplexnú a adekvátnu informáciu o existujúcich povolaniach a ich dopadu a vplyvu na národné hospodárstvo a budúcnosť mladého človeka, ako aj samotná realizácia propagácie. Predstavenie povolání by malo prebiehať na základe vytvorenia a nastavenia plánu propagácie povolání s &dfb, návrhu a výberu vhodných komunikačných prostriedkov, ktoré by zabezpečili prenos informácií o povolaniach smerom k žiakom a rodičom. Obsahovú stránku predstavenia povolání bude mať v kompetencií riadiaci výbor zákazky, ktorý bude zložený zo zástupcov pracovnej skupiny A.1.1, ŠIOVu, MŠVVŠ SR, zástupcov zamestnávateľov a dodávateľa. Realizácia propagácie povolání by mala prebiehať v nasledujúcich krokoch:

- Vytvorenie návrhu realizácie komplexného systému propagácie povolání a SDV smerom k žiakom a rodičom
- Vytvorenie plánu propagácie povolání a SDV s presným harmonogramom
- Zabezpečenie realizácie jednotlivých aktivít plánu propagácie a vytvorenie potrebných podporných materiálov (napríklad výstava

	<p>povolání, burza zamestnaní, Road show, propagačné materiály, dni remesiel, medializácia v obrazových, zvukových a printových médiách, propagácia na sociálnych sieťach, vytvorenie mobilných aplikácií a iné.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých propagačných aktivít</li> </ul> <p>Výsledkom tejto aktivity bude správne informovaný žiak a rodič o existujúcich povolaniach, o rôznych cestách vzdelávania vedúcich k danému povolaniu s dôrazom na SDV. Ďalším výsledkom je zapojenie a informovanie o SDV širokej verejnosti, ako aj prekonzultovanie navrhovaných nových prvkov v SDV.</p> <p><u>Spôsob zabezpečenia úlohy:</u> Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi prostredníctvom verejného obstarávania. Pracovná skupina zadefinovaná v A.1.1. vypracuje zadanie pre súťažné podklady pre verejné obstarávanie a bude koordinovať po obsahovej stránke celý chod verejného obstarávania. Preberanie výstupov a ich schvaľovanie bude zadefinované v opise predmetu zákazky.</p> <p><u>Postup realizácie úlohy:</u> Realizáciu bude plniť pracovná skupina A.1.1. na národnej úrovni dodávateľským spôsobom.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vypracovanie zadania verejného obstarávania</li> <li>· Vypracovanie výstupov : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Zoznam povolaní v SDV určených na propagáciu a propagácia SDV</li> <li>o Opis predmetu zákazky v ktorom bude uvedený spôsob a forma propagácie povolaní s časovým a realizačným harmonogram</li> <li>o Realizácia jednotlivých aktivít plánu propagácie</li> <li>o Vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých propagačných aktivít</li> </ul> </li> </ul> <p>Dĺžka trvania úlohy: 58 mesiacov, 01/2016 – 10/2020</p> <p><b><u>Úloha: A.1.3. Realizácia vzdelávacieho programu pre inštruktorov pre praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania</u></b></p> <p>Spôsob realizácie úlohy: Realizácia školení pre minimálne 700 inštruktorov</p> <p>Cieľ vzdelávania: Cieľom je zabezpečiť prípravu 700 inštruktorov.</p> <p>Forma vzdelávania: prezenčné vzdelávanie skupinovou formou Metóda vzdelávania: prednáška, brainstorming, diskusia, cvičenia, ukážky, tréning Nejde o akreditované vzdelávanie. Názov programu: Príprava inštruktorov praktického vyučovania Vstupné požiadavky na účastníkov vzdelávania lektorov: - Úplné stredné odborné vzdelanie a vyššie. Minimálne 3 rokov praxe v oblasti riadenia ľudských zdrojov, vzdelávania dospelých alebo v oblasti pedagogickej činnosti. - Účastníkom vzdelávania môže byť fyzická osoba vykonávajúca alebo pripravujúca sa vykonávať činnosť inštruktora praktického</p>
--	---

	<p>vyučovania, spĺňajúca náležitosti upravené v § 22 ods. 1 a § 56 ods. 2 a 3 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave.</p> <p>Obsah vzdelávania:</p> <p>Obsah vzdelávania je vymedzený v popise modulov a relevantnom učebnom texte, ktorý má účastník vzdelávania k dispozícii.</p> <p>Učebné texty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave,</li> <li>· vyhláška č. 64/2015 Z. z. o odboroch vzdelávania a vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania,</li> <li>· vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách,</li> <li>· manuál k systému duálneho vzdelávania,</li> <li>· ukážky dokumentácie praktického vyučovania,</li> <li>· ukážky zadání pri ukončovaní štúdia,</li> <li>· atď.</li> </ul> <p>Hlavné témy vzdelávacieho programu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· praktické vyučovanie u zamestnávateľa</li> <li>· zákon o odbornom vzdelávaní a príprave,</li> <li>· vyhláška o odboroch vzdelávania a vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania,</li> <li>· vyhláška o stredných školách,</li> <li>· praktické vyučovanie,</li> <li>· spôsobilosť zamestnávateľa pre poskytovanie praktického vyučovania (PV),</li> <li>· cvičná a produktívna práca žiakov,</li> <li>· inštruktor praktického vyučovania.</li> <li>· výkon praktického vyučovania</li> <li>· organizácia, rozsah a výkon praktického vyučovania,</li> <li>· opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,</li> <li>· dokumentácia praktického vyučovania,</li> <li>· spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka,</li> <li>· koordinácia praktického a teoretického vyučovania.</li> <li>· obsah praktického vyučovania</li> <li>· vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,</li> <li>· vzorový učebný plán (VUP) pre príslušný študijný odbor alebo vzorový učebný plán pre príslušný učebný odbor a vzorové učebné osnovy (VUO) pre odborný výcvik, odbornú prax alebo umeleckú prax príslušného študijného odboru alebo vzorové učebné osnovy pre odborný výcvik, odbornú prax alebo umeleckú prax príslušného učebného odboru, ak bude inštruktor vykonávať činnosť na pracovisku praktického vyučovania,</li> <li>· tematický a preradovací vzdelávací plán,</li> <li>· ukončovanie štúdia.</li> <li>· žiak v praktickom vyučovaní</li> <li>· osobnosť žiaka,</li> <li>· poznávanie osobnosti žiaka,</li> <li>· rozvoj osobnosti žiaka,</li> </ul>
--	---

- zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
- hodnotenie a klasifikácia žiaka,
- hmotné a finančné zabezpečenie žiaka,
- učebná zmluva.

Rámcový popis postupu realizácie úlohy:

- Prihlasovanie a výber frekventantov cez webovú stránku národného projektu.
- Organizačné zabezpečenie školení
- Priebeh školení.
- Zber spätnej väzby od frekventantov a lektorov.
- Správa o vyhodnotení školení.

Na záver realizácie vzdelávacích programov bude spracované vyhodnotenie realizácie vzdelávacích programov na základe spätnej väzby zozbieranej od frekventantov a lektorov za účelom spracovania záverečnej správy s návrhom odporúčaní.

Zloženie pracovnej skupiny sa môže počas trvania projektu meniť:

1. Tímlíder aktivity A.1. prierezový
2. Odborný zamestnanec C z pracovnej skupiny prierezový
3. Odborní zamestnanci B školitelia – počet 4 – nominovaní príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou a vybraní na základe kritérií na činnosť lektora

Tímlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Tímlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlídmami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.

Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.

Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí. Školenie inštruktorov budú realizovať 4 lektori, ktorí budú zaškolení stavovskou a profesijnou organizáciou, ako aj metodickými pracovníkmi z odbornej aktivity A4.

Výstupy sa vydávajú:

- Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov, 01/2016 – 12/2019

	<p>Zloženie pracovných skupín:</p> <p>Názov pozície  Typ zmluvy  Dĺžka  Čiastková aktivita  Odborný zamestnanec A/Tímlíder aktivity A.1  1 FTE  58 mesiacov  A.1.1 – A.1.3  Odborný zamestnanec B/  10 FTE  48 mesiacov  A.1.1 – A.1.3  Odborný zamestnanec B/školiť, lektor  4 FTE  48 mesiacov  A.1.3  Odborný zamestnanec C/podporné aktivity  1 FTE  58 mesiacov  A.1.1 – A.1.3.  Odborný zamestnanec externý dohoda  DoVP  4 x 350 hodín x 2 roky  A.1.1.</p> <p>Hlavné míľniky aktivity A.1.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dohody o spolupráci s profesijnými a stavovskými organizáciami v zmysle zákona 61/2015 Z.z. v platnom znení (t + 12)</li> <li>· Model zamestnávateľského centra (t + 24)</li> <li>· Metodika zamestnávateľského centra (t + 24)</li> <li>· Zoznam povolání v SDV určených na propagáciu (t + 1 m)</li> <li>· Opis predmetu zákazky v ktorom bude uvedený spôsob a forma propagácie povolání s časovým a realizačným harmonogram (t + 1 m)</li> <li>· Realizácia jednotlivých aktivít plánu propagácie (t + 48 m)</li> <li>· Vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých propagačných aktivít (t + 48 m)</li> <li>· Vyškolených minimálne 700 inštruktorov (t + 48 m)</li> </ul> <p>Cieľová skupina  Inštruktori pre praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania minimálne 700, žiaci SOŠ 12000, žiaci ZŠ 4000</p>
--	---

	<p>Výstupy aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Účinné zmluvy – dohody o spolupráci s profesijnými a stavovskými organizáciami v zmysle zákona 61/2015 Z.z. v platnom znení /7</li> <li>· Model zamestnávateľského centra /1</li> <li>· Metodika zamestnávateľského centra /1</li> <li>· Zoznam povolaní v SDV určených na propagáciu /1 zoznam</li> <li>· Opis predmetu zákazky v ktorom bude uvedený spôsob a forma propagácie povolaní s časovým a realizačným harmonogram /1opis</li> <li>· Realizácia jednotlivých aktivít plánu propagácie /1 správa o vyhodnotení</li> <li>· Vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých propagačných aktivít / 1 správa o vyhodnotení</li> <li>· Vyškolených minimálne 700 inštruktorov</li> <li>· Správy za roky 2016 /1, 2017/1, 2018/1, 2019/1,2020/1</li> <li>· Záverečná správa za aktivitu</li> </ul> <p>Odborní zamestnanci</p> <p>1 x 1/1 FTE Tímlíder aktivity x 58 mesiacov (odborný zamestnanec A)</p> <p>14 x 1/1 FTE Odborný zamestnanec (zaradenie B)</p> <p>1 x 1/1 FTE Odborný zamestnanec (zaradenie C)</p> <p>2 800 hod. = Odborný zamestnanec externý dohoda 4 x 350 hodín x 2 roky</p>
<p><b>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolaní a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</b></p>	<p><b>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolaní a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</b></p> <p>Cieľ aktivity</p> <p>Cieľom aktivity je dosiahnuť čo najtesnejšie prepojenie OVP s potrebami trhu práce a požiadavkami zamestnávateľov cestou aktualizácie mapy vecnej a územnej pôsobnosti zamestnávateľov, vypracovania návrhu riešenia a spôsobov prenosu požiadaviek trhu práce do systému duálneho vzdelávania ako podklad pre reštrukturalizáciu sústavy učebných a študijných odborov. Cieľom aktivity je prostredníctvom vytvorenia mapy vecnej pôsobnosti zamestnávateľov a prevodníka medzi povolaním, zamestnaním a učebným, študijným odborom poskytnúť nástroj, ako aj informácie pre nastavenie plánov výkonov SOŠ na základe potrieb trhu práce, ako aj analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl. V rámci NP plánujeme nadviazať na dáta a aktivity získané na základe použitia modelu a metodiky RSOV z Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MPSVaR SR) ohľadom získavania potrieb trhu práce. V NP plánujeme tieto dáta analyzovať z pohľadu regionálnych potrieb zamestnávateľov pôsobiacich na trhu práce s prihliadnutím na napĺňanie týchto potrieb prostredníctvom systému duálneho vzdelávania. Tieto dáta budú jedným zo vstupných faktorov pri stanovení plánov výkonov škôl.</p> <p>Pri získavaní údajov o uplatnení absolventov SOŠ prostredníctvom MPSVaR, ako aj MŠVVaŠ SR je použitá iná metodika hodnotenia uplatnenia absolventov, pričom nezohľadňuje uplatnenie absolventov v štruktúre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uplatnený v odbore</li> <li>- uplatnený v príbuznom odbore</li> <li>- neuplatnený v danom roku – ÚoZ</li> <li>- študujúci na VŠ v nadväzujúcom odbore</li> </ul>



	<p>- študujúci na Vysokej škole (VŠ) v inom odbore  Zároveň je potrebné sledovať a vyhodnocovať uplatnenie absolventov SDV v rovnakej štruktúre ako je horeuvedené s rozšírením na uplatnenie u zamestnávateľa, ktorý mu poskytoval praktické vyučovanie. Tieto dáta budú jedným zo vstupných faktorov pri stanovení plánov výkonov škôl a pri nastavení návrhu štruktúry siete SOŠ.</p> <p>Termín realizácie aktivity  48 mesiacov 01/2016 – 12/2019  Popis aktivity</p> <p>ID  Činnosť (hlavné činnosti)  Výstupy (čiastkové výstupy)  A.2.1.  Vytvorenie aktuálnej mapy vecnej pôsobnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov</li> <li>· Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti</li> <li>· Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbormi</li> </ul> <p>A.2.2.  Vyhodnocovanie monitorovania uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl na celoslovenskej i regionálnej úrovni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016, 2017, 2018, 2019</li> </ul> <p><b><u>Úloha: A.2.1. Vytvorenie aktuálnej mapy vecnej pôsobnosti</u></b></p> <p>Úlohou aktivity je identifikácia partnerov v mape vecnej pôsobnosti (MVP). Cieľom je, aby každý učebný a študijný odbor a k nemu priradené povolanie bol priradený ku konkrétnemu odbornému garantovi (zamestnávateľ, resp. organizácia).</p> <p>Spôsob realizácie úlohy:  Na realizáciu úlohy bude vytvorená pracovná skupina, ktorej zloženie sa bude konštituovať zo zástupcov ŠIOVU, stavovských a profesijných organizácií, zamestnávateľov, MPSVR SR a MŠVVaŠ SR. Činnosť pracovnej skupiny bude zameraná na vypracovanie Kategorizácie zamestnávateľov ako predpokladu vypracovania mapy vecnej pôsobnosti.</p> <p>Zloženie pracovnej skupiny sa môže sa počas trvania projektu meniť:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tímlíder aktivity (odborný zamestnanec A) 1</li> <li>2. odborný zamestnanec B 1</li> <li>3. odborný pracovník na dohodu nominovaný príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou.</li> </ol> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vytvorenie pracovnej skupiny</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· vypracovanie plánu činnosti pracovnej skupiny spolu s časovým harmonogramom</li> <li>· vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov,</li> <li>o Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti a jej aktualizácia,</li> <li>o Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbormi</li> </ul> </li> <li>· Pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov</li> <li>· zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Timlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Timlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlidrami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.</p> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.</p> <p>Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Výstupy činnosti pracovných skupín podliehajú internému pripomienkovaniu a schváleniu. Až po realizácii pripomienkovania je možné výstup považovať za finálny, nakoľko jeho akceptovanie širokou odbornou verejnosťou je kľúčovým predpokladom pre realizáciu reformy odborného vzdelávania a prípravy.</p> <p>Rámcový popis postupu schvaľovania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;</li> <li>· Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.</li> </ul> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na webovom sídle.</li> </ul> <p>Dĺžka trvania úlohy: 36 mesiacov, 01/2016 – 12/2018</p> <p><b><u>Úloha: A.2.2 Vyhodnocovanie monitorovania uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl na celoslovenskej i regionálnej úrovni</u></b></p> <p>Cieľom aktivity je identifikovať predpoklad, že absolvovanie vzdelávania formou systému duálneho vzdelávania je faktorom zvyšujúcim zamestnateľnosť absolventa SOŠ. Údaje potrebné pre analýzu získa pracovná skupina na základe modelu a metodiky uplatnenia absolventov SOŠ z projektu RSOV prostredníctvom MPSVR SR.</p> <p>Pri získavaní údajov o uplatnení absolventov SOŠ prostredníctvom MPSVaR, ako aj MŠVVaŠ SR je použitá iná metodika hodnotenia</p>
--	--

	<p>uplatnenia absolventov, pričom nezohľadňuje uplatnenie absolventov v štruktúre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uplatnený v odbore</li> <li>- uplatnený v príbuznom odbore</li> <li>- neuplatnený v danom roku – ÚoZ</li> <li>- študujúci na VŠ v nadväzujúcom odbore</li> <li>- študujúci na Vysokej škole (VŠ) v inom odbore</li> </ul> <p>Zároveň je potrebné sledovať a vyhodnocovať uplatnenie absolventov SDV v rovnakej štruktúre ako je horeuvedené s rozšírením na uplatnenie u zamestnávateľa, ktorý mu poskytoval praktické vyučovanie. Tieto dáta budú jedným zo vstupných faktorov pri stanovení plánov výkonov škôl a pri nastavení návrhu štruktúry siete SOŠ.</p> <p>Spôsob realizácie úlohy:</p> <p>Realizáciu aktivity vykonáva pracovná skupina A.2.1. Činnosť pracovnej skupiny bude zameraná na vypracovanie Analýzy vyhodnotenia uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. v rokoch 2016, 2017, 2018, 2019.</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vypracovanie výstupov (Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016, 2017, 2018, 2019 a ich analýza)</li> <li>· pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov</li> <li>· zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Rámcový popis postupu schvaľovania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;</li> <li>· Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.</li> </ul> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p>Zloženie pracovných skupín:</p> <p>Názov pozície  Typ zmluvy  Dĺžka  Čiastková aktivita  Odborný zamestnanec A/Tímlíder čiastkovej aktivity A.2  1 FTE  48 mesiacov</p>
--	---

	<p>A.2.1. – A.2.2.  Odborný zamestnanec B/ špecialista pre sústavu učebných a študijných odborov  1 FTE  48 mesiacov  A.2.1. – A.2.2.  Odborný zamestnanec externý/člen pracovnej komisie  30 x DOVP  100 hod. x 2 roky  A.2.1. – A.2.2.</p> <p>Hlavné míľniky aktivity A.2.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov (t + 6 mesiacov)</li> <li>· Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbormi (t + 36 mesiacov)</li> <li>· Vytvorenie mapy vecnej pôsobnosti (t + 24 mesiacov)Vyhodnotenie monitorovania uplatnenia absolventov (t + 12 m, t + 24 m, t + 36 m, t + 48 m)</li> </ul> <p>Cieľová skupina  zamestnanci štátnej správy a samosprávy 10, žiaci stredných škôl 12000</p> <p>Výstupy aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov</li> <li>· Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti</li> <li>· Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbormi</li> <li>· Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016/1, 2017/1, 2018/1, 2019/1</li> <li>· Správy za roky 2016/1, 2017/1, 2018/1, 2019/1</li> <li>· Záverečná správa/1</li> </ul> <p>Odborní zamestnanci  1 x 1/1 FTE Tímlíder aktivity (odborný zamestnanec A)  1 x 1/1 FTE Odborný zamestnanec (zaradenie B)  Odborný zamestnanec – dohody 6 000 hodín = 30 x 100 hodín x 2 roky</p>
<p><b>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</b></p>	<p><b>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</b></p> <p>Cieľ aktivity  Cieľom aktivity je pripraviť podmienky a realizovať v rámci kompetencií pracovných skupín NP proces nastavovania plánov výkonov SOŠ. Vypracovať analýzy možnej špecializácie škôl s dopadom na vypracovanie návrhu na inováciu siete škôl a využiť výstupy činností aktivity na vypracovanie návrhu na zmeny systému financovania OVP a sprístupniť relevantné informácie na webovom sídle.</p> <p>Aktivita sa zameriava vo svojej časti A.3.2. na aktualizáciu manuálu pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku a v časti A.3.3. na realizáciu procesu nastavenia plánov výkonov škôl je koordinácia účastníkov procesu stanovovania a verifikácie plánov výkonov škôl, ako aj</p>

	<p>zjednotenie postupu pri ich stanovovaní prostredníctvom aktualizácie manuálu akceptovaného všetkým samosprávnymi krajinami s prihladením a preferovaním SDV. Stanovovanie plánov výkonov je komplexný proces, ktorý využíva dáta poskytované aj CVTI a RIS, ale ich aplikácia závisí od prepojenia všetkých získaných údajov a ich verifikácie voči potrebám trhu práce. Pre stanovenie plánov výkonov je nevyhnutné, aby bol vypracovaný návrh siete stredných odborných škôl, ktorý bude vychádzať z metodiky vypracovanej v rámci projektu RSOV.</p> <p>V rámci stanovovania plánov výkonov škôl zo strany samosprávnych krajov (VUC) vydáva samosprávny kraj všeobecné záväzné nariadenie (VZN) pre školy vo svojej územnej pôsobnosti, v ktorom definuje počty tried prvých ročníkov pre nasledujúci školský rok v štruktúre škola, počet tried. Toto VZN vydáva samosprávny kraj k 31.10. príslušného kalendárneho roka. VZN definuje počty tried prvých ročníkov. Ponuka zamestnávateľov v SDV, v ktorej zamestnávateľ definuje počet žiakov, konkrétny učebný odbor a školu, s ktorou plánuje spolupracovať. Toto rozhodnutie má prijať zamestnávateľ do 30.3. príslušného kalendárneho roka pre nasledujúci najbližší školský rok (september daného roka), ale môže byť v rozpore s prijatým VZN (napríklad škola má menší počet pridelených žiakov, ako je požiadavka zamestnávateľov, alebo škola nemá pridelenú triedu v danom odbore a pod.). Práve tieto nezrovnalosti sú predmetom ďalšieho nastavenia a koordinácie medzi VÚC, zamestnávateľmi, MŠVVaŠ SR, RZ SDV a školami. Cieľom tejto aktivity je nastavenie tejto spolupráce pri riešení implementácie SDV. Rozdiel medzi projektom RSOV a novým NP je v tom, že RSOV sa zameriaval na vytvorenie spoločnej metodiky pri nastavovaní plánov výkonov škôl s prihladením na kvalifikovaný odhad dodatočnej potreby trhu práce, ako aj s mierou uplatniteľnosti absolventov jednotlivých škôl a učebných a študijných odborov. Nový NP sa sústreďuje na zapracovanie a nastavenie spolupráce pri stanovovaní plánov výkonov škôl s prihladením na potreby SDV. Preto v každom kraji plánujeme vytvoriť expertnú skupinu, ktorá sa bude zaoberať práve touto úlohou za účasti všetkých relevantných partnerov.</p> <p>Termín realizácie aktivity 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019 Popis aktivity</p> <p>ID Činnosť (hlavné činnosti) Výstupy (čiastkové výstupy) A.3.1. Vypracovanie návrhu na konštituovanie a zapojenie skupiny expertov na národnej úrovni a 8 regionálnych skupín expertov do implementácie systému duálneho vzdelávania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Princípy, zásady a postupy spôsobu konštituovania a zapojenia skupín expertov do implementácie systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Zoznam regionálnych odvetvových skupín expertov</li> <li>· Štatút regionálnych skupín expertov</li> <li>· Smernica práce regionálnych odvetvových skupín expertov</li> <li>· Plán práce regionálnych odvetvových skupín expertov</li> <li>· Návrh novej siete stredných škôl</li> <li>· Plán implementácie zavádzanie novej siete stredných škôl (reštrukturalizácie) pre jednotlivé samosprávne kraje</li> </ul> <p>A.3.2. Aktualizácia manuálu pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku</p>
--	---

· Manuál pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku  
A 3.3.

Realizácia procesu nastavenia plánov výkonov škôl

· Podklady na vypracovanie návrhov VZN týkajúcich sa plánov výkonov na školské roky 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 a 2020/2021

· Analýza implementácie plánov výkonov a vyhodnotenie úspešnosti určených plánov výkonov z pohľadu potrieb trhu práce a uplatnenia absolventov pre roky 2017, 2018, 2019

**Úloha A.3.1. Vypracovanie návrhu na konštituovanie a zapojenie skupiny expertov na národnej úrovni a 8 regionálnych skupín expertov do implementácie systému duálneho vzdelávania**

Spôsob realizácie úlohy:

Na realizáciu úlohy bude vytvorená pracovná skupina na národnej úrovni – národná platforma. Zloženie pracovnej skupiny bude pozostávať zo zástupcov všetkých samosprávnych krajov, zástupcov ÚPSVaR, zamestnávateľov a zástupcov MŠVVaŠ SR. Činnosť pracovnej skupiny bude zameraná na vypracovanie postupov implementácie metodiky stanovovania plánov výkonov škôl a koordináciu stanovovania plánov výkonov škôl v jednotlivých samosprávnych krajoch.

Zloženie pracovnej skupiny na národnej úrovni sa môže sa počas trvania projektu meniť:

1. tímlíder aktivity A (odborný zamestnanec A)
2. odborný zamestnanec B
3. odborný zamestnanec B nominovaný príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou
4. odborný zamestnanec na dohodu nominovaný MPSVR SR
5. odborný zamestnanec na dohodu nominovaný VÚC
6. odborný zamestnanec na dohodu nominovaný za MŠVVŠ SR
7. odborní pracovníci na dohodu (27), ktorí budú prizývaní podľa potreby,
8. odborní zamestnanec C x 2

Tímlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Tímlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlídmami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.

Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.

Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.

	<p>Pre implementáciu a verifikáciu stanovených postupov na regionálnej úrovni budú konštituované regionálne skupiny expertov zložené z regionálnych zástupcov zamestnávateľov, ÚPSVaR, VÚC. Regionálne platformy budú verifikovať identifikované regionálne potreby trhu práce a na ich základe zosúladiť nastavenie ponuky vzdelávacích kapacít a štruktúry študijných a učebných odborov v danom regióne.</p> <p>Zloženie pracovnej skupiny na regionálnej úrovni (počet skupín 8) sa môže počas trvania projektu meniť:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. odborný zamestnanec na dohodu (nominovaný MPSVR SR), už vedený na národnej platforme</li> <li>2. odborný zamestnanec na dohodu (nominovaný VUC), už vedený na národnej platforme</li> <li>3. odborný zamestnanec na dohodu (nominovaný príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou) 24</li> <li>4. odborný zamestnanec B x 8 koordinátor regiónov (jeden koordinátor ma na starosti 1 región ako interný zamestnanec)</li> <li>5. odborný zamestnanec C x 2 uvedený v pracovnej skupine A3.1.</li> </ol> <p>Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúseností a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Cieľom Národnej platformy je riešiť zabezpečenie nadregionálnych potrieb trhu práce a vyrovňovanie zabezpečenia potrieb trhu práce medzi regiónmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zosumarizovať nepokryté potreby trhu práce za celú SR a navrhnúť riešenia situácie</li> <li>2. Zosumarizovať nepokryté potreby trhu práce za samosprávny kraj a navrhnúť riešenia situácie</li> <li>3. Zosumarizovať málopočetné odbory a navrhnúť riešenia situácie</li> </ol> <p>Cieľom regionálnych platforiem je:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skvalitnenie informácií o dodatočnej potrebe trhu práce <ul style="list-style-type: none"> <li>• Každoročná aktualizácia kódov a názvov odborov vzdelávania k 30.10. kalendárneho roka</li> <li>• Objektívizácia informácií o dodatočnej potrebe trhu práce (zahrnutie všetkých zamestnancov, najmä živnostníkov)</li> <li>• Zabezpečenie pravidelného (každoročného) zverejňovania prognózovania dodatočnej potreby trhu práce na 5 rokov od doby zahájenia štúdia do 28.02. kalendárneho roka prostredníctvom ÚPSVaR</li> </ul> </li> <li>2. Zjednotenie informácií úradov práce pre potreby Regionálnej platformy <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumarizácia informácií za celý samosprávny kraj</li> <li>• Informácia o stave nezamestnanosti absolventov stredných škôl po odboroch vzdelávania</li> <li>• Informácia o stave celkovej nezamestnanosti po odboroch vzdelávania (parametre – stav k 28.02. kalendárneho roka, UoZ stredoškolské vzdelanie, odbor vzdelávania, 10 rokov spätne od ukončenia štúdia, po krajoch, po okresoch na základe trvalého pobytu)</li> <li>• Informácia o dopyte trhu práce (voľných/dopytovaných pracovných miestach zamestnávateľov) po odboroch vzdelávania (parametre -</li> </ul> </li> </ol>
--	--

	<p>za predchádzajúci kalendárny rok, tokový údaj, ostatné parametre budú predmetom hľadania možného riešenia)</p> <p>3. Skvalitnenie informácií o očakávanej potrebe trhu práce na úrovni regiónu za zamestnávateľov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Každoročná aktualizácia informácie o očakávanej potrebe trhu práce v SDV</li> <li>• Zabezpečenie informácií o očakávanej potrebe trhu práce nad rámec SDV – sektorové a regionálne pohľady podľa kapacitných možností</li> </ul> <p>4. Zjednotenie postupov samosprávnych krajov pri spracovaní údajov o očakávaných potrebách trhu práce a definovaní očakávaného počtu žiakov prvých ročníkov SŠ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schválenie a vydanie jednotnej metodiky ... na úrovni MŠVVaŠ</li> <li>• Zabezpečenie informácií o stratégií rozvoja regiónu – odvetvové priority rozvoja regiónu</li> </ul> <p>Postup práce na národnej a regionálnej úrovni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prerokovať a odsúhlasiť na celoštátnej úrovni so zástupcami VÚC, ÚPSVaR a zamestnávateľov vytvorenie regionálnej platformy v každom samosprávnom kraji</li> <li>2. vypracovať návrh obsahovej náplne a organizačného zabezpečenia funkčnosti regionálnej platformy</li> <li>3. vypracovať návrh štatútu regionálnej platformy</li> <li>4. overiť funkčnosť regionálnej platformy vo vybranom (-ných) regióne (-noch)</li> <li>5. zriadiť profesionálne regionálne platformy vo všetkých samosprávnych krajoch</li> <li>6. verifikovať a kvantifikovať potreby trhu práce v štruktúre odborov vzdelávania (dodatočná potreba trhu práce, duálne vzdelávanie, uplatniteľnosť absolventov)</li> <li>7. stanoviť počet žiakov, ktorí majú byť prijatí do jednotlivých odborov vzdelávania na SŠ v územnej pôsobnosti samosprávneho kraja</li> <li>8. Vypracovať návrh siete SOŠ: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Návrh novej siete stredných škôl</li> <li>· Plán implementácie zavádzanie novej siete stredných škôl (reštrukturalizácie) pre jednotlivé samosprávne kraje</li> </ul> </li> <li>9. vypracovať návrh legislatívnych zmien nevyhnutných na trvalé zabezpečenie funkčnosti regionálnej platformy.</li> </ol> <p>Rámcový popis postupu schvaľovania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;</li> <li>2. Zapracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;</li> <li>3. Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;</li> <li>4. Zapracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.</li> </ol> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.</li> </ol> <p>Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p>
--	---



**Úloha A 3.2. Aktualizácia manuálu pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku.**

Cieľom úlohy je aktualizácia manuálu stanovovania plánov výkonov škôl.

Spôsob realizácie úlohy:

Na realizáciu úlohy bude vytvorená pracovná skupina na národnej úrovni. Zloženie pracovnej skupiny sa bude konštituovať z odborných zamestnancov NP (ŠIOV), zástupcov samosprávnych krajov, Ústredia PSVaR, zamestnávateľov a MŠVVaŠ SR. Činnosť pracovnej skupiny bude zameraná na aktualizáciu manuálu stanovovania plánov výkonov škôl. Pracovná skupina bude aktualizovať manuál pre postup pri príprave VZN na základe výsledkov nových vplyvov a časových míľnikov pre systém duálneho vzdelávania.

Zloženie pracovnej skupiny – tá istá ako v aktivite A.3.1. – na národnej úrovni sa môže počas trvania projektu meniť.

Spôsob zabezpečenia úlohy:

1. Vypracovanie plánu činnosti pracovnej skupiny spolu s časovým harmonogramom
2. Vypracovanie výstupov:
  - Manuál pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku
3. Pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov
4. Zverejnenie na webovom sídle.

Rámcový popis postupu schvaľovania:

1. Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;
2. Zapracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;
3. Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;
4. Zapracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.

Výstupy sa vydávajú:

1. Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov, 01/2016 – 12/2019

**Úloha A.3.3. Realizácia procesu nastavenia plánov výkonov škôl**

V rámci stanovovania plánov výkonov škôl zo strany samosprávnych krajov (VUC) vydáva samosprávny kraj všeobecné záväzne nariadenie (VZN) pre školy vo svojej územnej pôsobnosti, v ktorom definuje počty tried prvých ročníkov pre nasledujúci školský rok v štruktúre škola, počet tried. Toto VZN vydáva samosprávny kraj k 31.10. príslušného kalendárneho roka. VZN definuje počty tried prvých ročníkov. Ponuka zamestnávateľov v SDV, v ktorej zamestnávateľ definuje počet žiakov, konkrétny učebný odbor a školu, s ktorou plánuje spolupracovať. Toto rozhodnutie má prijať zamestnávateľ do 30.3. príslušného kalendárneho roka pre nasledujúci najbližší školský rok (september daného roka),

ale môže byť v rozpore s prijatým VZN (napríklad škola má menší počet pridelených žiakov, ako je požiadavka zamestnávateľov, alebo škola nemá pridelenú triedu v danom odbore a pod.). Práve tieto nezrovnalosti sú predmetom ďalšieho nastavenia a koordinácie medzi VÚC, zamestnávateľmi, MŠVVaŠ SR, RZ SDV a školami. Cieľom tejto aktivity je nastavenie tejto spolupráce pri riešení implementácie SDV. Rozdiel medzi projektom RSOV a novým NP je v tom, že RSOV sa zameriaval na vytvorenie spoločnej metodiky pri nastavovaní plánov výkonov škôl s prihliadnutím na kvalifikovaný odhad dodatočnej potreby trhu práce, ako aj s mierou uplatniteľnosti absolventov jednotlivých škôl a učebných a študijných odborov. Nový NP sa sústreďuje na zapracovanie a nastavenie spolupráce pri stanovovaní plánov výkonov škôl s prihliadnutím na potreby SDV. Preto v každom kraji plánujeme vytvoriť expertnú skupinu, ktorá sa bude zaoberať práve touto úlohou za účasti všetkých relevantných partnerov.

Celý proces nastavenia plánov výkonov škôl končí schválenými VZN zastupiteľstiev samosprávnych krajov. Cieľom tejto je postupným realizovaním uvedených krokov pripraviť aktuálny návrh plánov výkonov škôl reflektujúci potreby trhu práce a SDV.

Riešenie úlohy predstavuje postupnú realizáciu krokov:

1. určovanie očakávaného počtu žiakov I. ročníka SŠ
2. určovanie očakávaného počtu absolventov SŠ, podľa odborov vzdelávania a skupín odborov vzdelávania
3. zisťovanie dodatočnej potreby trhu práce v roku ukončenia štúdia
4. zisťovanie potrieb trhu práce pre duálne vzdelávanie
5. identifikácia nedostatkových odborov a odborov nad rozsah trhu práce
6. prepočítanie počtu absolventov SŠ, podľa odborov vzdelávania a podľa skupín odborov vzdelávania
7. zisťovanie uplatnenia absolventov na trhu práce
8. schválenie očakávaného počtu absolventov SŠ, podľa odborov vzdelávania a podľa skupín odborov vzdelávania v KR pre OVP
9. predloženie návrhov SŠ, resp. zriaďovateľov na počet tried a žiakov I. ročníka
10. vyhodnotenie kvalitatívnych predpokladov škôl pre vzdelávanie v jednotlivých odboroch vzdelávania
11. určenie počtu tried a žiakov I. ročníka SŠ, v členení na jednotlivé učebné alebo študijné odbory
12. spracovanie výstupov o počte tried a žiakov I. ročníka pre jednotlivé SŠ v územnej pôsobnosti VÚC v členení na jednotlivé študijné alebo učebné odbory a počtu spoločných tried I. ročníka v členení na jednotlivé príbuzné študijné alebo učebné odbory
13. spracovanie prehľadu pre určovanie počtu tried a žiakov I. ročníka v súhrnnom prehľade podľa vývoja štatistických údajov, podľa skupín odborov vzdelávania, podľa jednotlivých študijných odborov a učebných odborov a podľa škôl
14. spracovanie prehľadu pre určovanie počtu tried a žiakov I. ročníka v súhrnnom prehľade podľa vývoja štatistických údajov podľa skupín odborov vzdelávania
15. určenie počtu tried I. ročníka pre jednotlivé SŠ v územnej pôsobnosti VÚC (VZN).

Spôsob realizácie úlohy:

Činnosť aktivity budú zabezpečovať pracovné skupiny A.3.1. na regionálnej úrovni. Činnosť pracovných skupín bude zameraná najmä na poskytovanie metodologickej podpory pracovníkov odborov školstva úradov samosprávnych krajov zodpovedných za vypracovanie podkladov na vypracovanie návrhov VZN týkajúcich sa nastavenia plánov výkonov škôl, získavani vstupných údajov a informácií. Náplňou činností podporných pracovných skupín je aj vypracovávanie analýz implementácie plánov výkonov a vyhodnocovanie úspešnosti určených plánov výkonov z pohľadu potrieb trhu práce a uplatnenia absolventov

	<p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <p>Vypracovanie podkladov na vypracovanie návrhov VZN týkajúcich sa nastavenia plánov výkonov škôl je v kompetencii pracovníkov odborov školstva úradov samosprávnych krajov:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. vypracovanie plánu činnosti pracovných skupín spolu s časovými harmonogramami</li> <li>2. vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podklady na vypracovanie návrhov VZN týkajúcich sa plánov výkonov na školské roky 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 a 2020/2021</li> <li>• Analýza implementácie plánov výkonov a vyhodnotenie úspešnosti určených plánov výkonov z pohľadu potrieb trhu práce a uplatnenia absolventov pre roky 2017, 2018, 2019</li> </ul> </li> <li>3. zverejnenie na webovom sídle.</li> </ol> <p>Rámcový popis postupu schvaľovania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;</li> <li>2. Zapracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;</li> <li>3. Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;</li> <li>4. Zapracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.</li> </ol> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.</li> </ol> <p>Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p>Zloženie pracovných skupín:</p> <p>Názov pozície  Typ zmluvy  Dĺžka  Čiastková aktivita  Odborný zamestnanec A/Tímlíder čiastkovej aktivity A.3  1 FTE  48 mesiacov  A.3.1. – A.3.3.  Odborný zamestnanec B/ koordinátor regionálnej platformy a národnej platformy  10 FTE  48 mesiacov  A.3.1. – A.3.3.  Odborný zamestnanec C/  2 FTE  48 mesiacov  A.3.1. – A.3.3.</p>
--	---

	<p>Odborný zamestnanec na dohodu regionálnej platformy  24 x DOVP  350 hod x 4 roky  A.3.1. – A.3.3.</p> <p>Odborný zamestnanec externý/člen pracovnej komisie  30 x DOVP  200 hod. x 4 roky  A.3.1 – A.3.3.</p> <p>Hlavné míľniky aktivity A.3.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vytvorenie národnej a regionálnej platformy (t + 12 mesiacov)</li> <li>2. Verifikované potreby trhu práce (t + 12 m až t + 48 m)</li> <li>3. Podklady na vypracovanie návrhov VZN týkajúcich sa plánov výkonov na školské roky 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 a 2020/2021 (t + 12 m, t + 24 m, t + 36 m, t + 48 m)</li> <li>4. Manuál pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku (t + 12 mesiacov)</li> <li>5. Sieť SOŠ (t+48) <ul style="list-style-type: none"> <li>· Návrh novej siete stredných škôl</li> <li>· Plán implementácie zavádzanie novej siete stredných škôl (reštrukturalizácie) pre jednotlivé samosprávne kraje</li> </ul> </li> <li>6. Analýza implementácie plánov výkonov a vyhodnotenie úspešnosti určených plánov výkonov z pohľadu potrieb trhu práce a uplatnenia absolventov pre roky 2017, 2018, 2019 (t + 48 mesiacov)</li> </ol> <p>Cieľová skupina  zamestnanci štátnej správy a samosprávy 20, žiaci 12 000 SOŠ</p> <p>Výstupy aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Princípy, zásady a postupy spôsobu konštituovania a zapojenia skupín expertov do implementácie systému duálneho vzdelávania / 1 správa</li> <li>· Zoznam regionálnych odvetvových skupín expertov/ 1 zoznam</li> <li>· Štatút regionálnych skupín expertov / 1 štatút</li> <li>· Smernica práce regionálnych odvetvových skupín expertov / 1 smernica</li> <li>· Plán práce regionálnych odvetvových skupín expertov/ 1 plán</li> <li>· Sieť SOŠ/ 1</li> </ul> <p>v Návrh novej siete stredných škôl  v Plán implementácie zavádzanie novej siete stredných škôl (reštrukturalizácie) pre jednotlivé samosprávne kraje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Manuál pre postup pri príprave VZN o určovaní počtu tried v jednotlivých učebných a študijných odboroch prvého ročníka stredných škôl pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku / 1 manuál</li> <li>· Podklady na vypracovanie návrhov VZN týkajúcich sa plánov výkonov na školské roky 2017/2018 – 8 návrhov, 2018/2019– 8 návrhov, 2019/2020– 8 návrhov a 2020/2021– 8 návrhov</li> <li>· Analýza implementácie plánov výkonov a vyhodnotenie úspešnosti určených plánov výkonov z pohľadu potrieb trhu práce a uplatnenia absolventov pre roky 2017/ 1 analýza, 2018/ 1 analýza, 2019/ 1 analýza</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Správa za rok 2016/1 správa, 2017/1 správa, 2018/1 správa, 2019/1 správa</li> <li>· Záverečná správa/1 správa</li> </ul> <p>Odborní zamestnanci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 x FTE Tímlíder aktivity (odborný zamestnanec A)</li> <li>· 10 x FTE Odborný zamestnanec (zaraďenie B)</li> <li>· 2 x FTE Odborný zamestnanec (zaraďenie C)</li> <li>· Dohody 33600 hod.= 24 x 350 hod x 4 roky/48 mesiacov</li> <li>· Dohody 24000 hod.= 30 x 200 hodín x 4 roky /48 mesiacov</li> </ul>
<p><b>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</b></p>	<p><b>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</b></p> <p>Cieľ aktivity</p> <p>Primárnym cieľom aktivity je zaviesť systém duálneho vzdelávania v rámci 8 regiónov SR na všetky relevantné učebné a študijné odbory na podporu vykonateľnosti zákona 61/2015 Z.z., aktualizácia študijných a učebných odborov a vypracovanie, resp. aktualizácia štátnych vzdelávacích programov pre vybrané skupiny učebných a študijných odborov s akceptáciou podmienok a požiadaviek SDV.</p> <p>Vybrané skupiny odborov: Vybrané skupiny odborov sú zadané na základe vyhlášky o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania č. 64/2015, spolu so stanovenou vecnou príslušnosťou stavovskej a profesijnej organizácie, ako aj zákonom č. 61/2015:</p> <p>Stavovská/Profesijná organizácia</p> <p>Skupiny odborov štúdia</p> <p>Slovenská obchodná a priemyselná komora</p> <p>23 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I</p> <p>24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba II</p> <p>26 Elektrotechnika</p> <p>31 Textil a odevníctvo</p> <p>32 Spracúvanie kože, kožušín a výroba obuvi</p> <p>Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora,</p> <p>Slovenská lesnícka komora</p> <p>29 Potravinárstvo</p> <p>42 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka I</p> <p>43 Veterinárske vedy</p> <p>45 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka II</p> <p>Republiková únia zamestnávateľov</p> <p>22 Hutníctvo</p> <p>25 Informačné a komunikačné technológie</p> <p>33 Spracúvanie dreva</p> <p>36 Stavebníctvo, geodézia a kartografia</p> <p>62 Ekonomické vedy</p>

	<p>63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I  64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II  Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR  27 Technická chémia silikátov  28 Technická a aplikovaná chémia  34 Polygrafia a médiá  37 Doprava, pošty a telekomunikácie  Slovenská živnostenská komora  82 Umenie a umeleckoremeselná tvorba I  85 Umenie a umeleckoremeselná tvorba II  Slovenská banská komora  21 Baníctvo, geológia a geotechnika</p> <p>Členením primárneho cieľa aktivity možno definovať parciálne ciele aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— príprava dokumentov a zabezpečenie personálnych a procesných podmienok pre proces implementácie SDV,</li> <li>— oblasť zabezpečenia technických a priestorových podmienok na realizáciu procesu implementácie SDV,</li> <li>— realizácia procesu zavádzania systému duálneho vzdelávania,</li> <li>— vyhodnotiť proces implementácie a realizácie zavádzania systému duálneho vzdelávania,</li> <li>— vypracovať návrh obsahu vzdelávania učebných a študijných odborov a prispôsobiť ho potrebám systému duálneho vzdelávania a trhu práce,</li> <li>— zabezpečiť kvalitu odborného vzdelávania činnosťou jednotnej zamestnávateľskej štruktúry v oblasti aktualizácie požiadaviek stavovských organizácií na profily absolventov, obsah vzdelávania a obsah záverečných skúšok ukončovania štúdia.</li> </ul> <p>Zákon 61/2015 v § 20 určuje, že pre odbor, ktorého žiaci vstúpia do systému duálneho vzdelávania, musí byť vytvorený vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy. V rámci projektu RSOV sa vytvorilo 31 učebných plánov z viac ako 400 existujúcich učebných a študijných odborov. Učebné osnovy zmenené v programovom období 2007 – 2013 nemohli byť prispôbené novým podmienkam SDV v rozsahu počtu hodín praktického vyučovania a ani v obsahu predmetu učebných osnov.</p> <p>Výstupy aktivity nájdu uplatnenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· u žiakov všetkých skupín odborov vzdelávania v zmysle vyhlášky 64/2015 Z.z. s výnimkou skupín odborov 53 Zdravotnícke odbory vzdelávania na stredných zdravotníckych školách a 92 Bezpečnostné služby, ktoré nie sú v kompetencii ŠIOV-u</li> <li>· na SOŠ vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania</li> <li>· u zamestnávateľov vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania</li> <li>· u kompetentných pracovníkov stavovských a profesijných organizácií zamestnávateľov</li> <li>· u pracovníkov ŠIOV-u s kompetenciami aktualizovať ŠVP a vytvárať, resp. modifikovať vzorové učebné a študijné plány a osnovy</li> <li>· u rodičov a širokej verejnosti..</li> </ul> <p>Termín realizácie aktivity  58 mesiacov 01/2016 – 10/2020  Popis aktivity</p>
--	--

	<p>Charakteristiku aktivity vystihuje jej názov – Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni. Výstupy aktivity sa budú zabezpečovať</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· výkonom procesov a spracovaním agend v rámci systému duálneho vzdelávania;</li> <li>· zapojenie zamestnávateľov do systému duálneho vzdelávania a podpora pri vytváraní učebných miest pre žiakov,</li> <li>· poskytnutie podpory pre zamestnávateľa a školu pri aplikácii vzorového učebného plánu a osnov na podmienky SDV,</li> <li>· zapojením žiakov, ich zákonných zástupcov do systému duálneho vzdelávania a ich sprevádzanie počas vzdelávania v systéme duálneho vzdelávania,</li> <li>· zapojením škôl do systému duálneho vzdelávania,</li> <li>· vybudovanie a zavedenie Centra orientácie,</li> <li>· vybudovanie DUAL POINT-ov v každom samosprávnom kraji SR (pre každý kraj 1),</li> <li>· spracovanie agendy spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP podľa zákona č.61/2015 Z.z.</li> <li>· koordináciu odborného vzdelávania a prípravy akceptáciou požiadaviek trhu práce</li> <li>· aktualizáciu ŠVP,</li> <li>· tvorbu vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov,</li> <li>· inováciu ŠkVP,</li> <li>· vytvorenie profilov absolventov,</li> <li>· tvorbu jednotných zadání ukončovania štúdia, inováciu noratívov materiálno-technického zabezpečenia u zamestnávateľa pre systém duálneho vzdelávania</li> </ul> <p>ID</p> <p>Činnosť (hlavné činnosti)</p> <p>Výstupy (čiastkové výstupy)</p> <p>A.4.1.</p> <p>Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni</p> <p><b><u>Výkony realizované dodávateľsky:</u></b></p> <p>Oblasť prípravy dokumentov a zabezpečenie personálnych a procesných podmienok pre proces implementácie SDV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Manuál spôsobov na podporu vstupu žiakov ZŠ a ich rodičov do SDV</li> <li>· Manuály jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácii postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV</li> <li>· Metodika a model činnosti DUAL POINT-u</li> <li>· Metodika a model činnosti Centra orientácie</li> <li>· Návrh na legislatívne úpravy potrebné na implementáciu Centra orientácie – v prípade relevantnosti</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby zamestnávateľov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby stredných škôl vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby od žiakov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby na činnosť Centra orientácie</li> </ul> <p>Oblasť zabezpečenia technických a priestorových podmienok na realizáciu procesu implementácie SDV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zriadené funkčné DUAL POINT v každom samosprávnom kraji SR (8) pre potreby zamestnávateľov, škôl, verejnosti a žiakov</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Zriadené Centrum orientácie</li> </ul> <p>Oblasť realizácie procesu zavádzania systému duálneho vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Činnosť DUAL POINT-ov</li> <li>· Spracované duálne zmluvy 1 450</li> <li>· Spracované učebné zmluvy 12 000</li> <li>· Činnosť Centra orientácie</li> <li>· 4 000 zapojených žiakov ZŠ do aktivít Centra orientácie</li> <li>· Spracovaná agenda spôsobilosti škôl užívať označenie Centrum OVP</li> </ul> <p>Oblasť vyhodnotenia procesu implementácie a realizácie zavádzania systému duálneho vzdelávania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Správa o vyhodnotení činnosti DUAL POINT-ov</li> <li>· Správa o vyhodnotení implementácie Centra orientácie</li> <li>· Spracovanie ekonomickej náročnosti a dopadu implementácie Centra orientácie a SDV pre roky 2017, 2018, 2019 na verejné financie, ekonomické prostredie a realizáciu SDV</li> <li>· Spracovanie právnych návrhov a legislatívnych zásahov potrebných pre implementáciu nových prvkov systému duálneho vzdelávania – Centra orientácie a prípravy návrhov na legislatívne zmeny pre roky, 2017, 2018, 2019.</li> <li>· Návrh ďalšieho pôsobenia Centra orientácie prípadne spolu s návrhom na rozšírenie zamerania</li> </ul> <p>Správa o prínose centier OVP</p> <p><b><u>Úlohy realizované internými výkonmi:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aktualizovaný manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa</li> <li>· Vzdelávacie programy pre aktivitu A.5.2</li> <li>· Záverečná správa čiastkovej úlohy 4.1.</li> </ul> <p>A.4.2.</p> <p>Zaviesť systém duálneho vzdelávania na všetky relevantné učebné a študijné odbory</p> <p>Interne dodávané výkony:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Návrhy na úpravu štátnych vzdelávacích programov na základe analýzy súčasných 22 štátnych vzdelávacích programov</li> <li>· Nové aktuálne učebné a študijné odbory podľa potrieb trhu práce na základe analýzy min. 250 súčasných učebných a študijných odborov v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a národnú sústavu povolání.</li> <li>· Vzorové učebné plány a učebné osnovy pre všetky učebné a študijné odbory zapojené do SDV</li> <li>· Normatívy materiálno-technického zabezpečenia u zamestnávateľa pre systém duálneho vzdelávania,</li> <li>· Jednotné zadanie ukončovania štúdia pre odbory v SDV</li> <li>· Záverečná správa čiastkovej úlohy 4.2.</li> </ul> <p><b><u>Úloha A 4.1. Uzatváraním zmlúv dosiahnuť zapojenie zamestnávateľov a žiakov do SDV</u></b></p> <p>Cieľom A 4.1. je prostredníctvom dodávateľa služby zabezpečiť SDV zapojenie zamestnávateľov do SDV a to tým, že, identifikuje sa u zamestnávateľa vhodný učebný alebo študijný odbor, v ktorom sa zapojí do SDV, koordinuje sa uzatvorenie duálnej zmluvy medzi zamestnávateľom a jednou alebo viacerými SOŠ.</p>
--	--



	<p>Ďalším cieľom A 4.1. je prostredníctvom dodávateľa služby zabezpečiť SDV osloviť a zapojiť žiakov ZŠ do SDV. Dodávateľ bude aktívne propagovať SDV na ZŠ, spolupracovať s „certifikovanými“ zamestnávateľmi, ktorí budú oslovovať žiakov ZŠ a ich rodičov. Dodávateľ zabezpečí v rámci oblasti prípravy dokumentov a zabezpečenie personálnych a procesných podmienok pre proces implementácie SDV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Manuál spôsobov a postupov aktivít propagácie SDV pre činnosť DP</li> <li>· Manuál spôsobov na podporu vstupu žiakov ZŠ a ich rodičov do SDV</li> <li>· Manuály jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácii postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV</li> <li>· Metodika a model činnosti DUAL POINT-u</li> <li>· Metodika a model činnosti Centra orientácie</li> <li>· Návrh na legislatívne úpravy potrebné na implementáciu Centra orientácie – v prípade relevantnosti</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby zamestnávateľov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby stredných škôl vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby od žiakov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby na činnosť Centra orientácie</li> </ul> <p>V rámci oblasti zabezpečenia technických a priestorových podmienok na realizáciu procesu implementácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zriadi funkčné DUAL POINT v každom samosprávnom kraji SR (8) pre potreby zamestnávateľov, škôl, verejnosti a žiakov. Priestorové zabezpečenie DUAL POINT-ov bude v gescii ŠIOV-u, pričom bude vytvorený tiež pracovný priestor v rámci DUAL POINT pre dodávateľa. Dodávateľ bude môcť využívať pracovný priestor DUAL POINT-ov so súhlasom alebo na požiadanie ŠIOV-u. DUAL POINTY budú slúžiť ako informačné, implementačné a podporné regionálne kancelárie pre zavedenie SDV. Každý Duál Point bude disponovať minimálne jedným funkčným motorovým vozidlom s úložným priestorom pre výkon svojich pracovníkov (vek do 3 rokov, klimatizované), na ktorých zabezpečí polep na svoje náklady navrhnutým obstarávateľom z dôvodu zvýšenia informovanosti o SDV.</li> <li>· Zriadi Centrum orientácie a bude ho prevádzkovať počas trvania projektu. Dodávateľ formou služby zriadi najneskôr do 10 mesiacov od podpisu zmluvy Centrum orientácie v Nitrianskom samosprávnom kraji podľa dizajnu manuálu od objednávateľa. Priestorové zabezpečenie Centra orientácie bude v gescii ŠIOV-u, pričom personálne zabezpečenie Centra orientácie bude plne v kompetencii dodávateľa.</li> </ul> <p>V rámci oblasti realizácie procesu zavádzania systému duálneho vzdelávania dodávateľ zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Činnosť DUAL POINT-ov počas trvania projektu</li> <li>· Spracovanie duálnych zmlúv 1 450</li> <li>· Spracovanie učebných zmlúv 12 000</li> <li>· Odbornú činnosť Centra orientácie</li> <li>· 4 000 zapojených žiakov ZŠ do aktivít Centra orientácie</li> <li>· Spracovanie agendy spôsobilosti škôl užívať označenie Centrum OVP</li> </ul> <p>V rámci oblasti vyhodnotenia procesu implementácie a realizácie zavádzania systému duálneho vzdelávania dodávateľ zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Správu o vyhodnotení činnosti DUAL POINT-ov</li> <li>· Správu o vyhodnotení implementácie Centra orientácie</li> <li>· Spracovanie ekonomickej náročnosti a dopadu implementácie Centra orientácie a SDV pre roky 2017, 2018, 2019 na verejné financie,</li> </ul>
--	---

	<p>ekonomické prostredie a realizáciu SDV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Spracovanie právnych návrhov a legislatívnych zásahov potrebných pre implementáciu nových prvkov systému duálneho vzdelávania – Centra orientácie a prípravy návrhov na legislatívne zmeny pre roky, 2017, 2018, 2019.</li> <li>· Návrh ďalšieho pôsobenia Centra orientácie prípadne spolu s návrhom na rozšírenie zamerania</li> </ul> <p>Správa o prínose centier OVP</p> <p>Dodávateľ bude aj v Duál Pointoch sprevádzať žiakov ZŠ a ich rodičov v celom procese vstupu žiaka ZŠ do SDV, pomáhať s výberom vhodného zamestnávateľa, vysvetľovať všetky atribúty SDV zo strany žiaka ZŠ ako aj benefity, ktoré získa žiak SOŠ zapojením sa do SDV :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- príprava na povolanie v reálnych podmienkach zamestnávateľa prináša rýchlejšie dosiahnutie pracovného výkonu s lepším mzdovým ohodnotením,</li> <li>- získanie pracovných návykov priamo počas štúdia je zárukou neskoršieho bezproblémového začlenenia sa do pracovného kolektívu u budúceho zamestnávateľa,</li> <li>- odborné vzdelávanie s použitím najnovších technológií, zariadení a materiálov je základom rozvoja aj osobnostných vlastností, ktoré vedú k samostatnému riešeniu problémov,</li> <li>- reálnu možnosť uzatvorenia budúcej pracovnej zmluvy alebo pracovnej zmluvy popri učebnej zmluve s výhodnými pracovno-právnymi podmienkami,</li> <li>- pravidelný finančný príspevok.</li> </ul> <p>Vyvrcholením procesu vstupu žiaka do SDV je podpis učebnej zmluvy medzi žiakom resp. jeho zákonným zástupcom a vybraným zamestnávateľom.</p> <p>Na dosiahnutie zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácií postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV (stavovské a profesijné organizácie, zamestnávatelia, školy, žiaci) je potrebné postupovať v zmysle jednotných metodických a interných pokynov. COVP sú zriadené podľa zákona č. 61/2015 Z.z. Budú vyhodnotené každé COVP. Agenda COVP nie je agendou ŠIOVu. COVP ma priamy vplyv na sieť škôl ako aj návrh plánu výkonov škôl. COVP musí spĺňať kvalitatívne kritéria a rozšírením SDV aj na COVP priamo ovplyvní tieto kritéria preto je potrebné sa danej agende venovať.</p> <p><u>Vytvorenie Centra orientácie</u></p> <p>Cieľom úlohy je dodávateľsky zabezpečiť vypracovanie metodiky činnosti Centra orientácie, spracovanie návrhov na legislatívne normy potrebné na implementáciu a činnosť Centra orientácie. Následne vytvorenú metodiku implementovať a overiť na jednom pilotnom Centre orientácie. Cieľom Centra orientácie je umožniť žiakom zorientovať sa v povolaniach a získať skúsenosť pre správnu voľbu povolania. Úloha centra orientácie je zabezpečiť dostatok aktuálnych informácií o existujúcich povolaniach a aktuálnej situácii na trhu práce s prepojením na učebné a študijné odbory, ako aj so vzdelávacou cestou k danému povolaniu predovšetkým prostredníctvom systému duálneho vzdelávania. Ďalšou úlohou centra orientácie je vzbudiť záujem žiaka o výkon povolania, pre ktoré sa bude pripravovať, a zladiť tento záujem so základnými predpokladmi pre výkon povolania. Centrum orientácie aktívne zapája rodiča do procesu voľby správneho povolania ako jedného z významných subjektov ovplyvňujúcich rozhodnutie žiaka. Rovnako zapája pedagogického zamestnanca (PZ) - sprievodcu žiaka. Centrum plní svoje úlohy formou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuálnych rozhovorov so žiakom ohľadom voľby povolania,</li> <li>- poskytovania komplexných informácií o povolaniach za účelom orientácie žiaka,</li> <li>- tréningom a prípravou na prijímacie pohovory u zamestnávateľa,</li> </ul>
--	---

- testami orientácie žiakov v oblasti záujmu, silných a slabých stránok žiaka,
- poskytovaním informácií pre verejnosť a propagáciu povolání,
- sprostredkovania možnosti absolvovania stáží, dní vyskúšania povolania priamo u zamestnávateľa,
- prezentáciami odvetví,
- sprostredkovaním informácií medzi žiakom a zamestnávateľom,
- podporou zamestnávateľa pri výbere žiaka,
- skupinovými návštevami tried ZŠ.

Cieľovou skupinou Centra orientácie sú žiaci ZŠ predovšetkým v 8. alebo 9. ročníku a rodičia. Profesionálny moderátor (lektorské skúsenosti, skúsenosti v oblasti pedagogiky resp. psychológie, prax v súkromnom sektore) preberie celú triedu a prevedie ich plánovaným procesom orientácie. Na úvod im predstaví svet povolání, informácie ktoré sa v tento deň o sebe dozvedia, priebeh dňa a jednotlivé podklady, s ktorými budú môcť počas dňa pracovať. Po úvodnej výmene základných informácií sa žiaci prostredníctvom softvéru (získaného z aktivity A.6.) individuálne oboznámia so svojimi záujmami a preferenciami ohľadom budúceho povolania, na čo ich toto softvérové prostredie intuitívne navádza. Po získaní individuálnych informácií o záujme žiaka prostredníctvom softvéru a jeho výstupu, postupuje žiak podľa výsledku pod vedením moderátora k informačným materiálom ohľadom konkrétnych povolání. V centre sa nachádza informačný prehľad o všetkých povolaniach, ktoré sú preferované na trhu práce. Tým pádom môže s pomocou moderátora vyhľadať alternatívy povolání a nájsť niečo, čo ho skutočne zaujme. Počas celého dňa plní moderátor úlohu konzultanta pre všetkých zúčastnených žiakov a pútavým spôsobom sa snaží podať ďalšie dostupné informácie o tom ktorom povolání a zamestnávateľoch, ktorí tento typ povolania potrebujú. Záverom moderátor informuje žiakov, že ich rodičia obdržia poštou základnú informáciu o zisteniach z tohto dňa, t.z. výstupu zo softvéru pre zisťovanie záujmu žiaka. Na základe tejto informácií si rodičia môžu dohodnúť individuálny termín s moderátorom, ktorí im podá spätnú väzbu na prejavnený záujem žiaka a poskytne im ďalšie relevantné informácie o povolání, školách, zamestnávateľoch, atď.. Výsledkom tohto procesu je zorientovaný žiak a prípadne aj rodič (ak prejaví záujem) o možnostiach budúceho povolania žiaka, všetkých dostupných informáciách o vzdelávacej ceste a nasmerovaní žiaka napr. konkrétneho zamestnávateľa, aby si mohol prípadne ísť pozrieť prevádzku, formu zapojenia zamestnávateľa v SDV, atď. Žiak aj rodič po absolvovaní takéhoto procesu odchádza s relevantnými informáciami, ktoré by nebol schopný v takejto kvalite a s presným zameraním na záujem žiaka získať efektívnejším a zážitkovejším spôsobom.

V rámci ochrany osobných údajov bude dodávateľ postupovať v zmysle zákona o ochrane osobných údajov. Moderátor bude vzdelaný dodávateľom a musí mať prípravu kariérneho poradcu, ako aj dostatočné zručnosti a primeranú kvalifikáciu potrebné pre výkon danej úlohy. Informačné materiály sú uvedené v príklade konkrétnejšie zadanie bude v opise predmetu zákazky. Pridaná hodnota centra je v tom, že žiak ZŠ je zorientovaný v povolaniach, vie na aké povolanie má predpoklady, má informácie o tom povolání, absolvuje stáž v danom povolání, pozná vzdelávaciu cestu k danému povolání.

Model Centra orientácie bude overovaný na 4000 žiakov ZŠ. Počet žiakov je odvodený od toho, že Centrum orientácie začne fungovať v druhý rok trvania projektu a tým zapojí 1/3 žiakov plánovaných na zapojenie sa do SDV. Na záver činnosti pracovná komisia vyhodnotí implementáciu Centra orientácie. Kľúč výberu účastníkov bude zodpovedať regionálnemu umiestneniu centra orientácie s dostupnosťou do 1,5 hodiny autobusom od centra. Napríklad centrum v Nitre – pokryje celé západné Slovensko a časť stredného Slovenska.

Centrum orientácie vytvára podporný nástroj pre správne rozhodnutie žiaka ZŠ k smerovaniu pre správne povolanie, rozširuje mu obzor v jednotlivých povolaniach a identifikuje jeho predpoklady pre dané povolanie.

Dodávateľ vypracuje metodiku činnosti Centra orientácie, spracovanie návrhov na legislatívne normy potrebné na implementáciu a činnosť Centra orientácie a samotnej implementácie Centra orientácie, návrh na rozšírenie zamerania centra, správu o vyhodnotení implementácie Centra orientácie, spracuje ekonomickú náročnosť chodu centru ako aj dopadu implementácie Centra orientácie a SDV pre roky 2017, 2018,

	<p>2019 na verejné financie, spracuje právne návrhy a legislatívne zásahy potrebné pre implementáciu nových prvkov systému duálneho vzdelávania – Centra orientácie a prípravy návrhov na legislatívne zmeny pre roky, 2017, 2018, 2019. Dodávateľ bude prevádzkovať centrum orientácie počas 36 mesiacov trvania projektu.</p> <p>Zriadené Centrum orientácie v rámci národného projektu bude predstavovať pilotné overenie centra, ktoré dlhodobo funguje v zahraničí napr. v Rakúsku. Pilotným overovaním plánujeme preveriť opodstatnenosť Centra orientácie a v prípade pozitívneho výsledku je záujmom vytvoriť legislatívne prostredie pre aplikáciu tohto modelu plošne.</p> <p>Výstupy dodávateľa podliehajú schvaľovaniu riadiacim výborom zákazky, ktorého súčasťou bude tímlíder aktivity ako aj metodici obstarávateľa.</p> <p>Centrum orientácie sa zameriava len na PZ ZŠ a žiakov ZŠ a napomáha im zorientovať sa pri výbere povolania a vzdelávacej cesty. DUAL POINT je zameraný na poskytovanie informácií o SDV, vstup zamestnávateľov do SDV, vstup škôl do SDV a vstup žiakov do SDV ako aj vytvára miesto kde sa stretávajú všetci aktéri SDV ako aj všetky informácie. Zriaďovať centrum orientácie bude dodávateľ podľa procesu VO. Dodávateľ vytvorí jedno centrum orientácie. Centrum orientácie bude zastrešovať po metodickú a obsahovú stránku ŠIOV, Duál Pointy bude po metodickú a obsahovú stránku zastrešovať ŠIOV a v rámci udržateľnosti projektu budú Duál Pointy po skončení projektu zastrešovať stavovské a profesijné organizácie na základe štátnej dotácie. Jedná sa o jedinečné riešenie, ktoré je potrebné zabezpečiť na vysokej profesionálnej úrovni v úzkej spolupráci so ŠIOVom. Aktivita A6 vytvára softwarové riešenie a podporu aktivity A4 pričom aktivita A4 dodáva obsahovú formu a vykonáva prácu so softwarovým prostredím.</p> <p>Na dosiahnutie zapojenia zamestnávateľov do SDV, a jednotnej koordinácii postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV (stavovské a profesijné organizácie, zamestnávatelia, školy, žiaci) je potrebné postupovať v zmysle jednotných metodických a interných pokynov, ktoré budú vytvorené 3 internými zamestnancami hlavnými metodikmi aktivity a tímlídom aktivity, zároveň budú zabezpečovať kontrolu dodržiavania stanovených procesov a metodík dodávateľom, ako aj spracovávanie agendy spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP podľa zákona č.61/2015 Z.z., aktualizovať manuál pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa a vypracujú obsah vzdelávania pre aktivitu A5.2.</p> <p>COVP sú zriadené podľa zákona č. 61/2015 Z.z. Budú vyhodnotené každé COVP. Agenda COVP nie je agendou ŠIOVu. COVP má priamy vplyv na sieť škôl ako aj návrh plánu výkonov škôl. COVP musí spĺňať kvalitatívne kritéria a rozšírením SDV aj na COVP priamo ovplyvní tieto kritéria preto je potrebné sa danej agende venovať.</p> <p><u>Úlohy realizované internými výkonmi:</u> V rámci fyzického zabezpečenia 12 000 zmlúv bude pracovná skupina spolupracovať s odborníkmi aktivity A3 ako aj A4.2., ktorí v 8 regiónoch priamo sprevádzajú žiakov ZŠ a ich rodičov v celom procese vstupu žiaka ZŠ do SDV, pomáhať s výberom vhodného zamestnávateľa, vysvetľovať všetky atribúty SDV zo strany žiaka ZŠ ako aj benefity, ktoré získa žiak SOŠ zapojením sa do SDV. Pričom budú pracovať aj na aktualizácii manuálu implementácie SDV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aktualizovaný manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa</li> <li>· Vzdelávacie programy pre aktivitu A.5.2</li> <li>· Záverečná správa čiastkovej úlohy 4.1.</li> </ul>
--	--

	<p><u>Spôsob realizácie úlohy 4.1.:</u></p> <p>Úloha 4.1. bude zabezpečená dodávateľsky v spolupráci s internými pracovníkmi aktivity 4. Na regionálnej úrovni bude dodávateľsky vytvorených 8 DUAL POINT-ov, ktoré budú slúžiť ako informačné, implementačné a podporné regionálne kancelárie pre zavedenie SDV a overovanie spôsobilosti zamestnávateľa so zasadačkou pre minimálne 25 osôb, ktorá bude slúžiť aj ako priestor pre realizáciu školení aktivity A1 a A5. DUAL POINT je zameraný na poskytovanie informácií o SDV, vstup zamestnávateľov do SDV, vstup škôl do SDV a vstup žiakov do SDV ako aj vytvára miesto kde sa stretávajú všetci aktéri SDV ako aj všetky informácie. Duál Point bude otvorený každý pracovný deň 8 hodín. Činnosť vybudovaných DUAL POINT-ov bude pokračovať aj po skončení projektu v rámci udržateľnosti jeho výstupov.</p> <p>Zriaďovať Centrum orientácie bude dodávateľ podľa procesu VO. Tvorba Centra orientácie bude metodicky usmerňovaná internými pracovníkmi aktivity A4. Bude vytvorené jedno Centrum orientácie a jeho činnosť bude metodicky zastrešovať ŠIOV alebo MPSVaR SR.</p> <p>Zloženie interných pracovníkov aktivity je indikatívne a môže sa počas trvania projektu meniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Tímlíder aktivity – 1 (odborný zamestnanec A)</li> <li>· Odborný zamestnanec metodik – 3 zaradenie A</li> <li>· Odborný zamestnanec podporné činnosti 1 zaradenie C</li> </ul> <p>Tímlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Tímlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlidrami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.</p> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.</p> <p>Odborný zamestnanec metodik/ zodpovedá za metodické dodržiavanie postupov podľa zákona č. 61/2015 Z.z. pri realizácii SDV, ako aj je zodpovedný za aktualizáciu manuálu implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa.</p> <p>Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy internou pracovnou skupinou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vypracovanie plánu činnosti pracovnej skupiny spolu s časovým harmonogramom</li> <li>· Vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Aktualizovaný manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa</li> <li>— Vzdelávacie programy pre aktivitu A.5.2</li> <li>— Záverečná správa čiastkovej úlohy 4.1.</li> </ul> </li> <li>· Pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov</li> <li>· Zverejnenie na webovom sídle.</li> </ul>
--	--

	<p>Zabezpečenie výstupov dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Výber dodávateľa v zmysle zákona o VO</li> <li>· Výstupy úlohy 4.1. spracované dodávateľom:</li> </ul> <p>Oblasť prípravy dokumentov a zabezpečenie personálnych a procesných podmienok pre proces implementácie SDV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Manuál spôsobov a postupov aktivít sprevádzania žiakov ZŠ a ich rodičov v celom procese vstupu žiaka ZŠ do SDV</li> <li>· Manuál jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácii postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV</li> <li>· Metodika a model činnosti DUAL POINT-u</li> <li>· Metodika a model činnosti Centra orientácie</li> <li>· Návrh na legislatívne úpravy potrebné na implementáciu Centra orientácie – v prípade relevantnosti</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby zamestnávateľov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby stredných škôl vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby od žiakov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby na činnosť Centra orientácie</li> </ul> <p>Oblasť zabezpečenia technických a priestorových podmienok na realizáciu procesu implementácie SDV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zriadené funkčné DUAL POINT v každom samosprávnom kraji SR (8) pre potreby zamestnávateľov, škôl, verejnosti a žiakov</li> <li>· Zriadené Centrum orientácie</li> </ul> <p>Oblasť realizácie procesu zavádzania systému duálneho vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Činnosť DUAL POINT-ov</li> <li>· Spracované duálne zmluvy 1 450</li> <li>· Spracované učebné zmluvy 12 000</li> <li>· Činnosť Centra orientácie</li> <li>· 4 000 zapojených žiakov ZŠ</li> <li>· Spracovaná agenda spôsobilosti škôl užívať označenie Centrum OVP</li> </ul> <p>Oblasť vyhodnotenia procesu implementácie a realizácie zavádzania systému duálneho vzdelávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Správa o vyhodnotení prevádzky a činnosti DUAL POINT-ov</li> <li>· Správa o vyhodnotení implementácie Centra orientácie</li> <li>· Spracovanie ekonomickej náročnosti a dopadu implementácie Centra orientácie a SDV pre roky 2017, 2018, 2019 na verejné financie, ekonomické prostredie a realizáciu SDV</li> <li>· Spracovanie právnych návrhov a legislatívnych zásahov potrebných pre implementáciu nových prvkov systému duálneho vzdelávania – Centra orientácie a prípravy návrhov na legislatívne zmeny pre roky, 2017, 2018, 2019.</li> <li>· Návrh ďalšieho pôsobenia Centra orientácie prípadne spolu s návrhom na rozšírenie zamerania</li> <li>· Správa o prínose centier OVP</li> </ul> <p>Zástupcovia úlohy pri napĺňaní cieľov aktivity budú vychádzať zo skúsenosti získaných na zahraničných pracovných cestách, ktoré budú</p>
--	--

služiť ako vstup pre vytváranie návrhov a metodík čiastkovej aktivity. Predpokladanými cieľovými krajinami sú krajiny s rozvinutým systémom duálneho vzdelávania (napríklad: Rakúsko, Nemecko, Švajčiarsko, Veľká Británia, Maďarsko, Slovinsko). Počet ľudí na jednej zahraničnej pracovnej ceste je cca 3, počet zahraničných pracovných ciest je cca 5. Dĺžka trvania zahraničnej cesty bude stanovená pracovnou skupinou na základe tematickej a organizačnej náročnosti cesty. Tematické zameranie pracovných ciest bude na prehĺbenie a získanie skúsenosti zahraničných partnerov v SDV a to, získavanie zamestnávateľov do SDV, spolupráca zamestnávateľov a škôl v SDV, získavanie žiakov v SDV, obsah vzdelávacích programov v SDV.

Rámcový popis postupu schvaľovania:

- Interné pripomienkovanie;
- Zpracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;
- Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;
- Zpracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.

Výstupy sa vydávajú:

- Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.

Dĺžka trvania úlohy: 58 mesiacov 01/2016 – 10/2020

#### **Úloha A 4.2. Zaviesť systém duálneho vzdelávania na všetky relevantné učebné a študijné odbory**

Cieľom aktivity je zaviesť systém duálneho vzdelávania na všetky relevantné učebné a študijné odbory v gescii ŠIOV-u a v každej relevantnej skupine učebných a študijných odborov identifikovať tie učebné a študijné odbory, ktoré reflektujú na potreby trhu práce a je ich možno priradiť ku konkrétnemu povolaniu. K identifikovaným učebným a študijným odborom je potrebné aktualizovať alebo vytvoriť:

- obsahy štátnych vzdelávacích programov pre relevantné skupiny učebných a študijných odborov,
- vzorové učebné plány a učebné osnovy pre všetky učebné a študijné odbory zapojené do SDV,
- inovované školské vzdelávacie programy
- normatívy materiálno-technického zabezpečenia u zamestnávateľa pre systém duálneho vzdelávania,
- jednotné zadanie ukončovania štúdia,
- sústavu učebných a študijných odborov v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a národnú sústavu povolání.

Spôsob realizácie úlohy:

Na realizáciu úlohy budú vytvorené pracovné skupiny pre každú relevantnú skupinu učebných a študijných odborov, ktoré budú zabezpečovať inováciu a tvorbu výstupov. Členovia pracovných skupín budú zložení zo zástupcov zamestnávateľov (sektorových rád v zmysle zákona o zamestnanosti v spolupráci s Alianciou sektorových rád), zástupcov škôl, odborných zamestnancov ŠIOV-u.

Zloženie pracovníkov je indikatívne a môže sa počas trvania projektu meniť:

- Tímlíder aktivity – 1/ prierezový z aktivity A4.1. zaradenie A
- Odborný zamestnanec zástupca odvetvia 15 zaradenie B
- Odborný zamestnanec koordinátor odvetví 1 zaradenie A



	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Odborný zamestnanec tvorca vzorových učebných plánov a osnov, normatífov 14</li> <li>· Odborný zamestnanec podporné činnosti 4+1 z A.4.1 zaradenie C</li> <li>· Odborní zamestnanci externí/dohody podľa potreby</li> </ul> <p>Timlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Timlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlidrami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.</p> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.</p> <p>Pracovná náplň odborných zamestnancov zástupcov odvetvia sa zameriava predovšetkým na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vede tímy odborníkov pri plnení úloh daného odvetvia</li> <li>· Koordinuje aktivity pri tvorbe profilov absolventa učebných a študijných odborov SOŠ</li> <li>· Koordinuje spoluprácu pri tvorbe a aktualizácii ŠVP</li> <li>· Koordinuje spoluprácu pri tvorbe vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov</li> <li>· Koordinuje spoluprácu pri tvorbe a aktualizácii ŠkVP</li> <li>· Spolu podieľa sa na aktivitách pri verifikácii potrieb trhu práce a plánov výkonov SOŠ</li> <li>· Spolupracuje pri návrhu skladby odborov štúdia a siete SOŠ podľa potrieb trhu a demografického vývoja</li> <li>· Koordinuje prepojenie povolanie – kvalifikácia – odbor štúdia</li> <li>· Koordinuje aktivity na zabezpečenie kvality vzdelávania a prípravy na povolanie</li> <li>· Koordinuje tvorbu jednotných zadání v rámci ukončovania štúdia (záverečné, maturitné, absolventské...)</li> <li>· Spolupodieľa sa pri aktivitách zabezpečujúcich orientáciu žiakov ZŠ na povolanie</li> <li>· Využíva pri svojej práci odborných partnerov podľa Mapy vecnej pôsobnosti</li> <li>· Plánuje, organizuje a realizuje dohodnuté návštevy zamestnávateľov v pridelenom regióne s cieľom dosiahnuť splnenie stanovených ukazovateľov</li> <li>· Získava zamestnávateľov pre vstup do SDV</li> <li>· Identifikuje sa u zamestnávateľa vhodný učebný alebo študijný odbor, v ktorom sa zapojí do SDV, koordinuje sa uzatvorenie duálnej zmluvy medzi zamestnávateľom a jednou alebo viacerými SOŠ</li> <li>· Získava žiakov pre vstup do SDV a realizuje náboje žiakov</li> <li>· Sprevádza zamestnávateľov, školy a žiakov v jednotlivých krokoch SDV</li> <li>· Koordinuje spoluprácu ZŠ – zamestnávateľ – SOŠ</li> <li>· Pomáha žiakovi ZŠ s výberom vhodného zamestnávateľa, vysvetľuje všetky atribúty SDV zo strany žiaka ZŠ ako aj benefity, ktoré získa žiak SOŠ zapojením sa do SDV</li> <li>· Aktualizuje elektronickú databázu informácií s cieľom disponovať relevantnými informáciami</li> <li>· Získava spätnú väzbu od všetkých partnerov v oblasti SDV</li> </ul> <p>Pracovná náplň odborných zamestnancov Tvorcov normatífov, vzorových učebných plánov a učebných osnov sa zameriava predovšetkým</p>
--	--



	<p>na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Pracuje na tvorbe profilov absolventa učebných a študijných odborov SOŠ</li> <li>· Pracuje na tvorbe a aktualizácii ŠVP</li> <li>· Pracuje na tvorbe vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov</li> <li>· Spolupracuje pri tvorbe a aktualizácii ŠkVP</li> <li>· Pracuje na tvorbe návrhu skladby odborov štúdia a siete SOŠ podľa potrieb trhu a demografického vývoja</li> <li>· Pracuje na tvorbe jednotných zadanií v rámci ukončovania štúdia (záverečné, maturitné, absolventské...)</li> <li>· Plánuje, organizuje a realizuje dohodnuté návštevy zamestnávateľov v pridelenom regióne s cieľom dosiahnuť splnenie stanovených ukazovateľov</li> <li>· Získava zamestnávateľov pre vstup do SDV</li> <li>· Identifikuje sa u zamestnávateľa vhodný učebný alebo študijný odbor, v ktorom sa zapojí do SDV, koordinuje sa uzatvorenie duálnej zmluvy medzi zamestnávateľom a jednou alebo viacerými SOŠ</li> <li>· Získava žiakov pre vstup do SDV a realizuje náborov žiakov</li> <li>· Sprevádza zamestnávateľov, školy a žiakov v jednotlivých krokoch SDV</li> <li>· Koordinuje spoluprácu ZŠ – zamestnávateľ – SOŠ</li> <li>· Pomáha žiakovi ZŠ s výberom vhodného zamestnávateľa, vysvetľuje všetky atribúty SDV zo strany žiaka ZŠ ako aj benefity, ktoré získa žiak SOŠ zapojením sa do SDV</li> <li>· Aktualizuje elektronickú databázu informácií s cieľom disponovať relevantnými informáciami</li> <li>· Získava spätnú väzbu od všetkých partnerov v oblasti SDV</li> </ul> <p>Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúseností a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vytvorenie pracovných skupín</li> <li>· Vypracovanie plánu činnosti pracovných skupín spolu s časovým harmonogramom</li> <li>· Vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nové štátne vzdelávacie programy na základe analýzy súčasných 22 štátnych vzdelávacích programov</li> <li>o Nové aktuálne učebné a študijné odbory podľa potrieb trhu práce na základe analýzy min. 250 súčasných učebných a študijných odborov v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a Národnú sústavu povolání.</li> <li>o Vzorové učebné plány a učebné osnovy pre všetky učebné a študijné odbory zapojené do SDV</li> <li>o Inovované ŠkVP</li> <li>o Normatívy materiálno-technického zabezpečenia u zamestnávateľa pre systém duálneho vzdelávania,</li> <li>o Jednotné zadanie ukončovania štúdia pre odbory v SD</li> </ul> </li> </ul> <p>Oblasť zabezpečenia kvality odborného vzdelávania činnosťou jednotnej zamestnávateľskej štruktúry v oblasti aktualizácie požiadaviek stavovských organizácií:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Profily absolventov</li> <li>o Korekcia obsahu vzdelávania z pohľadu zamestnávateľov</li> </ul>
--	--

	<p>o Jednotné zadanie ukončovania štúdia pre odbory v SDV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Záverečná správa čiastkovej úlohy 4.2.</li> <li>· Zverejnenie výstupov na web sídle.</li> </ul> <p>Zástupcovia čiastkovej aktivity pri naplňaní cieľov aktivity budú vychádzať zo skúsenosti získaných na zahraničných pracovných cestách, ktoré budú slúžiť ako vstup pre vytváranie návrhov a metodík čiastkovej aktivity. Predpokladanými cieľovými krajinami sú krajiny s rozvinutým systémom duálneho vzdelávania (napríklad: Rakúsko, Nemecko, Švajčiarsko, Veľká Británia, Maďarsko, Slovinsko). Počet ľudí na jednej zahraničnej pracovnej ceste je cca 5, počet zahraničných pracovných ciest je cca 5. Dĺžka trvania zahraničnej cesty bude stanovená pracovnou skupinou na základe tematickej a organizačnej náročnosti cesty. Tematické zameranie pracovných ciest bude na prehĺbenie a získanie skúsenosti zahraničných partnerov v SDV a to, získavanie zamestnávateľov do SDV, spolupráca zamestnávateľov a škôl v SDV, získavanie žiakov v SDV, obsah vzdelávacích programov v SDV.</p> <p>Dĺžka trvania úlohy: 58 mesiacov 01/2016 – 10/2020</p> <p>Rámcový popis postupu schvaľovania výstupov pracovnej skupiny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;</li> <li>· Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.</li> </ul> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Zloženie pracovných skupín:</p> <p>Názov pozície</p> <p>Typ zmluvy</p> <p>Dĺžka</p> <p>Čiastková aktivita</p> <p>Odborný zamestnanec A/timlíder čiastkovej aktivity A.4, koordinátor odvetví</p> <p>2 FTE</p> <p>58 mesiacov</p> <p>A.4.1. – A.4.2.</p> <p>Odborný zamestnanec A/metodik</p> <p>3 FTE</p> <p>58 mesiacov</p> <p>A.4.1.</p> <p>Odborný zamestnanec B/zástupca odvetvia</p> <p>15 FTE</p> <p>58 mesiacov</p> <p>A.4.2.</p>
--	---

	<p>Odborný zamestnanec B/tvorca VUP, VUO, normatív vybavenia 14 FTE 58 mesiacov A.4.2. Odborný zamestnanec C/podporné činnosti 5 FTE 58 mesiacov A.4.1. – A.4.2. Odborný zamestnanec externý/člen pracovnej komisie 70 DOVP 350 hod. x 4 roky A.4.1. – A.4.2.</p> <p>Hlavné míľniky aktivity A.4.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aktualizovaný manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa (t + 58 m)</li> <li>· Manuál spôsobov a postupov aktivít sprevádzania žiakov ZŠ a ich rodičov v celom procese vstupu žiaka ZŠ do SDV t + 6 m)</li> <li>· Manuály jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácii postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV t + 6 m)</li> <li>· Metodika a model činnosti DUAL POINT-u t + 6 m)</li> <li>· Metodika a model činnosti Centra orientácie t + 6 m)</li> <li>· Manuál činnosti centier OVP t + 6 m)</li> <li>· Návrh na legislatívne úpravy potrebné na implementáciu Centra orientácie – v prípade relevantnosti (t + 48 m)</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby zamestnávateľov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania (do 3 mesiacov od podpisu zmluvy)</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby stredných škôl vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania (do 3 mesiacov od podpisu zmluvy)</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby od žiakov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania (do 3 mesiacov od podpisu zmluvy)</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby na činnosť Centra orientácie (do 6 mesiacov od podpisu zmluvy)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zriadené funkčné DUAL POINT v každom samosprávnom kraji SR (8) pre potreby zamestnávateľov, škôl, verejnosti a žiakov t + 6 m)</li> <li>· Zriadené Centrum orientácie (t + 12 m) (t + 12 m)</li> <li>· Činnosť DUAL POINT-ov (t + 58 m)</li> <li>· Uzatvorené duálne zmluvy 1 450 (t + 58 m)</li> <li>· Uzatvorené učebné zmluvy 12 000 (t + 58 m)</li> <li>· Činnosť Centra orientácie (t + 58 m)</li> <li>· 4 000 zapojených žiakov ZŠ (t + 58 m)</li> <li>· Spracovaná agenda spôsobilosti škôl užívať označenie Centrum OVP</li> <li>· Správa o vyhodnotení prevádzky a činnosti DUAL POINT-ov</li> <li>· Správa o vyhodnotení implementácie Centra orientácie (t + 48 m)</li> <li>· Spracovanie ekonomickej náročnosti a dopadu implementácie Centra orientácie a SDV pre roky 2017, 2018, 2019 na verejné financie,</li> </ul>
--	---

	<p>ekonomické prostredie a realizáciu SDV (t + 48 m)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Spracovanie právnych návrhov a legislatívnych zásahov potrebných pre implementáciu nových prvkov systému duálneho vzdelávania – Centra orientácie a prípravy návrhov na legislatívne zmeny pre roky, 2017, 2018, 2019 (t + 48 m)</li> <li>· Návrh ďalšieho pôsobenia Centra orientácie prípadne spolu s návrhom na rozšírenie zamerania (t + 48 m)</li> <li>· Správa o prínose centier OVP (t + 48 m)</li> <li>· Návrhy na úpravu štátnych vzdelávacích programov na základe analýzy súčasných 22 štátnych vzdelávacích programov (t + 58 m)</li> <li>· Nové aktuálne učebné a študijné odbory podľa potrieb trhu práce na základe analýzy min. 250 súčasných učebných a študijných odborov v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a Národnú sústavu povolání (t + 58 m)</li> <li>· Vzorové učebné plány a učebné osnovy pre všetky učebné a študijné odbory zapojené do SDV (t + 58 m)</li> <li>· Normatívy materiálno-technického zabezpečenia u zamestnávateľa pre systém duálneho vzdelávania (t + 58 m)Vzdelávacie programy pre aktivitu A.5.2 . (t + 48 m)</li> <li>· Vzdelávacie programy pre aktivitu A.5.2 . (t + 48 m)Jednotné zadanie ukončovania štúdia pre odbory v SDV (t + 58 m)</li> <li>· Záverečná správa (t + 58 m)</li> </ul> <p>Cieľová skupina Žiaci SOŠ 12000, žiaci ZŠ 4000,</p> <p>Výstupy aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aktualizovaný manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa / 1 manuál</li> <li>· Manuál spôsobov a postupov aktivít sprevádzania žiakov ZŠ a ich rodičov v celom procese vstupu žiaka ZŠ do SDV / 1 manuál</li> <li>· Manuál jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácií postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV / 1 manuál</li> <li>· Metodika a model činnosti DUAL POINT-u / 1 metodika a model</li> <li>· Metodika a model činnosti Centra orientácie / 1 metodika a model</li> <li>· Manuál činnosti centier OVP / 1 manuál</li> <li>· Návrh na legislatívne úpravy potrebné na implementáciu Centra orientácie – v prípade relevantnosti</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby zamestnávateľov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania / 1 manuál a 1 dotazník</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby stredných škôl vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania / 1 manuál a 1 dotazník</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby od žiakov vo vzťahu k systému duálneho vzdelávania / 1 manuál a 1 dotazník</li> <li>· Manuál a dotazník získavania spätnej väzby na činnosť Centra orientácie / 1 manuál a 1 dotazník</li> <li>· Zriadené funkčné DUAL POINT v každom samosprávnom kraji SR (8) pre potreby zamestnávateľov, škôl, verejnosti a žiakov / 8 DUAL POINT-ov</li> <li>· Zriadené Centrum orientácie / 1 Centrum orientácie</li> <li>· Prevádzka a činnosť / 8 DUAL POINT-ov</li> <li>· Uzatvorené duálne zmluvy 1 450</li> <li>· Uzatvorené učebné zmluvy 12 000</li> <li>· Prevádzka a činnosť Centra orientácie 1 Centrum orientácie</li> <li>· 4 000 zapojených žiakov ZŠ</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Spracovaná agenda spôsobilosti škôl užívať označenie Centrum OVP / 1 agenda</li> <li>· Správa o vyhodnotení prevádzky a činnosti DUAL POINT-ov / 1 správa</li> <li>· Správa o vyhodnotení implementácie Centra orientácie / 1 správa</li> <li>· Spracovanie ekonomickej náročnosti a dopadu implementácie Centra orientácie a SDV pre roky 2017/ 1 správa, 2018/ 1 správa, 2019/ 1 správa na verejné financie, ekonomické prostredie a realizáciu SDV</li> <li>· Spracovanie právnych návrhov a legislatívnych zásahov potrebných pre implementáciu nových prvkov systému duálneho vzdelávania – Centra orientácie a prípravy návrhov na legislatívne zmeny pre roky, 2017/ 1 správa, 2018 / 1 správa, 2019 / 1 správa.</li> <li>· Návrh ďalšieho pôsobenia Centra orientácie prípadne spolu s návrhom na rozšírenie zamerania / 1 správa</li> <li>· Správa o prínose centier OVP / 1 správa</li> <li>· Správy za roky 2016/ 1 správa, 2017/ 1 správa, 2018/ 1 správa, 2019/ 1 správa, 2020 / 1 správa</li> <li>· Návrhy na úpravu štátnych vzdelávacích programov na základe analýzy súčasných 22 štátnych vzdelávacích programov Nové aktuálne učebné a študijne odbory podľa potrieb trhu práce na základe analýzy min. 250 súčasných učebných a študijných odborov v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a Národnú sústavu povolání.</li> <li>· Vzorové učebné plány a učebné osnovy pre všetky učebné a študijné odbory zapojené do SDV / 90</li> <li>· Normatívy materiálno-technického zabezpečenia u zamestnávateľa pre systém duálneho vzdelávania / 90</li> <li>· Vzdelávacie programy pre aktivitu A.5.2 . (t + 48 m)</li> <li>· Jednotné zadanie ukončovania štúdia pre odbory v SDV</li> <li>· Záverečná správa aktivity 4 / 1 správa</li> </ul> <p>Odborní zamestnanci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 x FTE tímlíder aktivity (odborný zamestnanec A)</li> <li>· 4 x FTE odborný zamestnanec metodik (zaradenie A), koordinátor odvetví 1 zaradenie A</li> <li>· 15 x FTE odborný zamestnanec odvetvie (zaradenie B)</li> <li>· 14 x FTE odborný zamestnanec tvorca VUP, normatívov (zaradenie B)</li> <li>· 5 x FTE odborný zamestnanec (zaradenie C)</li> <li>· 98 000 hod. = 70 x 350 hod. x 4 roky odborný zamestnanec externý/člen pracovnej komisie</li> </ul>
<p><b>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</b></p>	<p><b>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</b></p> <p>Cieľ aktivity</p> <p>Cieľom tejto aktivity je vytvorenie resp. implementácia viacerých prvkov, ktoré sú kľúčové pre efektívne fungovanie SDV školách. Jedná sa o prvky, ktoré priblížia PZ ako aj riadeniu školy k sprevádzaniu žiaka k SDV a vytvoreniu podmienok networkingu medzi SOŠ, ZŠ a zamestnávateľom. Cieľom aktivity je vypracovať zásady sprevádzania zamestnávateľa a žiaka pri vstupe do systému duálneho vzdelávania na SOŠ a ZŠ a v centrách OVP. Pre kvalitnú a odbornú implementáciu systému duálneho vzdelávania je potrebné splniť ďalší cieľ aktivity a tým je realizácia vzdelávania pedagogických zamestnancov SOŠ a ZŠ.</p> <p>Výstupy aktivity nájdu uplatnenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· u žiakov všetkých skupín odborov, ktoré sú v kompetencii ŠIOV-u (tzn. s výnimkou skupín odborov 53 Zdravotnícke odbory vzdelávania na stredných zdravotníckych školách a 92 Bezpečnostné služby, ktoré nie sú v kompetencii ŠIOV-u)</li> </ul>

- na SOŠ vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania
- u žiakov ZŠ a samotných ZŠ
- u PZ ZŠ
- u PZ SOŠ
- u zamestnávateľov vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania

Vybrané skupiny odborov sú zadefinované na základe vyhlášky o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania č. 64/2015:

Stavovská/Profesijná organizácia

Skupiny odborov štúdia

Slovenská obchodná a priemyselná komora

23 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba I

24 Strojárstvo a ostatná kovospracúvacia výroba II

26 Elektrotechnika

31 Textil a odevníctvo

32 Spracúvanie kože, kožušín a výroba obuvi

Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora

Slovenská lesnícka komora

29 Potravinárstvo

42 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka I

43 Veterinárske vedy

45 Poľnohospodárstvo, lesné hospodárstvo a rozvoj vidieka II

Republiková únia zamestnávateľov

22 Hutníctvo

25 Informačné a komunikačné technológie

33 Spracúvanie dreva

36 Stavebníctvo, geodézia a kartografia

62 Ekonomické vedy

63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I

64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II

Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR

27 Technická chémia silikátov

28 Technická a aplikovaná chémia

34 Polygrafia a médiá

37 Doprava, pošty a telekomunikácie

Slovenská živnostenská komora

82 Umenie a umeleckoremeselná tvorba I

85 Umenie a umeleckoremeselná tvorba II

Slovenská banská komora

	<p>21 Baníctvo, geológia a geotechnika</p> <p>Termín realizácie aktivity 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p>Popis aktivity ID</p> <p>Činnosť (hlavné činnosti) Výstupy (čiastkové výstupy)</p> <p>A.5.1. Vytvorenie koncepcie smerovania na povolanie v systéme duálneho vzdelávania na základných školách</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Prvky smerovania žiakov ZŠ na SOŠ</li> <li>· Metodika implementácie prvkov sprevádzania žiakov ZŠ</li> <li>· Správa o vyhodnotení smerovania žiakov</li> <li>· Koncepcia smerovania žiakov ZŠ na povolanie v SDV</li> <li>· Vyškolenie 250 PZ ZŠ</li> </ul> <p>A 5.2. Príprava a realizácia vzdelávacích programov:</p> <p>a) – Pre pedagogických zamestnancov SOŠ (majstri odbornej výchovy a učitelia odborných predmetov)</p> <p>b) – Pre riadiacich pracovníkov SOŠ: Inovatívne metódy smerujúce k pôsobeniu školy v SDV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe a) 600</li> <li>· Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe b) 200</li> <li>· Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacích programov a) a b)</li> </ul> <p>A.5.3. Nový model strednej odbornej školy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zadefinovanie modernej strednej odbornej školy reflektujúcej na potreby SDV</li> <li>· Vytvorenie profesijných štandardov kľúčových zamestnancov školy a PZ v systéme SDV</li> <li>· Model zavedenia odbornej maturitnej skúšky do systému odborného vzdelávania a návrh jej implementácie</li> </ul> <p>A 5.4. Zavedenie modelu sprevádzania žiakov na SOŠ v SDV, porovnávanie vývoja smerovania žiaka medzi školským systémom a SDV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zavedený model sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti</li> <li>· Vypracované praktické úlohy a testy záujmov pre identifikáciu predpokladov žiakov v 11 skupinách učebných a študijných odborov</li> <li>· Vytvorený vzdelávací program</li> <li>· Vyškolených 300 PZ</li> <li>· Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacieho programu A.5.2.</li> </ul> <p><b><u>Úloha A.5.1. Vytvorenie koncepcie smerovania na povolanie v systéme duálneho vzdelávania na základných školách</u></b></p> <p>Cieľom úlohy je príprava koncepcie smerovania na povolanie v systéme duálneho vzdelávania na základných školách. Zároveň cieľom úlohy je na 28 základných školách implementovať prvky smerovania na povolanie v SDV a následne ich implementáciu vyhodnotiť a zakomponovať výsledky v rámci návrhu koncepcie. Ďalším cieľom aktivity je zvýšenie informovanosti PZ ZŠ o SDV a pozícií ZŠ v ňom,</p>
--	--

	<p>táto časť aktivity bude zabezpečená prostredníctvom školenia formou akreditovaného vzdelávacieho programu.</p> <p>Zástupcovia úlohy pri napĺňaní cieľov aktivity budú vychádzať zo skúsenosti získaných na zahraničných pracovných cestách, ktoré budú slúžiť ako vstup pre vytváranie návrhov a metodík čiastkovej aktivity. Predpokladanými cieľovými krajinami sú krajiny s rozvinutým systémom duálneho vzdelávania (napríklad: Rakúsko, Nemecko, Švajčiarsko, Veľká Británia, Maďarsko, Slovinsko). Počet ľudí na jednej zahraničnej pracovnej ceste je cca 3, počet zahraničných pracovných ciest je cca 2. Dĺžka trvania zahraničnej cesty bude stanovená pracovnou skupinou na základe tematickej a organizačnej náročnosti cesty. Tematické zameranie pracovných ciest bude na prehĺbenie a získanie skúsenosti zahraničných partnerov v SDV a to, získavanie zamestnávateľov do SDV, spolupráca zamestnávateľov a škôl v SDV, získavanie žiakov v SDV, obsah vzdelávacích programov v SDV.</p> <p>Zloženie pracovnej skupiny 1 sa môže počas trvania projektu meniť:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. odborný zamestnanec A – 2 x 1/1 FTE</li> <li>2. odborný zamestnanec B – 4 x 1/1 FTE</li> <li>3. odborný zamestnanec C – 1 x 1/1 FTE</li> <li>4. odborný zamestnanec C – 8 x 1/3 FTE</li> <li>5. odborný pracovník na dohodu – 5</li> </ol> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra celej aktivity 5. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.</p> <p>Pracovná skupina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Zadefinuje prvky smerovania žiakov ZŠ na SOŠ</li> <li>· Vytvorí metodiku overovania prvkov smerovania žiakov ZŠ k povolaniu, súčasťou metodiky budú aj kritéria výberu ZŠ,</li> <li>· Vyberie 28 ZŠ na ktorých bude implementovať prvky smerovania na školách bude pôsobiť PZ na 1/3 úväzok ako zodpovedná osoba za implementáciu prvkov smerovania. Proces implementácie bude verifikovaný na 28 školách počas 42 mesiacoch pričom každý rok na každej škole bude do procesu zapojených min. 30 žiakov ZŠ.</li> <li>· Vypracuje vyhodnotenie implementácie za účelom vytvorenia koncepcie.</li> <li>· Vytvorí koncepciu smerovania žiakov na ZŠ</li> <li>· Vzdelávanie PZ ZŠ pozostávajúci z vzdelávacieho programu "Systém duálneho vzdelávania v strednej odbornej škole pre PZ ZŠ" program bude akreditovaný.</li> </ul> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vytvorenie pracovnej skupiny</li> <li>· vypracovanie plánu činnosti pracovnej skupiny spolu s časovým harmonogramom</li> <li>· vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Prvky smerovania žiakov ZŠ na SOŠ</li> <li>o Metodika implementácie prvkov sprevádzania žiakov ZŠ</li> <li>o Správa o vyhodnotení smerovania žiakov</li> <li>o Koncepcia smerovania žiakov ZŠ na povolanie v SDV Zrealizovanie vzdelávacieho programu</li> </ul> </li> </ul>
--	---



- pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov
- zverejnenie na webovom sídle.

Vzdelávací program bude realizovaný internými zdrojmi: lektor interný, prenájom priestoru, zabezpečenie ubytovania a stravného frekventantom a lektorom, študijný materiál pre lektorov a účastníkov. Frekventantom bude zo strany ŠIOV-u preplácané cestovné náhrady – cestovné – a refundovaná ušlá mzda na základe zmluvy so školou napr. formou bežného transferu na školu a to vo výške obvyklej mzdy za daný mesiac (pomerný počet hodín).

Rámcový popis postupu realizácie vzdelávacieho programu:

- Prihlasovanie a výber frekventantov cez webovú stránku národného projektu
- Organizačné zabezpečenie školení
- Priebeh školení
- Zber spätnej väzby od frekventantov a lektorov.

Výstupy sa vydávajú:

- Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A 5.2.: Príprava a realizácia vzdelávacích programov:**

**a) – Pre pedagogických zamestnancov SOŠ (majstri odbornej výchovy a učitelia odborných predmetov)**

**b) – Pre riadiacich pracovníkov SOŠ: Inovatívne metódy smerujúce k pôsobeniu školy v SDV**

Vzdelávací program:

**a) pre PZ je zabezpečiť** prípravu 600 PZ. Počet PZ bol stanovený na základe predpokladaného počtu škôl zapojených do SDV, pričom na každej škole predpokladáme zapojenie 3 PZ. Cieľom vzdelávacieho programu bude pripraviť PZ pôsobiach na školách, ktoré vstupujú do SDV na využívanie nových foriem a prvkov SDV (vzorové učebné plány, vzorové učebné osnovy) a ich nastavenie v spolupráci s konkrétnym zamestnávateľom, nastavenie spätnej väzby so zamestnávateľom, hodnotenie žiaka v systéme SDV. Súčasťou vzdelávacieho programu bude aj model spolupráce so ZŠ a efektívna práca so ZŠ pri náboře žiakov do SDV. Vzdelávací program bude akreditovaný.

**b) pre riadiacich pracovníkov SOŠ: inovatívne metódy smerujúce k pôsobeniu SOŠ v SDV**

Vzdelávací program zabezpečí prípravu 200 riadiacich pracovníkov zo škôl zapojených do SDV. Predpokladaný počet riadiacich pracovníkov bol stanovený na základe odhadu možnosti zapojenia riadiacich pracovníkov, ktorí sú na škole, ktorá vstúpila do SDV a je zároveň aj Centrom OVP, z každej školy min. 1 pracovník. Tento program podlieha akreditácii na MŠVVaŠ SR.

Cieľom vzdelávacieho programu je zvýšiť manažérske a komunikačné zručnosti riadiacich pracovníkov SOŠ zapojenej do SDV, tak aby riadiaci manažment SOŠ dokázal reflektovať na aktuálne požiadavky zamestnávateľov smerujúcich k špecializácii školy, zmeny štruktúry školy, prispôbaniu teoretického vyučovania pre potreby zamestnávateľa. Aktivita je zameraná na činnosť riadiacich pracovníkov do vnútra organizácie SOŠ.

Vzdelávacie programy sú trojdňové. Dĺžka vyučovacej hodiny, ktorá je stanovená podľa osobitného predpisu, je 60/60 min.

Forma vzdelávania: prezenčné vzdelávanie skupinovú formou

	<p>Metóda vzdelávania: prednáška, brainstorming, diskusia, cvičenia, ukážky, tréning.</p> <p>Spôsob realizácie úlohy:</p> <p>Obsah vzdelávacích programov pripraví aktivita A4.1. a pracovná skupina aktivity A5.3. Vzdelávací program bude akreditovaný a realizovaný internými zdrojmi lektor interný zdroj, prenájom priestoru, zabezpečenie ubytovania a stravného frekventantom a lektorom, študijný materiál pre lektorov a účastníkov. Frekventantom bude zo strany ŠIOV-u preplácané cestovné náhrady – cestovné – a refundovaná ušlá mzda na základe zmluvy so školou napr. formou bežného transferu na školu a to vo výške obvyklej mzdy za daný mesiac (pomerný počet hodín).</p> <p>Rámcový popis postupu realizácie vzdelávacieho programu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Prihlasovanie a výber frekventantov cez webovú stránku národného projektu.</li> <li>· Organizačné zabezpečenie školení.</li> <li>· Priebeh školení.</li> <li>· Zber spätnej väzby od frekventantov a lektorov.</li> </ul> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy A 5.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe a) 600</li> <li>o Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe b) 200</li> <li>o Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacích programov a) a b)</li> </ul> </li> </ul> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p><b><u>Úloha A.5.3. Nový model strednej odbornej školy</u></b></p> <p>Cieľom aktivity je navrhnuť postavenie strednej odbornej školy reflektujúcej systém duálneho vzdelávania. Ide o nasledovné aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zadefinovanie modernej strednej odbornej školy reflektujúcej na potreby SDV a vytvorenie profesijných štandardov kľúčových zamestnancov školy a PZ v systéme SDV.</li> <li>- Model zavedenia odbornej maturitnej skúšky do systému odborného vzdelávania a návrh jej implementácie.</li> </ul> <p>Úloha bude zameraná na vytvorenie modelu modernej SOŠ v ktorej budú zapracované kľúčové profily Pedagogických zamestnancov (PZ) SOŠ, s prihliadnutím na špecializáciu SOŠ pre potreby trhu práce, ktorá vyžaduje vnútornú transformáciu organizácie a bude zohľadňovať jej postavenie v SDV. Dôležitou súčasťou danej úlohy je vypracovanie modelu zavedenia odbornej maturitnej skúšky tak, aby boli popísané jednotlivé procesy maturitnej skúšky, spôsob vytvorenia obsahu, spôsob hodnotenia ako aj postavenie zamestnávateľov a PZ v skúšobnej komisii.</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vytvorenie pracovnej skupiny</li> </ul>
--	--

- vypracovanie plánu činnosti pracovnej skupiny spolu s časovým harmonogramom
- vypracovanie výstupov:
  - o Zadefinovanie modernej strednej odbornej školy reflektujúcej na potreby SDV
  - o Vytvorenie profesijných štandardov kľúčových zamestnancov školy a PZ v systéme SDV
  - o Model zavedenia odbornej maturitnej skúšky do systému odborného vzdelávania a návrh jej implementácie
- Pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov
- Zverejnenie na webovom sídle.

Personálne zabezpečenie aktivity môže sa počas trvania projektu meniť. Aktivitu zabezpečujú personálne kapacity A.5.4. doplnené o odborných pracovníkov na dohodu v počte 10 x 350 hodín x 2 roky

Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúseností a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.

Rámcový popis postupu schvaľovania:

- Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;
- Zpracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;
- Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;
- Zpracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.

Výstupy sa vydávajú:

- Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.

Dĺžka trvania úlohy: 24 mesiacov, 09/2016 – 08/2018

#### **Úloha A.5.4. Zavedenie modelu sprevádzania žiakov na SOŠ v SDV, porovnávanie vývoja smerovania žiaka medzi školským systémom a SDV**

Sprevádzanie žiakov v SDV sa bude realizovať na SOŠ. Systém bude zabezpečovať podporu žiakov počas zotrvania v SDV. (Rozdiel voči A.5.1, kde koordinátor sprevádza žiaka ZŠ pri vstupe do SDV). Zároveň cieľom aktivity je analyzovať vývoj smerovania žiaka medzi školským systémom a SDV.

##### **1. Zavedenie modelu sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti vo vybraných 28 SOŠ.**

Pracovná skupina vypracuje postup zavedenia modelu sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti. Tento postup bude pracovná skupina zavádzať a verifikovať na 28 vybraných SOŠ. V každom samosprávnom kraji bude zastúpená minimálne jedna škola. Kritériom výberu školy je pôsobenie školy ako Centra OVP a zároveň škola pôsobí v SDV, ďalším kritériom je odporúčanie stavovskej a profesijnej organizácie, ktorá zohľadní potrebu daných odborov na trhu práce. Školy by mali byť rozdielne s cieľom zahrnúť čo najväčší počet odvetví hospodárstva. Na verifikáciu celkového systému sprevádzania na vybraných školách bude na škole pôsobiť odborný pracovník špecialista ako zamestnanec aktivity. Jeho úlohou je nastavenie modelu sprevádzania žiakov na SOŠ a koordinácia vyhodnocovania implementácie daného modelu v spolupráci so všetkými pedagogickými zamestnancami a vedením školy ako aj zamestnávateľmi v SDV.

	<p>V prípade potreby pracovná skupina aktualizuje model sprevádzania a proces jeho zavedenia. V prípade, že relevantnosti vypracuje podklad pre aktivitu A4 na aktualizáciu manuálu pre zamestnávateľa.</p> <p>Pracovná skupina bude spolupracovať aj na tvorbe vzdelávacích programov v aktivite A 5.2., ktoré budú slúžiť ako jeden z podporných nástrojov pre dosiahnutie cieľa tejto aktivity.</p> <p><u>2. Vypracované praktické úlohy a testy záujmov na identifikáciu predpokladov žiakov v 11 skupinách učebných a študijných odborov</u></p> <p>Pracovná skupina v spolupráci s pedagogickými zamestnancami vypracuje praktické úlohy a testy na identifikáciu predpokladov žiakov v 11 vybraných skupinách učebných a študijných odborov vid' nižšie. Sú to skupiny odborov, na ktoré sa nezameriaval projekt RSOV, preto je potrebné na základe metodiky projektu RSOV tieto skupiny dopracovať. Počet praktických úloh a testov bude stanovený pracovnou skupinou. Úlohy a testy budú podľa metodiky RSOV formulované tak, aby zahŕňali čo najväčší počet učebných a študijných odborov danej skupiny učebných a študijných odborov. Testy a úlohy sú orientované na témy, ktoré sú prierezové medzi jednotlivými odbormi. Pracovná skupina vypracuje obsah vzdelávacieho programu na účely akreditácie.</p> <p>Skupiny odborov štúdia</p> <p>31 Textil a odevníctvo</p> <p>32 Spracúvanie kože, kožušín a výroba obuvi</p> <p>43 Veterinárske vedy</p> <p>62 Ekonomické vedy</p> <p>63 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I</p> <p>64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby II</p> <p>34 Polygrafia a médiá</p> <p>37 Doprava, pošty a telekomunikácie</p> <p>82 Umenie a umeleckoremeselná tvorba I</p> <p>85 Umenie a umeleckoremeselná tvorba II</p> <p>21 Baníctvo, geológia a geotechnika</p> <p><u>3. Príprava a realizácia vzdelávacieho programu ďalšieho vzdelávania PZ na SOŠ zameraných na vybraných 11 skupín učebných a študijných odborov</u></p> <p>Cieľom vzdelávacieho programu je zabezpečiť prípravu 300 pedagogických zamestnancov. Ide o pokrytie ďalších odborov štúdia, ktoré sa vyučujú na školách, predpokladáme predbežný záujem 300 PZ o tento vzdelávací program. Náš predpoklad vychádza zo skúsenosti z projektu RSOV. Vzdelávací program bude akreditovaný.</p> <p>Dĺžka vzdelávania bude na 3 dni/21 hod.: Dĺžka vyučovacej hodiny, je stanovená podľa osobitného predpisu - 60/60 min.</p> <p>Forma vzdelávania: prezenčné vzdelávanie skupinovou formou</p> <p>Metóda vzdelávania: prednáška, brainstorming, diskusia, cvičenia, ukážky, tréning</p> <p>Spôsob realizácie úlohy:</p> <p>Na realizáciu úlohy bude vytvorená pracovná skupina, ktorej zloženie sa bude konštituovať zo zástupcov pedagogickej obce, stavovských a profesijných organizácií, zamestnávateľov a MŠVVaŠ SR.</p> <p>Zloženie pracovnej skupiny 2 sa môže počas trvania projektu meniť:</p> <p>1. tímlíder aktivity (odborný zamestnanec A) a metodik aktivity A – 2 x 1/1 FTE</p>
--	---

	<p>2. odborný zamestnanec B – 7 x 1/1 FTE  3. Odborný zamestnanec C – 1 x 1/1 FTE  4. odborný zamestnanec C – 8 na 1/3 úväzok  5. odborný pracovník na dohodu – 15, pracovníci budú najímaní na čiastkové úlohy  6. lektori</p> <p>Timlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Timlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlidrami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.</p> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov. Kritéria výberu pracovníkov/členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti (najmä pri dohodách). Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Vzdelávací program bude akreditovaný a realizovaný internými zdrojmi: lektor interný zdroj, zabezpečenie ubytovania a stravného frekventantom a lektorom, didaktické pomôcky a školiaci materiál pre lektorov a účastníkov. Frekventantom bude zo strany ŠIOV-u preplácané cestovné náhrady – cestovné – a refundovaná ušlá mzda na základe zmluvy so školou napr. formou bežného transferu na školu a to vo výške obvyklej mzdy za daný mesiac (pomerný počet hodín).</p> <p>Rámcový popis postupu realizácie vzdelávacieho programu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Prihlasovanie a výber frekventantov cez webovú stránku národného projektu.</li> <li>· Organizačné zabezpečenie školení.</li> <li>· Priebeh školení.</li> <li>· Zber spätnej väzby od frekventantov a lektorov.</li> </ul> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy A 5.4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· vytvorenie pracovnej skupiny</li> <li>· vypracovanie plánu činnosti pracovnej skupiny spolu s časovým harmonogramom</li> <li>· vypracovanie výstupov: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Zavedený model sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti</li> <li>o Vypracované praktické úlohy a testy záujmov pre identifikáciu predpokladov žiakov v 11 skupinách učebných a študijných odborov</li> <li>o Vytvorený vzdelávací program</li> <li>o Vyškolených 300 PZ</li> <li>o Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacieho programu A.5.2. <ul style="list-style-type: none"> <li>· pripomienkovanie a schvaľovanie výstupov</li> <li>· zverejnenie na webovom sídle.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	---

	<p>Rámcový popis postupu schvaľovania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Interné pripomienkovanie v pracovnej skupine;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie návrhu finálneho znenia materiálu;</li> <li>· Predloženie návrhu finálneho znenia materiálu na oponentúru vybraným oponentom;</li> <li>· Zpracovanie pripomienok – spracovanie finálneho znenia materiálu a postúpenie na jeho zverejnenie.</li> </ul> <p>Výstupy sa vydávajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elektronická verzia zalomeného výstupu v PDF na zverejnenie na internete.</li> </ul> <p>Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p>Zloženie pracovných skupín:</p> <p>Názov pozície</p> <p>Typ zmluvy</p> <p>Dĺžka</p> <p>Čiastková aktivita</p> <p>Odborný zamestnanec A/Tímlíder čiastkovej aktivity A.5. a Odborný zamestnanec A.5.1 prac. skupina 1, Metodici aktivity A.5.1 a A.5.4</p> <p>4 FTE</p> <p>48 mesiacov</p> <p>A.5.1. – A.5.4.</p> <p>Odborný zamestnanec B/ prac. skupina 1</p> <p>4 FTE</p> <p>48 mesiacov</p> <p>A.5.1.</p> <p>Odborný zamestnanec C/ prac. skupina 1</p> <p>1 FTE</p> <p>48 mesiacov</p> <p>A.5.1. – A.5.2.</p> <p>Odborný zamestnanec C/ prac. skupina 1</p> <p>8 x 1/3 FTE</p> <p>42 mesiacov</p> <p>A.5.1.</p> <p>Odborný zamestnanec externý/člen pracovnej komisie 1</p> <p>5 x DOVP</p> <p>300 hod. x 3 roky</p> <p>A.5.1.</p> <p>Odborný zamestnanec B/ prac. skupina 2</p> <p>7 FTE</p> <p>48 mesiacov</p>
--	---

	<p>A.5.3,A5.4. Odborný zamestnanec C/ prac. skupina 2 1 FTE 48 mesiacov</p> <p>A.5.1. – A.5.4. Odborný zamestnanec C/ prac. skupina 2 8 x 1/3 FTE 42 mesiacov</p> <p>A.5.4. Odborný zamestnanec externý/člen pracovnej komisie 2 15 x DOVP 300 hod. x 3 roky</p> <p>A.5.4. Odborný zamestnanec externý/člen lektor DOVP 1608 hod.</p> <p>A.5.2.,A.5.4, Odborný zamestnanec externý dohoda DoVP 10 x 350 hodín x 2 roky</p> <p>A.5.3.</p> <p>Hlavné míľniky aktivity A.5.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Prvky smerovania žiakov ZŠ na SOŠ (t + 6)</li> <li>· Metodika implementácie prvkov sprevádzania žiakov na ZŠ (t + 6)</li> <li>· Správa o vyhodnotení implementácie prvkov sprevádzania (t + 48)</li> <li>· Koncepcia smerovania na žiakov ZŠ na povolanie v SDV (t + 48)</li> <li>· Vyškolenie 250 PZ ZŠ vo vzdelávacom programe (t + 48)</li> <li>· Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe a) 600 (t + 48)</li> <li>· Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe b) 200 (t + 48)</li> <li>· Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacích programov a) a b) (t + 48)</li> <li>· Zadefinovanie modernej strednej odbornej školy reflektujúcej na potreby SDV (t + 6)</li> <li>· Vytvorenie profesijných štandardov kľúčových zamestnancov školy a PZ v systéme SDV (t + 6)</li> <li>· Model zavedenia odbornej maturitnej skúšky do systému odborného vzdelávania a návrh jej implementácie (09/2016 + 24)</li> <li>· Zavedený model sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti (t + 48)</li> <li>· Porovnávanie vývoja smerovania žiaka medzi školským systémom a SDV (t + 48)</li> <li>· Vypracované praktické úlohy a testy záujmov pre identifikáciu predpokladov žiakov v 11 skupinách učebných a študijných odborov (t + 6)</li> <li>· Vytvorený akreditovaný vzdelávací program (t + 6)</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Vyškolených 300 PZ vo vzdelávacom programe (t + 48)</li> <li>· Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacieho programu A.5.2. (t + 48)</li> </ul> <p>Cieľová skupina žiaci SOŠ 12 000, pedagogickí zamestnanci SOŠ 1100 a ZŠ 250,</p> <p>Výstupy aktivity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Prvky smerovania žiakov ZŠ na SOŠ/ 1 správa</li> <li>· Metodika implementácie prvkov sprevádzania na ZŠ/ 1 metodika</li> <li>· Správa o vyhodnotení implementácie prvkov sprevádzania na ZŠ / 1 správa</li> <li>· Koncepcia smerovania žiakov ZŠ na povolanie v SDV /1 koncepcia</li> <li>· Vyškolenie 250 PZ ZŠ akreditovaný vzdelávací program A.5.1.</li> <li>· Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe a) 600 akreditovaný vzdelávací program A.5.2.</li> <li>· Vyškolení PZ vo vzdelávacom programe b) 200 akreditovaný vzdelávací program A.5.2.</li> <li>· Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacích programov a) a b) / 1 správa</li> <li>· Zadefinovanie modernej strednej odbornej školy reflektujúcej na potreby SDV /1</li> <li>· Vytvorenie profesijných štandardov kľúčových zamestnancov školy a PZ v systéme SDV /1 správa</li> <li>· Model zavedenia odbornej maturitnej skúšky do systému odborného vzdelávania a návrh jej implementácie /1 model</li> <li>· Zavedený model sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti/ 1 správa</li> <li>· Vypracované praktické úlohy a testy záujmov pre identifikáciu predpokladov žiakov v 11 skupinách učebných a študijných odborov/ 1 správa</li> <li>· Vytvorený akreditovaný vzdelávací program A5.4/1</li> <li>· Vyškolených 300 PZ SOŠ vo vzdelávacom programe A5.4</li> <li>· Spätná väzba a správa o realizácii vzdelávacieho programu</li> <li>· Správy o činnosti za roky 2016/ 1 správa, 2017/ 1 správa, 2018/ 1 správa, 2019 / 1 správa</li> <li>· Záverečná správa aktivity č. 5/ 1 správa</li> </ul> <p>Odborní zamestnanci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1 x tímlíder odborný zamestnanec (odborný zamestnanec A)</li> <li>· 3 x odborný zamestnanec (zaradenie A)</li> <li>· 11 x odborný zamestnanec (zaradenie B)</li> <li>· 2 x odborný zamestnanec (zaradenie C)</li> <li>· 16 x 1/3x úväzok x 42 mesiacov (zaradenie C)</li> <li>· DoVP = 25 000 hod. A.5.1. = 5x300x3 roky; A.5.2. 15x300x3 roky, A.5.3. 10x350x2 roky</li> <li>· DoVP lektori = 1608 hod.</li> </ul>
<b>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</b>	<b>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</b> Cieľ aktivity Cieľom aktivity je vytvoriť dátové prostredie, elektronické nástroje a kooperačno-komunikačnú infraštruktúru na spracovanie agendy implementácie prvkov systému duálneho vzdelávania a elektronizovať vybrané administratívne procesy podporujúce ich transparentnosť, efektivitu spracovania agendy systému duálneho vzdelávania s prihliadnutím na implementáciu nového modelu SŠ.



	<p>Výstupy aktivity nájdu uplatnenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. u žiakov všetkých skupín odborov, ktoré sú v kompetencii ŠIOV-u v zmysle vyhlášky 113/2012 Z.z. v platnom znení (tzn. s výnimkou skupín odborov 53 Zdravotnícke odbory vzdelávania na stredných zdravotníckych školách a 92 Bezpečnostné služby, ktoré nie sú v kompetencii ŠIOV-u)</li> <li>2. na SOŠ vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania</li> <li>3. u zamestnávateľov vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania</li> <li>4. u kompetentných pracovníkov stavovských a profesijných organizácií zamestnávateľov</li> <li>5. u pracovníkov ŠIOV s kompetenciami aktualizovať ŠVP a vytvárať, resp. modifikovať vzorové učebné a študijné plány a osnovy</li> <li>6. u rodičov a širokej verejnosti.</li> </ol> <p>Termín realizácie aktivity 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p>Popis aktivity Účelom aktivity je:</p> <p>vytvorenie plnohodnotného, jednotného a efektívneho elektronického prostredia potrebného pre spracovanie požadovaných agend implementácie prvkov systému duálneho vzdelávania, zvýšenie informovanosti o nových formách OVP, možnostiach a spôsoboch zapojenia sa žiakov, škôl, zamestnávateľov a stavovských a profesijných organizácií zamestnávateľov do systému duálneho vzdelávania. Riešenie predstavuje softvérovú podporu pre implementáciu aktivít č. A1 až A5 projektu.</p> <p>Realizáciou aktivity elektronizácie procesov sa dosiahne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vybudovanie dátového a informačného zázemia použiteľného a prístupného všetkým reálnym a potenciálnym účastníkom systému duálneho systému vzdelávania</li> <li>- vybudovanie dátového a informačného zázemia SDV s akceptáciou prepojenia s RIS-om, RIAM a IS EVSRŠ</li> <li>- vytvorenie digitálneho prostredia pre elektronické spracovanie procesov spracovania zmlúv</li> <li>- vytvorenie digitálneho prostredia pre elektronické spracovanie procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch</li> <li>- vytvorenie digitálneho prostredia pre elektronické spracovanie procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP</li> <li>- vytvorenie odborného podkladu pre rozšírenie existujúceho digitálneho prostredia pre elektronické spracovanie procesu tvorby ŠkVP v IS EVSRŠ:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· rozšírenie dátovej štruktúry štruktúrovaného ŠVP o vzorové učebné plány, vzorové učebné osnovy a pod.</li> <li>· rozšírenie užívateľského prostredia tvorby ŠVP o vzorové učebné plány, vzorové učebné osnovy a pod.</li> <li>· poskytnutie a konvertovanie dát ŠVP pre duálne vzdelávanie do štruktúrovanej dátovej podoby IS EVSRŠ</li> <li>- vytvorenie elektronického nástroja kooperačnej platformy určenej na komunikáciu a spoluprácu zapojených partnerov, riešiteľov a pracovných skupín, na podporu spracovania dokumentov a výstupov aktivít a čiastkových úloh projektu a na ich sprístupnenie.</li> <li>- vytvorenie elektronického nástroja na vytvorenie jednotnej dátovej základne pre spracovanie výkazníctva, vypracovanie analýz, štatistík, predikcie a modelovanie</li> <li>- vytvorenie elektronického nástroja na budovanie prezentačnej vrstvy, publikácie projektu a riadenie prístupu k nej.</li> <li>-</li> </ul>
--	--

Vybudované dátové prostredie nie je doposiaľ dostupné v žiadnej aplikácii štátnej/verejnej správy. Prostredie bude vychádzať z dátovej základne RIS (Rezortný informačný systém rezortu školstva), pričom centrálné dátové úložisko systému duálneho vzdelávania dátové prostredie bude dopĺňať dátovú základňu RIS-u najmä o údaje o zamestnávateľoch a registri zmlúv. Následne vybudovaný systém bude kompatibilný s RIS-om, aby sa dodržala filozofia tvorby jednotného dátového prostredia rezortu školstva, ako aj RIAM (Rezortný AIM), prostredníctvom ktorého budú užívatelia vstupovať do systému, tak aby sa zachovala filozofia jednotného prístupu do informačných systémov v rezorte MŠVVaŠ SR. Systém bude taktiež integrovaný s IS EVSRŠ, ktorý je zdrojom štátnych vzdelávacích programov v štruktúrovanej podobe pre účely tvorby vzorových študijných a učebných plánov a učebných osnov.

#### ID

Činnosť (hlavné činnosti)

Výstupy (čiastkové výstupy)

##### A.6.1.

Vybudovanie dátového a informačného zázemia použiteľného a prístupného všetkým reálnym a potenciálnym účastníkom systému duálneho systému vzdelávania

Vybudované dátové a informačné zázemia systému duálneho vzdelávania s akceptáciou možnosti prepojenia s RIS-om, RIAM a IS EVSRŠ

Nástroj na napĺňanie registrov:

- Register metodík a postupov pre všetky subjekty vstupujúce do SDV
- Register formulárov
- Register zmlúv a zmluvných strán
- Register žiadostí, rozhodnutí a stanovísk všetkých strán zúčastnených v procese spracovania agendy spôsobilosti zamestnávateľa
- Register centier OVP
- Register členov komisií hodnotiacich spôsobilosť zamestnávateľov vykonávať praktickú časť vzdelávacieho procesu
- Register vzorových študijných a učebných plánov a vzorových študijných a učebných osnov
- Register aktuálneho stavu, analýz a prognóz požiadaviek trhu práce
- Register uplatniteľnosti absolventov SOŠ
- Register pasportizácie škôl
- Register profilov absolventov jednotlivých študijných a učebných odborov
- Register normatívo materiálno-technického, priestorového a personálneho zabezpečenia u zamestnávateľa
- Nástroj centrálného úložiska projektových dokumentov s funkcionalitou umožňujúcou efektívnu tvorbu, evidenciu, správu, používanie a archiváciu elektronických dokumentov ľubovoľného typu
- Elektronický nástroj s funkcionalitou poskytujúcou možnosti vyhľadávania informácií na základe ich systémových vlastností a používateľsky definovaných vlastností

##### A.6.2.

Elektronizácia procesov spracovania zmlúv, podpora jednotlivých krokov ich spracovania v priebehu celého životného cyklu zmluvy

- Softvérový nástroj s funkcionalitou podporujúcou všetky činnosti spojené so spracovaním zmlúv
- Podpora pre online/offline tvorbu zmlúv a dodatkov
- Podpora pre pripomienkový proces zmlúv
- Podpora pre schvaľovací proces zmlúv

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Podpora pre doplňujúcu funkcionálnosť spracovania zmlúv – vyhľadávanie, publikovanie, prehľady, štatistiky apod.</li> </ul> <p>A.6.3. Elektronizácia procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Softvérový nástroj s funkcionálnosťou podporujúcou všetky činnosti spojené s overovaním spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch</li> <li>· Podpora pre online/offline tvorbu návrhov žiadostí a príloh</li> <li>· Nástroj na formálnu a vecnú kontrolu žiadostí a príloh</li> <li>· Podpora pre pripomienkový proces žiadostí</li> <li>· Podpora pre schvaľovací proces žiadostí</li> <li>· Podpora pre odvolací proces</li> <li>· Podpora pre doplňujúcu funkcionálnosť spracovania žiadostí - vyhľadávanie, publikovanie, prehľady, štatistiky apod.</li> </ul> <p>A.6.4. Elektronizácia procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Softvérový nástroj s funkcionálnosťou podporujúcou všetky činnosti spojené s overovaním spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP</li> <li>· Podpora pre online/offline tvorbu návrhov žiadostí a príloh</li> <li>· Nástroj na formálnu a vecnú kontrolu žiadostí a príloh</li> <li>· Podpora pre pripomienkový proces žiadostí</li> <li>· Podpora pre schvaľovací proces žiadostí</li> <li>· Podpora pre doplňujúcu funkcionálnosť spracovania žiadostí - vyhľadávanie, publikovanie, prehľady, štatistiky apod.</li> </ul> <p>A.6.5 Elektronizácia podpory činnosti centier orientácie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elektronický nástroj na poskytovanie komplexných informácií a prezentácií za účelom orientácie žiaka na povolania korešpondujúcimi so SDV</li> </ul> <p>A.6.6 Elektronizácia podpory sprevádzania žiaka strednej odbornej školy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Softvérový nástroj na vyhodnocovanie vstupných, priebežných a výstupných kvalitatívnych parametrov týkajúcich sa predpokladov žiaka na daný odbor vzdelávania na základe údajov z externých zdrojov (profsme.sk) a podporou možností aktualizácie a zmien vzdelávacích programov</li> </ul> <p>A.6.7 Vybudovanie kooperačnej platformy na podporu spolupráce riešiteľov a partnerov zapojených do SDV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Komplexný elektronický nástroj na podporu vzájomnej komunikácie a spolupráce používateľov pri riešení úloh NP</li> <li>· Analýza potrieb všetkých partnerov zapojených do implementácie systému duálneho vzdelávania pre vytvorenie elektronického nástroja kooperačnej platformy, medziiným: <ul style="list-style-type: none"> <li>- softvérová podpora permanentnej aktualizácie Mapy vecnej pôsobnosti (zapojenie odvetvových špecialistov)</li> <li>- softvérová podpora pre nastavenie a aktualizáciu sústavy študijných a učebných odborov a prevodníkov (oba pohľady: študijný odbor – povolanie, resp. povolanie – študijný odbor)</li> <li>- softvérová podpora pre nastavenie a aktualizáciu kritérií prijímacích konaní medzi zamestnávateľmi a školami v SDV (tvorba</li> </ul> </li> </ul>
--	---

usmernenia)  
· Kooperačná platforma určená na komunikáciu zapojených partnerov, zverejňovanie metodických príručiek, analýz a monitorovacích správ, ako aj štatistík implementácie SDV  
·

#### A.6.8

Elektronizácia podpory spracovania výkazníctva, analýz aktuálnych a historických informácií, štatistických prehľadov a nástroje na modelovanie, plánovanie a predikcie situácií súvisiacich so SDV

- Elektronický nástroj na vytvorenie jednotnej dátovej základne pre spracovanie výkazníctva, vypracovanie analýz, štatistík, predikcie a modelovanie
- Elektronický nástroj s technologickými prostriedkami pre modelovanie štatistických a predikčných modelov, spúšťanie a riadenie modelov a ich správu
- Elektronický nástroj pre spracovanie veľkého objemu dát v štruktúrovanej aj neštruktúrovanej forme
- Elektronický nástroj s technologickými prostriedkami pre tvorbu a publikovanie v zmysle štandardov "Open Data".

#### A.6.9

Elektronizácia podpory budovania prezentačnej vrstvy, publikácie projektu a riadenie prístupu k nej

- Elektronický nástroj s funkcionalitou jednoduchej prezentácie marketingovo-publikačných dokumentov, rôznych upútaviek, upozornení, noviniek a oznamov
- Elektronický nástroj s funkcionalitou umožňujúcou jednoduchú tvorbu dokumentov a manipuláciu s nimi v priestore prezentačnej vrstvy
- Elektronický nástroj s komplexnou funkcionalitou správy platformy prezentačnej vrstvy a jej modulov

### **Úloha A.6.1.: Vybudovanie dátového a informačného zázemia použiteľného a prístupného všetkým reálnym a potenciálnym účastníkom systému duálneho systému vzdelávania**

Spôsob realizácie úlohy:

Vytvorenie nástroja na napĺňanie registrov:

- register metodík a postupov pre všetky subjekty vstupujúce do SDV a register formulárov predstavujú činnosti a výstupy riešenia čiastkovej úlohy a za ich napĺňanie sú zodpovední riešitelia úlohy
- register zmlúv a zmluvných strán je súčasťou funkcionality softvérového nástroja na elektronizáciu procesov spracovania zmlúv vytvoreného v rámci čiastkovej úlohy a zodpovední za jeho napĺňanie sú používatelia softvérového nástroja a riešitelia čiastkových úloh
- register žiadostí, rozhodnutí a stanovísk všetkých strán zúčastnených v procese spracovania agendy spôsobilosti zamestnávateľa je súčasťou funkcionality softvérového nástroja na elektronizáciu procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie vytvoreného v rámci čiastkovej úlohy a zodpovední za jeho napĺňanie sú používatelia softvérového nástroja a riešitelia čiastkovej úlohy
- register centier OVP je súčasťou funkcionality softvérového nástroja na elektronizáciu procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP vytvoreného v rámci čiastkovej úlohy a zodpovední za jeho napĺňanie sú používatelia softvérového nástroja a riešitelia čiastkovej úlohy
- register členov komisií hodnotiacich spôsobilosť zamestnávateľov vykonávať praktickú časť vzdelávacieho procesu predstavujú činnosti a výstupy riešenia čiastkovej úlohy a za ich napĺňanie sú zodpovední riešitelia úlohy

- register vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov je súčasťou funkcionality softvérového nástroja na elektronizáciu uzatvoreného procesu s krokmi: tvorba vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov – implementácia vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov do modulárnej štruktúry ŠVP
- register aktuálneho stavu, analýz a prognóz požiadaviek trhu práce predstavujú činnosti a výstupy riešenia čiastkovej úlohy a za jeho napĺňanie sú zodpovední riešitelia úlohy
- register uplatniteľnosti absolventov SOŠ predstavujú činnosti a výstupy riešenia čiastkovej úlohy a za jeho napĺňanie sú zodpovední riešitelia úloh
- register pasportizácie škôl predstavujú činnosti a výstupy riešenia čiastkovej úlohy a za jeho napĺňanie sú zodpovední riešitelia úlohy
- register normatívo materiálo-technického, priestorového a personálneho zabezpečenia u zamestnávateľa predstavujú činnosti a výstupy riešenia čiastkovej úlohy a za jeho napĺňanie sú zodpovední riešitelia úlohy
- nástroj centrálného úložiska projektových dokumentov s funkcionalitou umožňujúcou efektívnu tvorbu, evidenciu, správu, používanie a archiváciu elektronických dokumentov ľubovoľného typu
- elektronický nástroj s funkcionalitou poskytujúcou možnosti vyhľadávania informácií na základe ich systémových vlastností a používateľsky definovaných vlastností

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- vybudovanie dátového a informačného zázemia použiteľného a prístupného všetkým reálnym a potenciálnym účastníkom systému duálneho systému vzdelávania s akceptáciou možnosti prepojenia s RIS, RIAM a IS EVSRŠ,
- vytvorenie nástroja na napĺňanie registrov systému duálneho vzdelávania.

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.6.2: Elektronizácia procesov spracovania zmlúv, podpora jednotlivých krokov ich spracovania v priebehu celého životného cyklu zmluvy**

V rámci riešenia projektu je potrebné uzatvárať veľký počet rôznych typov zmlúv, preto je efektívne, racionálne a potrebné elektronizovať činnosti spojené s ich spracovaním. Synergickým efektom elektronizácie tohto procesu je úspora čerpania finančných prostriedkov (personálnych a režijných nákladov) a najmä plnenie čiastkových úloh.

Riešenie úlohy akceptuje spracovanie nasledujúcich typov zmlúv:

- Duálna zmluva uzatváraná medzi zamestnávateľom a SOŠ
- Učebná zmluva uzatváraná medzi zamestnávateľom a žiakom
- Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania
- Zmluva, kde jednou zo zmluvných strán je ŠIOV

	<p>Spôsob realizácie úlohy:</p> <p>Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov čiastkových úloh</li> <li>- detailná funkčná špecifikácia</li> <li>- identifikácia a popis jednotlivých procesov spracovania zmlúv</li> <li>- kódovanie</li> <li>- testovanie</li> <li>- tvorba programovej dokumentácie</li> <li>- tvorba používateľskej príručky</li> <li>- overovacia prevádzka</li> <li>- zaškolenie multiplikátorov</li> <li>- odovzdanie do ostrej prevádzky.</li> </ul> <p>Atribúty riešenia úlohy:</p> <p>Riešenie poskytuje komfortnú funkcionálnu na spracovanie všetkých krokov celého životného cyklu zmluvy, a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- možnosť on line tvorby návrhu znenia zmluvy a jej evidencia v prostredí štandardného textového editora (MS Word) s možnosťou využitia registra formulárov</li> <li>- možnosť off line tvorby návrhu znenia zmluvy v prostredí štandardného textového editora (MS Word) a jeho transport do prostredia softvérového nástroja</li> <li>- obe vyššie uvedené možnosti funkcionality nástroja poskytuje aj pri spracovaní dodatkov k zmluve</li> <li>- riešenie je postavené tak, že umožňuje pripájať ľubovoľný počet elektronických foriem príloh (textové a grafické súbory v štandardných formátoch) a dokumentov viažucich sa k jednotlivým zmluvám</li> <li>- realizácia pripomienkovacieho procesu s možnosťou vopred nadefinovať poradie pripomienkovateľov alebo ponechať právomoc každému pripomienkovateľovi určiť nasledujúceho, resp. ukončiť pripomienkový proces</li> <li>- spracovanie pripomienok a ich evidencia</li> <li>- realizácia schvaľovacieho procesu s možnosťou vopred nadefinovať poradie schvaľovateľov alebo ponechať právomoc každému schvaľovateľovi určiť nasledujúceho, resp. ukončiť schvaľovací proces</li> <li>- posledným krokom spracovania je fyzické podpísanie zmlúv, resp. dodatkov zmluvnými stranami</li> </ul> <p>Súčasťou riešenia je aj napĺňanie registra zmlúv a zmluvných strán.</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <p>Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vytvorenie softvérového nástroja s funkcionálnou podporujúcou všetky činnosti spojené so spracovaním zmlúv</li> <li>- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja</li> <li>- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVAŠ SR</li> </ul>
--	---

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

**Úloha A.6.3.: Elektronizácia procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch**

Jedným z administratívne náročných procesov je proces týkajúci sa overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch. Synergickým efektom elektronizácie tohto procesu je úspora čerpania finančných prostriedkov (personálnych a režijných nákladov a najmä plnenie čiastkovej úlohy.

Riešenie pokrýva jednotlivé kroky spracovania žiadosti zamestnávateľa o vydanie rozhodnutia príslušnou stavovskou organizáciou o jeho spôsobilosti realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch počnúc jej podaním až po vydanie rozhodnutia, prípadne proces overovania už vydaných rozhodnutí.

Spôsob realizácie úlohy:

Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:

- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov čiastkovej úlohy
- detailná funkčná špecifikácia
- identifikácia a popis procesu spracovania žiadosti
- kódovanie
- testovanie
- tvorba programovej dokumentácie
- tvorba používateľskej príručky
- overovacia prevádzka
- zaškolenie multiplikátorov
- odovzdanie do ostrej prevádzky.

Atribúty riešenia úlohy:

Riešenie poskytuje komfortnú funkcionality na spracovanie všetkých krokov celého procesu overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch, a to:

- možnosť on line tvorby návrhu žiadosti zamestnávateľa o vydanie rozhodnutia príslušnou stavovskou organizáciou o jeho spôsobilosti realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch a jeho evidencia v prostredí štandardného textového editora (MS Word) s možnosťou využitia registra formulárov
- možnosť off line tvorby návrhu žiadosti zamestnávateľa o vydanie rozhodnutia príslušnou stavovskou organizáciou o jeho spôsobilosti realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch v prostredí štandardného textového editora (MS Word) a jeho transport do prostredia softvérového nástroja
- obe vyššie uvedené možnosti funkcionality nástroja poskytuje aj pri spracovaní dodatkov k žiadosti
- riešenie je postavené tak, že umožňuje pripájať ľubovoľný počet elektronických foriem príloh (textové a grafické súbory v štandardných formátoch) a dokumentov viazucich sa k jednotlivým žiadam

- spracovanie procesov formálnej a vecnej kontroly s možnosťou dožiadania chybných, resp. chýbajúcich príloh a dokumentov
- možnosť on line tvorby návrhu rozhodnutia príslušnej stavovskej organizácie a ich evidencia v prostredí štandardného textového editora (MS Word) s možnosťou využitia registra formulárov
- možnosť off line tvorby návrhu rozhodnutia príslušnej stavovskej organizácie v prostredí štandardného textového editora (MS Word) a jeho transport do prostredia softvérového nástroja
- realizácia pripomienkovacieho procesu s možnosťou vopred nadefinovať poradie pripomienkovateľov alebo ponechať právomoc každému pripomienkovateľovi určiť nasledujúceho, resp. ukončiť pripomienkový proces
- spracovanie pripomienok a ich evidencia
- realizácia schvaľovacieho procesu s možnosťou vopred nadefinovať poradie schvaľovateľov alebo ponechať právomoc každému schvaľovateľovi určiť nasledujúceho, resp. ukončiť schvaľovací proces
- fyzické podpísanie rozhodnutia a jeho doručenie žiadateľovi
- realizácia odvolacieho procesu voči rozhodnutiu stavovskej organizácie
- realizácia procesu predĺženia platnosti rozhodnutia príslušnej stavovskej organizácie o spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch.

Súčasťou riešenia je aj napĺňanie registra Register žiadostí, rozhodnutí a stanovísk všetkých strán zúčastnených v procese spracovania agendy o spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch.

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- vytvorenie softvérového nástroja s funkcionalitou podporujúcou všetky činnosti spojené s overovaním spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch
- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja
- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVaŠ SR

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.6.4.: Elektronizácia procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP**

Súčasťou riešenia projektu je aj spracovanie procesu týkajúceho sa overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP. Synergickým efektom elektronizácie tohto procesu je úspora čerpania finančných prostriedkov (personálnych a režijných nákladov) a najmä plnenie čiastkovej úlohy.

Riešenie pokrýva jednotlivé kroky spracovania žiadosti školy o vydanie rozhodnutia o jej spôsobilosti užívať označenie Centrum OVP počnúc jej podaním až po vydanie rozhodnutia.

Spôsob realizácie úlohy:



Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:

- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov čiastkovej úlohy
- detailná funkčná špecifikácia
- identifikácia a popis procesu spracovania overenia
- kódovanie
- testovanie
- tvorba programovej dokumentácie
- tvorba používateľskej príručky
- overovacia prevádzka
- zaškolenie multiplikátorov
- odovzdanie do ostrej prevádzky.

Atribúty riešenia úlohy:

Riešenie poskytuje komfortnú funkcionálnu na spracovanie všetkých krokov celého procesu overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP, a to:

- možnosť on line tvorby návrhu žiadosti školy o vydanie rozhodnutia o jej spôsobilosti užívať označenie Centrum OVP a jeho evidencia v prostredí štandardného textového editora (MS Word) s možnosťou využitia registra formulárov
- možnosť off line tvorby návrhu žiadosti školy o vydania rozhodnutia o jej spôsobilosti užívať označenie Centrum OVP v prostredí štandardného textového editora (MS Word) a jeho transport do prostredia softvérového nástroja
- obe vyššie uvedené možnosti funkcionality nástroja poskytuje aj pri spracovaní dodatkov k žiadosti
- riešenie je postavené tak, že umožňuje pripájať ľubovoľný počet elektronických foriem príloh (textové a grafické súbory v štandardných formátoch) a dokumentov viažucich sa k jednotlivým žiadostiam
- spracovanie procesov formálnej a vecnej kontroly s možnosťou dožiadania chybných, resp. chýbajúcich príloh a dokumentov
- možnosť on line tvorby návrhu rozhodnutia a jeho evidencia v prostredí štandardného textového editora (MS Word) s možnosťou využitia registra formulárov
- možnosť off line tvorby návrhu rozhodnutia v prostredí štandardného textového editora (MS Word) a jeho transport do prostredia softvérového nástroja
- realizácia pripomienkovacieho procesu s možnosťou vopred nadefinovať poradie pripomienkovateľov alebo ponechať právomoc každému pripomienkovateľovi určiť nasledujúceho, resp. ukončiť pripomienkový proces
- spracovanie pripomienok a ich evidencia
- realizácia schvaľovacieho procesu s možnosťou vopred nadefinovať poradie schvaľovateľov alebo ponechať právomoc každému schvaľovateľovi určiť nasledujúceho, resp. ukončiť schvaľovací proces
- fyzické podpísanie rozhodnutia a jeho doručenie žiadateľovi.

Súčasťou riešenia je aj naplnenie registra centier OVP .

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- vytvorenie softvérového nástroja s funkcionalitou podporujúcou všetky činnosti spojené s overovaním spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP
- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja
- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVaŠ SR

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.6.5. Elektronizácia podpory činnosti centier orientácie**

Riešenie úlohy spočíva vo vytvorení elektronického nástroja na poskytovanie komplexných informácií a prezentácií podporujúcich vytvorenie pozitívneho obrazu o jednotlivých odvetviach hospodárstva a s nimi súvisiacich povolaniach za účelom želanej orientácie žiaka. Musí podporovať sprostredkovanie informácií medzi žiakom a zamestnávateľom, poskytovať žiakovi možnosti tréningov, testov orientácie a prípravy na prijímacie pohovory u zamestnávateľa s cieľom identifikácie jeho silných a slabých stránok v oblasti záujmu.

Atribúty riešenia úlohy:

Požadované riešenie bude poskytovať vhodné podporné nástroje pre overenie želanej orientácie žiaka na povolania korešpondujúcimi so SDV, a to minimálne pre nasledovné oblasti :

- komplexné informácie o vybraných povolaniach za účelom orientácie žiaka
- formuláre a schémy vedenia individuálnych rozhovorov pracovníkov centra so žiakom ohľadom voľby povolania a ich evidenciu
- mechanizmy sprostredkovania informácií medzi žiakom a zamestnávateľom
- funkcionalitu tréningov cielenú na prípravu na prijímacie pohovory u zamestnávateľa
- testy orientácie žiakov v oblasti záujmu s cieľom identifikácie jeho predpokladov, silných a slabých stránok žiaka, ktoré môžu ovplyvniť výber povolania
- publikovanie a prezentáciu informácií a formy propagácie odvetví hospodárstva a s nimi súvisiacich povolání pre verejnosť (multimediálne informácie)
- podporu organizovania konkrétnych promo aktivít – dni otvorených dverí, seminárov, prednášok a stáží u zamestnávateľa (zostavovanie kalendárov, administratívna a organizačná logistika).

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- elektronický nástroj na poskytovanie komplexných informácií a prezentácií za účelom orientácie žiaka
- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja
- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVaŠ SR

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.6.6. Elektronizácia podpory sprevádzania žiaka strednej odbornej školy**

Riešením je komplexný elektronický nástroj s funkcionalitou na podporu vyhodnocovania vstupných, priebežných a výstupných kvalitatívnych parametrov týkajúcich sa predpokladov žiaka na daný odbor vzdelávania na základe údajov z externých zdrojov (profsme.sk) a podporou možností aktualizácie a zmien vzdelávacích programov pre IS EVSRŠ a z toho vyplývajúcich predpokladov žiakov na štúdium daného odboru vzdelávania.

Spôsob realizácie úlohy:

Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:

- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov čiastkovej úlohy
- detailná funkčná špecifikácia
- kódovanie
- testovanie
- tvorba programovej dokumentácie
- tvorba používateľskej príručky
- overovacia prevádzka
- zaškolenie multiplikátorov
- odovzdanie do ostrej prevádzky.

Atribúty riešenia úlohy:

Riešenie bude poskytovať funkcionalitu podpory aktualizácie a zmien:

- vzdelávacích programov s identifikáciou dopadu zmien na predpoklady žiaka študovať daný odbor vzdelávania
- množiny skupín odborov
- testov záujmu, praktických úloh a cvičení identifikujúcich profesijnú orientáciu
- obsahu reportingu výsledkov sprevádzania žiaka pre potreby duálneho vzdelávania
- user friendly ergonómiu pre používateľov
- v možnostiach používateľov vytvárať vlastné testy záujmu využitím otázok a úloh z banky existujúcich testov
- prístupu pracovníkov zamestnávateľov a stavovských organizácií k výsledkom sprevádzania
- prístupu rodičov žiakov
- existujúcich formulárov (vkladanie nových polí) s cieľom zvýšenia výpovednej hodnoty karty žiaka
- v spracovaní testov vyplňaných v papierovej podobe
- tvorby individuálnych plánov rozvoja talentovaných žiakov
- kontrolných mechanizmov dodržiavania metodických usmernení a pokynov.

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- elektronický nástroj na vyhodnocovanie vstupných, priebežných a výstupných kvalitatívnych parametrov týkajúcich sa predpokladov

žiaka na daný odbor vzdelávania

- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja
- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVaŠ SR

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.6.7. Vybudovanie kooperačnej platformy na podporu spolupráce riešiteľov a partnerov zapojených do SDV**

Pre potreby zabezpečenia implementácie systému duálneho vzdelávania a koordinované riešenie výstupov projektu je potrebné vybudovať elektronický nástroj spolupráce riešiteľov a partnerov zapojených do SDV.

Spôsob realizácie úlohy:

Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:

- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov čiastkovej úlohy
- detailná funkčná špecifikácia
- kódovanie
- testovanie
- tvorba programovej dokumentácie
- tvorba používateľskej príručky
- overovacia prevádzka
- zaškolenie multiplikátorov
- odovzdanie do ostrej prevádzky.

Atribúty riešenia úlohy:

Riešenie bude poskytovať nástroje na elektronizáciu procesov podporujúcich plnenie čiastkových úloh jednotlivých aktivít projektu, a to:

#### **Nástroje na elektronizáciu procesov podporujúcich plnenie čiastkových úloh jednotlivých aktivít projektu:**

- nástroj na podporu procesu permanentnej aktualizácie mapy vecnej pôsobnosti (zapojenie odvetvových špecialistov)
- nástroj na definovanie a spracovanie požiadaviek procesu prvotného nastavenia a aktualizácie sústavy študijných a učebných odborov a prevodníkov študijný odbor – povolanie a povolanie – študijný odbor
- Kooperačná platforma určená na komunikáciu zapojených partnerov, zverejňovanie metodických príručiek, analýz a monitorovacích správ, ako aj štatistik implementácie SDV

Atribútmi riešenia procesov budú:

- definícia procesu, postupnosť (chronologická) a popis činností (vecný), určenie kompetencií, spôsob vzájomnej komunikácie riešiteľov
- podpora uzavretého cyklu činností:
- tvorba, resp. aktualizácia obsahu dokumentu
- pripomienkovanie obsahu dokumentu

- spracovanie pripomienok
- schvaľovanie obsahu dokumentu
- monitorovanie implementácie procesu popísaného v dokumente, resp. korešpondovanie obsahu dokumentu s reálnou skutočnosťou
- vyhodnotenie relevantnosti obsahu dokumentu.

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- elektronický nástroj na elektronizáciu procesov podporujúcich plnenie čiastkových úloh jednotlivých aktivít projektu
- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja
- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVaŠ SR

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

**Úloha A.6.8. Elektronizácia podpory spracovania výkazníctva, analýz aktuálnych a historických informácií, štatistických prehľadov a nástroje na modelovanie, plánovanie a predikcie situácií súvisiacimi so SDV**

Riešenie predstavuje vytvorenie podporných elektronických nástrojov na vytvorenie jednotnej dátovej základne pre spracovanie výkazníctva, vypracovanie analýz, štatistík, predikcie a modelovanie (tvorba štatistických a predikčných modelov, ich riadenie a správu). Musí poskytovať funkcionality na nastavenie, vytvorenie procesov pre spracovanie aktuálnych a historických zdrojových dát, zabezpečovať vysokú dátovú kvalitu štruktúrovaných aj neštruktúrovaných dát, riadenie prístupov k nim. Nástroj bude poskytovať funkcionality na vytváranie, sledovanie, vyhodnocovanie a reportovanie dotazníkovej spätnej väzby od rôznych skupín používateľov. Uvedená aktivita spracováva administratívnu agendu, ktorú obsahuje celý systém SDV.

Spôsob realizácie úlohy:

Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:

- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov čiastkovej úlohy
- detailná funkčná špecifikácia
- kódovanie
- testovanie
- tvorba programovej dokumentácie
- tvorba používateľskej príručky
- overovacia prevádzka
- zaškolenie používateľov
- odovzdanie do ostrej prevádzky.

Atribúty riešenia úlohy:

Požadované nástroje na vytvorenie jednotnej dátovej základne určenej na spracovanie úloh z oblasti spracovania výkazníctva, analýz,

štatistík, predikcií a modelov:

- nástroj s funkcionalitou nastavenia a vytvorenia procesov pre spracovanie zdrojových dát
- nástroj s funkcionalitou vytvárania, sledovania a vyhodnocovania dotazníkovej spätnej väzby od používateľov
- nástroj na zber a uchovávanie informácií po dobu minimálne 10 rokov
- nástroj na vytváranie a riadenie znalostných databáz
- nástroj na zisťovanie historických dát a určenie zdrojov týchto dát pre inicializáciu systému
- nástroj na riadenie prístupov k informáciám na základe ich obsahu a typu (7.3., orgány štátnej správy, zamestnávateľské zväzy a stavovské organizácie, školy a vzdelávacie inštitúcie)
- nástroj s vytvoreným rozhraním pre prácu a manipuláciu s dátami na základe oprávnení
- nástroj na spracovanie a uchovanie veľkého objemu neštruktúrovaných dát
- nástroj na správu popisných dát (metadáta) o informáciách uložených a dostupných pre ďalšie spracovanie
- nástroj umožňujúci pridávať externé zdroje dát pri tvorbe predikcií, analýz a modelovaní
- nástroj s technologickými prostriedkami na manipuláciu s dátami v jednoduchom prostredí s intuitívnym ovládaním:
- prístup k vytvoreným výkazom (tabuľky, grafy, mapy a iné typy vizualizovaného zobrazenia dát)
- uloženie výstupov analýz v rôznych formátoch platformovo nezávislé
- tvorba vlastných výkazov, analýz formou "drag and drop" v graficky prívetivom prostredí
- nástroj s technologickými prostriedkami pre modelovanie štatistických a predikčných modelov, spúšťanie a riadenie modelov a ich správou, uchovanie rôznych verzií modelov a ich parametrov, publikovanie modelov pre následne použitie (po zadaní vstupných parametrov je vytvorený model s možnosťou ad hoc spustením a uložením výstupu z modelu) a poskytnutie prostredia pre uchovanie a porovnanie výsledkov z modelu minimálne v 4 verziách vstupných parametrov pre potrebu porovnávania dopadov jednotlivých parametrov
- nástroj s technologickými prostriedkami pre tvorbu a publikovanie v zmysle štandardov "Open Data".

Všetky nástroje budú poskytovať zabezpečenie dátovej kvality, jej riadenie a čistenie dát.

Spôsob zabezpečenia úlohy:

Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:

- elektronický nástroj na vytvorenie jednotnej dátovej základne pre spracovanie výkazníctva, vypracovanie analýz, štatistík, predikcie a modelovania
- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja
- zabezpečenie prístupu používateľov k využívaniu softvérového nástroja pomocou systému RIAM v záujme zachovania jednotného prístupu k informačným systémom v rezorte MŠVVaŠ SR

Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019

#### **Úloha A.6.9. Elektronizácia podpory budovanie prezentačnej vrstvy, publikácie projektu a riadenie prístupu k nej**

Riešením úlohy je vytvorenie elektronického nástroja s funkcionalitou prezentácie marketingovo-publikačných dokumentov, rôznych upútaviek, upozornení, noviniek a oznamov. Požadovaný nástroj bude spĺňať základnú funkcionality CMS doplnenú o možnosť nastavenia RSS-Feed na úrovni používateľa. Dôležitou súčasťou požadovanej funkcionality správa Call centra s možnosťou požiadať o metodické

	<p>usmernenia, poskytnutie informácie a odpovede na odborné otázky. Atribútom riešenia je aj možnosť kontaktu formou e-mailu alebo telefonátu.</p> <p>Spôsob realizácie úlohy:</p> <p>Úloha sa realizuje formou štandardných krokov tvorby softvérového produktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tvorba analýzy riešenia s prihliadnutím na požiadavky odborných pracovníkov</li> <li>- detailná funkčná špecifikácia</li> <li>- kódovanie</li> <li>- testovanie</li> <li>- tvorba programovej dokumentácie</li> <li>- tvorba používateľskej príručky</li> <li>- overovacia prevádzka</li> <li>- zaškolenie používateľov</li> <li>- odovzdanie do ostrej prevádzky.</li> </ul> <p>Atribúty riešenia úlohy:</p> <p>Nástroje na budovanie, správu obsahu prezentačnej vrstvy a riadenie prístupu k nej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nástroj s funkcionalitou umožňujúcou jednoduchú tvorbu dokumentov a manipuláciu s nimi v priestore prezentačnej vrstvy (vkladania dokumentov, ich publikovanie, deaktivácia možnosti publikovania a archivácia dokumentov)</li> <li>- nástroj s funkcionalitou jednoduchej operatívnej prezentácie rôznych upozornení, noviniek, oznamov, upútaviek a podporných marketingovo-publikačných dokumentov spolu s funkcionalitou jednotného centrálného prístupu používateľov k nim</li> <li>- nástroj s funkcionalitou nastavenia RSS-Feed na úrovni používateľa na ľubovoľný objekt systému</li> <li>- nástroj s komplexnou funkcionalitou správy platformy prezentačnej vrstvy a jej modulov</li> <li>- nástroj prostredníctvom funkcionality CMS bude podporovať sledovanie používateľov jednotlivých komponentov prezentačnej vrstvy</li> <li>- nástroj správy používateľov CMS s možnosťou správy všetkých používateľov CMS a ich oprávnení, najmä pridávanie, editáciu práv a vymazanie hesiel a účtov používateľov, dočasná aktivácia, resp. zablokovanie účtu</li> <li>- nástroj s funkcionalitou nastavovania rolí používateľov CMS vo väzbe na povolené alebo zakázané operácie v CMS</li> <li>- nástroj s funkcionalitou vkladania prístupov do iných údajových zdrojov a aplikácii (link-y)</li> <li>- nástroj s funkcionalitou verejného Call centra s možnosťou zadávať požiadavky na metodické usmernenia, informácie a otázky vo forme e-mailu alebo telefonického kontaktu</li> </ul> <p>Riešenie bude podporovať prístup k obsahu prezentačnej vrstvy cez mobilné zariadenia, povoľovať prístup technológiou tenkého klienta (len vo výnimočných prípadoch technológiou hrubého klienta) z platforiem Windows, Android, iOS.</p> <p>Spôsob zabezpečenia úlohy:</p> <p>Zabezpečenie hlavných činností/výstupov je zabezpečené dodávateľskými výkonmi. Presný rozsah obstarávaných výstupov bude spresnený v rámci analyticko-obstarávacej etapy riešenia projektu pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom bude vymedzený minimálne v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elektronický nástroj s funkcionalitou jednoduchej prezentácie marketingovo-publikačných dokumentov, rôznych upútaviek, upozornení, noviniek a oznamov</li> </ul>
--	---

	<p>- vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok inštalácie, prevádzky a údržby softvérového nástroja</p> <p>Dĺžka trvania úlohy: 48 mesiacov 01/2016 – 12/2019</p> <p>Timlíder aktivity zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Timlíder aktivity riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity a spolupracuje s tímlidrami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.</p> <p>Odborný zamestnanec vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Kritéria výberu členov pracovnej skupiny budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúsenosti a časovej dostupnosti. Výber členov pracovnej skupiny zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Pracovná činnosť odborných zamestnancov:</p> <p>Zabezpečovanie po odbornej stránke kvality realizácie odbornej aktivity a jej čiastkových aktivít.</p> <p>Príprava a koordinácia Riadiaceho výboru zákazky s cieľom dosiahnutia výstupov a cieľov aktivity</p> <p>Riadenie a koordinovanie úloh aktivity v súčinnosti dodávateľa a stavom realizácie zákazky.</p> <p>Zabezpečovanie, aby tieto úlohy a riešenia viedli k dosiahnutiu cieľa aktivity (špecifický cieľ), aby prispeli v primeranej miere ku globálnemu cieľu projektu a aby došlo k celkovému zlepšeniu situácie, ktorej problémy projekt rieši.</p> <p>Spolupráca a komunikácia s dodávateľom pri implementácii riešenia, zabezpečovanie kontroly naplnenosti ukazovateľov projektu, hlavných, vedľajších a podporných činností a výstupov, zabezpečovanie podporných činností pri tvorbe dokumentácie, používateľskej príručky, zaškolení multiplikátorov.</p> <p>Koordinovanie vytvorenia technologických a prevádzkových podmienok pre inštaláciu, prevádzku dodávaného softvérového nástroja.</p> <p>Kontrola plnenia zmluvy a funkcionality softvérového riešenia</p> <p>Podieľanie na príprave a evidencii podporných materiálov, spracovanie výstupov.</p> <p>Participácia na road show, konferenciách, workshopoch, seminároch a iných aktivitách projektu.</p> <p>Zloženie pracovných skupín:</p> <p>Názov pozície</p> <p>Typ zmluvy</p> <p>Dĺžka</p> <p>Čiastková aktivita</p> <p>Odborný zamestnanec B/ Koordinátor</p> <p>1 FTE</p> <p>48 mesiacov</p> <p>A.6.1. – A.6.9.</p> <p>Odborný zamestnanec C</p> <p>7 FTE</p> <p>24 mesiacov</p>
--	---



A.6.1. – A.6.9.

Hlavné míľniky aktivity A.6.:

- Vybudované softvérové prostredie podporujúce implementáciu SDV (t + 48 m)
- Správa a aktualizácia softvérového prostredia (t + 48 m)

Softwarová platforma SDV bude plne integrované na nasledujúce existujúce informačné systémy Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“):

Systém RIAM (Rezortný identifikačno-autentifikačný systém)

Systém RIAM slúži na jednotný prístup do informačných systémov MŠVVaŠ SR; prostredníctvom RIAM budú do elektronického prostredia NP vstupovať riešitelia NP, členovia pracovných skupín zamestnanci škôl, kompetentní pracovníci zamestnávateľov, žiaci, ich rodičia a verejnosť. Prístup do elektronického prostredia bude riadený v závislosti od užívateľských práv jednotlivých skupín užívateľov. Od možnosti prezerania až po možnosť tvorby a modifikácie dokumentov. Systém RIAM je dnes v plnej miere hradený z prostriedkov MŠVVaŠ SR a jeho používanie nebude mať vplyv na rozpočet projektu.

Systém RIS (Rezortný informačný systém)

Systém RIS je centrálny informačným systémom MŠVVaŠ SR; RIS obsahuje číselníky a registre škôl ako aj žiakov; prostredníctvom softwarovej platformy SDV bude do RIS-u doplnený register zamestnávateľov; údaje o rodičoch získame prostredníctvom RFO (register fyzických osôb), s ktorým je integrovaný systém RIS; systém RIS je dnes v plnej miere hradený z prostriedkov MŠVVaŠ SR a jeho používanie nebude mať vplyv na rozpočet projektu.

Systém EVSRŠ (Informačný systém Elektronizácia vzdelávacieho systému regionálneho školstva)

IS EVSRŠ slúži na tvorbu školských vzdelávacích programov; systém tiež obsahuje platné štátne vzdelávacie programy; prostredníctvom IS EVSRŠ budú expertné skupiny pripravovať rámcové učebné plány ako aj vzdelávacie učebné plány pre potreby projektu; systém EVSRŠ je dnes v plnej miere hradený z prostriedkov MŠVVaŠ SR a jeho používanie nebude mať vplyv na rozpočet projektu.

Cieľová skupina

- Žiaci SOŠ 12 000, pedagogickí zamestnanci SOŠ 1100, zamestnanci štátnej správy a samosprávy 20

Výstupy aktivity

Hlavné, nosné výstupy aktivity:

- Vybudované dátové a informačné zázemia použiteľné a prístupné všetkým reálnym a potenciálnym účastníkom systému duálneho systému vzdelávania
- Elektronický nástroj na napĺňanie registrov
- Nástroj na elektronické spracovanie procesov spracovania zmlúv
- Nástroj na elektronické spracovanie procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch
- Nástroj na elektronické spracovanie procesov týkajúcich sa overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP
- Elektronický nástroj na poskytovanie komplexných informácií a prezentácií za účelom orientácie žiaka
- Elektronický nástroj na vyhodnocovanie vstupných, priebežných a výstupných kvalitatívnych parametrov týkajúcich sa predpokladov

	<p>žiaka na daný odbor vzdelávania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronický nástroj kooperačnej platformy na podporu spolupráce riešiteľov a partnerov zapojených do SDV</li> <li>Elektronický nástroj na vytvorenie jednotnej dátovej základne pre spracovanie výkazníctva, vypracovanie analýz, štatistík, predikcie a modelovanie</li> <li>Elektronický nástroj na budovanie prezentačnej vrstvy, publikácie projektu a riadenie prístupu k nej.</li> </ul> <p>Udržateľnosť aktivity A.6.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proces implementácie prvkov systému duálneho vzdelávania je trvalý a nekončí súčasne s ukončením programového obdobia 2014 – 2020</li> <li>Vytvorené digitálne podmienky a nástroje budú využívané v neohraničenom časovom horizonte</li> <li>Spolupráca s profesijnými a stavovskými organizáciami je nepretržitým procesom a po ukončení realizácie národného projektu sa predpokladá ďalšie fungovanie, pričom zodpovednosť prechádza na Radu zamestnávateľov v zmysle zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave v platnom znení, zamestnávateľov, stredné školy a samotných žiakov, resp. záujemcov o štúdium na stredných odborných školách</li> </ul> <p>Odborní zamestnanci</p> <p>1 x Odborný pracovník koordinátor ( zaradenie B) na 48 mesiacov</p> <p>7 x Odborný pracovník úlohy (zaradenie C) na 24 mesiacov</p>
<p><b>A.7 Koordinácia projektu</b></p>	<p><b>A.7 Koordinácia projektu</b></p> <p>Cieľ aktivity</p> <p>Cieľom aktivity je plánované a koordinované riadenie projektu. Koordinácia tímlídov a pracovných skupín pri napĺňaní cieľov a aktivít projektu vrátane projektovej kancelárie</p> <p>Termín realizácie aktivity</p> <p>58 mesiacov 01/2016 – 10/2020</p> <p>Popis aktivity</p> <p>Plánované a koordinované projektové riadenie</p> <p>Riadenie projektu realizujú:</p> <p>Riadiaci výbor národného projektu (ďalej len „RVNP“):</p> <p>Riadiaci výbor národného projektu (ďalej len „RVNP“) Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP v rámci implementácie národného projektu a v súlade so schválenou žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na národný projekt zriaďuje riaditeľ ŠIOV. Tento štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, právomoci, zloženie a činnosť RVNP a je záväzný pre jeho členov, ich zástupcov a prizvané osoby, ktoré sa zúčastňujú na jeho zasadnutiach. Akákoľvek zmena v tomto štatúte podlieha súhlasu RVNP.</p> <p>Do pôsobnosti Riadiaceho výboru patrí najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prijímanie strategických rozhodnutí v rámci realizácie národného projektu na základe jeho priebežného monitorovania,</li> <li>vyjadrovanie sa k vecným obsahom vzniknutých výstupov pri realizácii národného projektu podľa zadaných aktivít projektu,</li> <li>odporúčanie zmien počas realizácie projektu, ktoré zvýšia kvalitu realizácie aktivít a trvalú udržateľnosť projektu,</li> </ul>

- prerokovávanie a schvaľovanie opatrení potrebných na splnenie celkových cieľov národného projektu,
- prerokovávanie vecných a finančných výstupov národného projektu,
- posudzovanie projektových zámerov projektu z hľadiska strategického, finančného a legislatívneho,
- prijímanie adaptabilných postupov riešení projektu a jeho implementácie,
- prerokovávanie, hodnotenie a riešenie kolíznych situácií vecného plnenia zmlúv, postupu realizácie národného projektu a jeho súlad so schváleným harmonogramom,
- schvaľovanie návrhov zmien a dodatkov Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Činnosť, kompetencia a zloženie RVNP určuje Štatút Riadiaceho výboru národného projektu. Návrh znenia štatútu predkladá riaditeľ ŠIOV a schvaľuje sa na jeho prvom zasadnutí.

Riadenie národného projektu je vzhľadom na rozsah a komplexnosť projektu a zodpovednosť za zverené prostriedky, pravidlá pre implementáciu projektu dané legislatívnymi normami, príručkami a usmerneniami RO organizačne a administratívne náročné je kľúčovou úlohou národného projektu pred jeho spustením vybudovať kvalitné organizačné a personálne zabezpečenie.

Na najvyššej hierarchickej úrovni riadenia národného projektu je pozícia projektového manažéra (PM).

**Projektový manažér** je vedúci odborný zamestnanec, vecne a obsahovo riadi implementáciu národného projektu. Podlieha štatutárovi organizácie a zodpovedá sa prácu všetkých odborných zamestnancov zodpovedných za riadenie aktivít projektu. Kompetencie projektového manažéra sú:

- zodpovedá za celkovú administráciu a implementáciu projektu
- zodpovedá za prípravu, riadenie a zabezpečenie implementácie projektu
- riadi projektovú kanceláriu resp. riadi a kontroluje činnosť administratívneho a riadiaceho personálu;
- zodpovedá za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu národného projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP;
- zodpovedá za prípravu plánu riadenia rizík pre začatím realizácie projektu;
- zodpovedá za riadenie rizík projektu;
- zodpovedá za vypracovanie monitorovacích správ, žiadostí o platbu a ich predkladanie na SO;
- predkladá na SO návrhy na prípadné zmeny národného projektu;
- poskytuje MŠVVaŠ SR ako SO OP LZ súčinnosť pri vykonávaní kontrol na mieste;
- komunikuje s projektovým manažérom MŠVVaŠ SR ako SO

**Vedúci projektovej kancelárie** je riadiaci pracovník zodpovedajúci sa projektovému manažérovi projektu poverený riadením administratívnych aktivít národného projektu. Hlavnými kompetenciami a zodpovednosťou sú:

- koordinuje administratívny personál

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripravuje návrhy manuálov, metodických pokynov a usmernení pre realizáciu jednotlivých projektových aktivít pre projektového manažéra</li> <li>• navrhuje projektovému manažérovi systémové opatrenia na zjednodušenie administratívnych činností súvisiacich s riadením projektu</li> <li>• sleduje priebeh projektových aktivít, monitoruje merateľné ukazovatele projektu, monitoruje zabezpečenie znakov publicity,</li> <li>• sleduje vykazovanie údajov pre potreby monitorovacích správ,</li> <li>• spolupracuje na návrhoch usmernení pre zjednotenie postupov pri realizácii aktivít projektu,</li> <li>• pripravuje a organizuje pracovné stretnutia riadiacich alebo odborných zamestnancov (pracovné porady, inštruktážny seminár a pod.), prípadne iných zamestnancov zaradených do personálnej matice projektu podľa potreby,</li> <li>• sleduje a analyzuje neoprávnené výdavky v projekte, predkladá návrhy na eliminovanie neoprávnených výdavkov.</li> </ul> <p>Administratívnu a ekonomickú agendu realizujú:</p> <p><b>Finančný manažér</b>, ktorý je vedúci zamestnanec aktivity Koordinácia projektu.</p> <p>Vedúci zamestnanec aktivity Koordinácia projektu, ktorý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· zodpovedá za oprávnenosť výdavkov a dodržiavanie rozpočtu projektu, vrátane dodržiavania pravidiel platnej legislatívy SR;</li> <li>· pripravuje žiadosti o platbu;</li> <li>· komunikuje s finančnými manažérmi na MŠVVaŠ SR ako SO OPEZ;</li> </ul> <p><b>Administratívni zamestnanci</b>, ktorí zodpovedajú za administratívne a podporné činnosti pre aktivitu Koordinácia projektu. Podliehajú vedúcim zamestnancom aktivity Koordinácia projektu a realizujú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vykonáva administratívnu a odbornú podporu projekt;</li> <li>• spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom, podrobným opisom projektu a rozpočtom projektu;</li> <li>• zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu,</li> <li>• administratívna príprava a kontrola podkladov do žiadostí o platbu, monitorovacích správ,</li> <li>• zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku;</li> <li>• administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov);</li> <li>• zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi vzdelávania a lektormi odborných aktivít</li> </ul> <p><b>Manažér monitorovania</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zodpovedá za koordinovanie podkladov do monitorovacích správ a za zabezpečenie vypracovania monitorovacích správ a ich predloženie na schválenie manažérovi projektu;</li> <li>• predkladá manažérovi projektu prípadné návrhy na zmenu projektu;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zodpovedá za dodržiavanie termínov na predkladanie monitorovacích správ;</li> <li>• sleduje, monitoruje merateľné ukazovatele na úrovni projektu;</li> <li>• komunikuje s projektovým manažérom na MŠVVaŠ SR ako SO OP LŽ;</li> <li>• participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít;</li> <li>• zabezpečuje údaje do karty účastníka</li> </ul> <p>Kritéria výberu pracovníkov budú vychádzať z odbornosti vyplývajúcej z obsahu a cieľa aktivity, relevantných praktických skúseností a časovej dostupnosti. Výber pracovníkov zabezpečí výberová komisia v zložení minimálne troch ľudí.</p> <p>Dĺžka trvania úlohy: 58 mesiacov, 01/2016 – 10/2020</p> <p>Zloženie projektovej kancelárie:</p> <p>Názov pozície  Typ zmluvy  Dĺžka  Projektový manažér  1 FTE  58 mesiacov  Manažér monitoringu  1 FTE  58 mesiacov  Vedúci projektovej kancelárie  1 FTE  58 mesiacov  Finančný manažér  1 FTE  58 mesiacov  Administratívny personál  7 FTE  58 mesiacov</p> <p>Počet administratívnych a riadiacich pracovníkov vychádza z predchádzajúcich skúseností žiadateľa pri realizovaní obdobných národných projektov v rámci PO 2007-2013.</p> <p>Cieľová skupina  Žiaci SOŠ 12 000, žiaci ZŠ 4000, pedagogickí zamestnanci 1350,  Výstupy aktivity  · Výstupy aktivity priamo súvisia a ovplyvňujú výstupy A1 – A6</p>
--	--

<b>Podporné aktivity Projektu</b>	
<b>Podporné aktivity projektu sú nasledovné:</b>	Podporné činnosti uvedené v paušálnej sadzbe: Mzdy: manažéra publicity, Ekonomického personálu a prislúchajúce odvody a stravné. Do položky sa zahŕňajú aj náklady na publicitu, právne služby, dodanie OSO, koordinátor odborných aktivít, prevádzka vozidla organizácie, tuzemské pracovné cesty, spotrebný materiál, občerstvenie, telekomunikačné poplatky.

<b>6. Merateľné ukazovatele projektu:</b> Uviesť popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 10 „Aktivity projektu a merateľné ukazovatele“				
<b>6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu (uviesť popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 10.1) :</b>				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6 Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov</p>	Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ, ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov	počet	1 440	k termínu 6 mesiacov po ukončení aktivity

SDV				
A.7 Koordinácia projektu				
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	Počet novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	250	k dňu ukončenia aktivity
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	Počet podporených učebných odborov k novovytvoreniu alebo ich inovácii za účelom zavedenia prvkov duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	250	k dňu začiatku aktivity
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné</p>	Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	12000	k dňu začiatku aktivity

<p>odborní, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>				
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odborní, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho</p>	<p>Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	<p>počet</p>	<p>12000</p>	<p>k dňu ukončenia aktivity</p>



<p>vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>					
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	<p>Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ.</p>	počet	2400	k dňu ukončenia aktivity	
<b>6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu (uviest' ukazovatele v žiadosti o NFP v časti 10.2) :</b>					
<b>Kód</b>	<b>Názov</b>	<b>Merná jednotka</b>	<b>Celková cieľová hodnota</b>	<b>Príznak rizika</b>	<b>Relevancia k HP</b>
P0125	Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ, ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov	počet	1 440	Nie	PraN, UR
P0203	Počet novovytvorených alebo	počet	250	Nie	PraN, UR

	inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa				
P0323	Počet podporených učebných odborov k novovytvoreniu alebo ich inovácii za účelom zavedenia prvkov duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	250	Nie	PraN, UR
P0450	Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	12 000	Nie	PraN, UR
P0456	Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	12 000	Nie	PraN, UR
P0471	Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPEZ.	počet	2 400	Nie	PraN, UR

**6.A Merateľné ukazovatele projektu pre menej rozvinutý región:** Uviesť popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 10 „Aktivity projektu a merateľné ukazovatele“; vyplňa sa iba v prípade ak je projekt financovaný z oboch zdrojov/ regiónov/cieľov (t.j. MRR, VRR)

**6.1.A Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu (uviesť popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 10.1) :**

Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov	Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPEZ, ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov	počet	1 317	k termínu 6 mesiacov po ukončení aktivity
A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb				

<p>trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>				
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	<p>Počet novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	počet	229	k dňu ukončenia aktivity
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p>	<p>Počet podporených učebných odborov k novovytvoreniu alebo ich inovácii za účelom zavedenia prvkov duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	počet	229	k dňu začiatku aktivity

<p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>				
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	<p>Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	počet	10 975	k dňu začiatku aktivity
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu</p>	<p>Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu</p>	počet	10 975	k dňu ukončenia aktivity

<p>pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	<p>praxe u zamestnávateľa</p>			
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov</p>	<p>Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ.</p>	<p>počet</p>	<p>2 195</p>	<p>k dňu ukončenia aktivity</p>

podporujúcich implementáciu prvkov SDV					
A.7 Koordinácia projektu					
<b>6.2.A Prehľad merateľných ukazovateľov projektu(uviest' ukazovatele v žiadosti o NFP v časti 10.2) :</b>					
<b>Kód</b>	<b>Názov</b>	<b>Merná jednotka</b>	<b>Celková cieľová hodnota</b>	<b>Príznak rizika</b>	<b>Relevancia k HP</b>
P0125	Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ, ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov	počet	1 317	Nie	PraN, UR
P0203	Počet novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	229	Nie	PraN, UR
P0323	Počet podporených učebných odborov k novovytvoreniu alebo ich inovácii za účelom zavedenia prvkov duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	229	Nie	PraN, UR
P0450	Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	10 975	Nie	PraN, UR
P0456	Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	10 975	Nie	PraN, UR
P0471	Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u	počet	2 195	Nie	PraN, UR

	zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ.				
--	--	--	--	--	--

**6.B Merateľné ukazovatele projektu pre viac rozvinutý región:** Uviesť popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 10 „Aktivity projektu a merateľné ukazovatele“ - vyplňa sa iba v prípade ak je projekt financovaný z oboch zdrojov/regiónov/cieľov (t.j. MRR, VRR)

**6.1.B Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu (uviesť popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 10.1) :**

Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6 Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	<p>Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPLZ, ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov</p>	počet	123	k termínu 6 mesiacov po ukončení aktivity
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do</p>	<p>Počet novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	počet	21	k dňu ukončenia aktivity

<p>systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>				
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	<p>Počet podporených učebných odborov k novovytvoreniu alebo ich inovácii za účelom zavedenia prvkov duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	počet	21	k dňu začiatku aktivity
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolání a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania,</p>	<p>Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	počet	1 025	k dňu začiatku aktivity



<p>vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>				
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolaní a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR</p> <p>A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV</p>	<p>Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa</p>	<p>počet</p>	<p>1 025</p>	<p>k dňu ukončenia aktivity</p>

A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV					
A.7 Koordinácia projektu					
<p>A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov</p> <p>A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov</p> <p>A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV</p> <p>A.7 Koordinácia projektu</p>	Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPEZ.	počet	205	k dňu ukončenia aktivity	
<b>6.2.B Prehľad merateľných ukazovateľov projektu(uviest' ukazovatele v žiadosti o NFP v časti 10.2) :</b>					
Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0125	Počet absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPEZ, ktorí sa zamestnali 6 mesiacov po absolvovaní týchto programov	počet	123	Nie	PraN, UR
P0203	Počet novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	21	Nie	PraN, UR
P0323	Počet podporených učebných odborov k novovytvoreniu alebo ich inovácii za účelom zavedenia prvkov duálneho	počet	21	Nie	PraN, UR

	systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa				
P0450	Počet účastníkov zapojených do aktivít zameraných na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	1 025	Nie	PraN, UR
P0456	Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity zamerané na podporu duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa	počet	1 025	Nie	PraN, UR
P0471	Počet všetkých absolventov novovytvorených alebo inovovaných učebných odborov obsahujúcich prvky duálneho systému vzdelávania a výkonu praxe u zamestnávateľa v danom školskom roku podporených z OPĽZ.	počet	205	Nie	PraN, UR

**7. Iné údaje na úrovni projektu<sup>2</sup> (uviest' v zmysle výzvy/vyzvania z prílohy Zoznam merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP a iných údajov) :**

Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0128	Počet nástrojov zabezpečujúcich prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím	Počet	PraN, UR
D0162	Počet realizovaných informačných aktivít	Počet	PraN
D0164	Počet realizovaných školiacich, vzdelávacích aktivít	Počet	PraN

**8. Rozpočet projektu:** Uviest' popis aktivít uvedených v žiadosti o NFP v časti 11 „Rozpočet projektu“

**Priame výdavky:**

**Typ aktivity**

<sup>2</sup> V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných údajov vo vzťahu k merateľným ukazovateľom a iným údajom upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v zmluve o poskytnutí NFP/ uvedenými v rozhodnutí o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

12531201002 - Zavádzanie a uplatňovanie účasti žiakov na praktickom vyučovaní priamo na pracoviskách zamestnávateľa	
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov	3 243 395,80 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	4 573,00 €
512 - Cestovné náhrady	12 804,40 €
518 - Ostatné služby	1 505 739,82 €
521 - Mzdové výdavky	1 720 278,58 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolani a zamestnani na ucebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR	352 258,19 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	2 743,80 €
512 - Cestovné náhrady	8 688,70 €
518 - Ostatné služby	5 569,91 €
521 - Mzdové výdavky	335 255,78 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni	2 695 203,65 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	45 730,00 €
521 - Mzdové výdavky	2 411 074,01 €
518 - Ostatné služby	135 049,84 €
512 - Cestovné náhrady	103 349,80 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov	12 112 811,05 €

Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 – Zásoby	178 398,57 €
512 - Cestovné náhrady	57 162,50 €
518 - Ostatné služby	5 221 579,44 €
521 - Mzdové výdavky	6 655 670,54 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV	3 005 765,81 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
112 – Zásoby	23 093,65 €
512 - Cestovné náhrady	168 080,43 €
518 - Ostatné služby	27 285,96 €
521 - Mzdové výdavky	2 620 619,92 €
352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	166 685,85 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV	7 250 558,45 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
013 – Softvér	6 874 865,28 €
512 - Cestovné náhrady	914,60 €
521 - Mzdové výdavky	372 491,43 €
518 - Ostatné služby	2 287,14 €
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
A.7. Koordinácia projektu	1 047 044,37 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521 - Mzdové výdavky	1 047 044,37 €
Typ aktivity	
14331201002 - Zavádzanie a uplatňovanie účasti žiakov na praktickom vyučovaní priamo na pracoviskách zamestnávateľa	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a	302 849,33 €

vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, vzdelávanie a príprava inštruktorov	
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	427,00 €
512 - Cestovné náhrady	1 195,60 €
518 - Ostatné služby	140 597,18 €
521 - Mzdové výdavky	160 629,55 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolani a zamestnaní na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných škôl v SR	32 891,81 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	256,20 €
512 - Cestovné náhrady	811,30 €
518 - Ostatné služby	520,09 €
521 - Mzdové výdavky	31 304,22 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému duálneho vzdelávania, vykonaných na základe potrieb trhu práce na regionálnej úrovni	251 662,35 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	4 270,00 €
521 - Mzdové výdavky	225 131,99 €
518 - Ostatné služby	12 610,16 €
512 - Cestovné náhrady	9 650,20 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov	1 131 023,46 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby	16 657,81 €
512 - Cestovné náhrady	5 337,50 €
518 - Ostatné služby	487 560,56 €
521 - Mzdové výdavky	621 467,59 €

<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.5 Sprevádzanie žiaka v systéme duálneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na zavedenie SDV	280 660,83 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 – Zásoby 512 - Cestovné náhrady 518 - Ostatné služby 521 - Mzdové výdavky 352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	2 156,35 € 15 694,37 € 2 547,80 € 244 698,16 € 15 564,15 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV	677 014,75 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
013 – Softvér 512 - Cestovné náhrady 521 - Mzdové výdavky 518 - Ostatné služby	641 934,72 € 85,40 € 34 781,07 € 213,56 €
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
A.7. Koordinácia projektu	97 766,88 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
521 - Mzdové výdavky	97 766,88 €
<b>Nepriame výdavky:</b>	
<b>Podporné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
Podporné aktivity	1 145 351,00 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
<b>312010021</b> 902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	1 047 538,02 €
<b>312010022</b> 902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené	

na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	97 812,98 €
<b>Zazmluvnená výška NFP</b>	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	33 626 257,73 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	-
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	100,0000%
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	33 626 257,73 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	0,00 €
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR) pre menej rozvinutý región - vyplňa sa iba v prípade ak je projekt financovaný z oboch zdrojov/ regiónov/cieľov (t.j. MRR, VRR)	30 754 575,34 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR) pre menej rozvinutý región - vyplňa sa iba v prípade ak je projekt financovaný z oboch zdrojov/ regiónov/cieľov (t.j. MRR, VRR)	0,00 €
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR) pre viac rozvinutý región - vyplňa sa iba v prípade ak je projekt financovaný z oboch zdrojov/ regiónov/cieľov (t.j. MRR, VRR)	2 871 682,39 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR) pre viac rozvinutý región - vyplňa sa iba v prípade ak je projekt financovaný z oboch zdrojov/ regiónov/cieľov (t.j. MRR, VRR)	0,00 €





MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,  
VEDY VÝSKUMU A ŠPORTU  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky sociálny fond  
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE

**Príloha č. 3 k Dodatku č. 1 - Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).**

Názyv položky rozpočtu		Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu***	Rizikové položky	alokácia menej rozvinutý región (všetky kraje SR okrem BSK)	alokácia viac rozvinutý región (BSK)
A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II	J	K
<b>1. Nepriame výdavky</b>												
<b>EUR</b>												
1.1	pašálna sadzba	902 - Pašálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	637033	projekt	1	1 145 351,00 €	1 145 351,00	Mzdy manažera publicity, Ekonomického personálu a prídúchajúce odvody a stravné. Náplň práce manažera publicity: koordinuje publicitu a informovanosť v rámci všetkých aktivít národného projektu; zodpovedá za realizáciu publicity a informovanosti; zabezpečuje komunikáciu s externými dodávateľmi v rámci publicity v súčinnosti s ostatnými zamestnancami projektu; podieľa sa na preberaní plnenia od dodávateľov za publicitu; začiatkom sa aktivít publicity, prezentuje projekt navonok z pohľadu publicity; pripravuje podklady pre monitorovanie a správy o realizácii projektu za publicitu, komunikuje s pracovníkmi a dodávateľmi za účelom realizácie publicity; kontroluje výstupné materiály vo vzťahu k dodržaniu pravidiel publicity; pripravuje plán publicity a jeho revízie, dokumentuje realizáciu publicity a kontroluje spätnú väzbu a dopad publicity. Náplň práce ekonomického personálu: odpovedá za podporné činnosti pre ekonomiku a finančné riadenie projektu: ekonomická, mzdová, účtovná, daňová, výkaznícka činnosť, štátna pokladňa, rozpočet organizácie, finančná kontrola, reporting, majetok, vedenie archívu a záznamov a iné. Do položky sa zahŕňajú aj náklady na publicitu, právne služby, dodanie OSO, koordinátor odborných aktivít, prevádzka vozidla organizácie, tuzemské pracovné cesty, spotrebný materiál, občerstvenie, telekomunikačné poplatky, poštovné, prenájom zariadenia/vybavenia, motorových vozidiel a priestorov, ktoré sú využívané na účely projektu.	Riadenie projektu a publicita		1 047 538,02	97 812,98
<b>1. Spolu</b>												
<b>2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky</b>												
2.1	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky						7 516 800,00				6 874 865,28	641 934,72
2.1.1	softvér (kapitálový výdavok) Dodávka a implementácia SW platformy pre SDV	013 - Softvér	711003	projekt	1	7 516 800,00	7 516 800,00	Elektronické prostriedky potrebné pre spracovanie požadovaných agend implementácie prvkov systému dualného vzdelávania, zvýšenie informovanosti o nových formách OVP, možnostiach a spôsoboch zapojenia sa žiakov, škôl, zamestnávateľov a stavovských a profesijných organizácií zamestnávateľov do systému dualného vzdelávania. Riešenie predstavuje softvérovú podporu pre implementáciu aktivít č. A1 až A5 projektu. Predmetom zákazky je dodávka IKT nástrojov pre nasledovné funkčné okruhy: 1. Daňová a informačná základňa systému dualného vzdelávania (SDV). 2. Elektronizácia procesu spracovania všetkých typov zmláv súvisiacich s implementáciou SDV. 3. Elektronizácia procesu overovania spôsobilosti zamestnávateľa realizovať praktické vyučovanie v jeho priestoroch. 4. Elektronizácia procesu overovania spôsobilosti školy užívať označenie Centrum OVP. 5. Elektronizácia podpory činnosti center orientácie. 6. Elektronizácia podpory sprevádzania žiaka strednej odbornej školy. 7. Kooperatívna platforma na podporu spolupráce riaditeľov a partnerov zapojených do SDV. 8. Elektronizácia podpory spracovania výkazníctva, analýz aktuálnych a historických informácií, štatistických prehľadov a nástroje na modelovanie, plánovanie a predikcie situácií súvisiacich so SDV. 9. Elektronizácia podpory budovania prezentatívnej vrstvy, publikácie projektu a riadenie prístupu k nej. Cieľová skupina určená: žiaci ZŠ a SOŠ, pedagogickí zamestnanci ZŠ a SOŠ, majitelia odborných výchov; členovia pracovných skupín, členovia expertných skupín, členovia Rady zamestnávateľov, pracovníci stavovských a profesijných organizácií, administrátori multifunkčnej platformy	A6		6 874 865,28	641 934,72
<b>2. Spolu</b>												
<b>3. A.7 Koordinácia projektu</b>												
3.1	Personálne výdavky interné - riadenie						1 144 811,25				1 047 044,37	97 766,88
3.1.1	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	9 461,25	16,00	151 380,00	Mzda Projektového manažera na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Plat podľa §7 zákona 553/2003. Kalkulácia 1x 1/1 úväzok (1 FTE x 58 mesiacov). Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 plánovaných hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné obdobenie. Práca možno začať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: • zodpovedá za prípravu, riadenie a zabezpečenie implementácie projektu • riadi projektovú kanceláriu resp. riadi a kontroluje činnosť administratívneho a riadiaceho personálu; • zodpovedá za dodržiavanie časového harmonogramu, podrobného opisu projektu a rozpočtu národného projektu v súlade so zmlouvou o poskytnutí NFP; • zodpovedá za prípravu plánu riadenia rizík pre začiatok realizácie projektu; • zodpovedá za riadenie rizík projektu; • zodpovedá za vypracovanie monitorovacích správ, žiadostí o platbu a ich predkladanie na SO; • predkladá na SO návrhy na prípadné zmeny národného projektu; • poskytuje MŠVVaŠ SR ako SO OP IZ súčinnosť pri vykonávaní kontrol na mieste; • komunikuje s projektovým manažérom MŠVVaŠ SR ako SO Kvalifikačné predpoklady □ vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa □ min. 3 ročná prax v oblasti projektového riadenia □ prax s výkonom riadenia projektu/projektov financovaných zo štrukturálnych fondov vitaná	A7		138 452,15	12 927,85

								Mzda Manažera monitoringu na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Plat podľa §7 zákona 553/2003. Kalkulácia 1x 1/1 úväzok (1 FTE x 58 mesiacov). Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 12,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovatý skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: • zodpovedá za koordinovanie podkladov do monitorovacích správ a za zabezpečenie vypracovania monitorovacích správ a ich predloženie na schválenie manažerovi projektu; • predkladá manažerovi projektu prípadné návrhy na zmenu projektu; • zodpovedá za dodržiavanie termínov na predkladanie monitorovacích správ; • sleduje, monitoruje merateľné ukazovatele na úrovni projektu; • komunikuje s projektovým manažerom na MŠVVaŠ SR ako SO OP IZ; • participuje na získavaní spätnej väzby v rámci projektových aktivít; • zabezpečuje údaje do karty účastníka Kvalifikačné predpoklady <input type="checkbox"/> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa <input type="checkbox"/> min. 1 praxe v oblasti monitorovania a/alebo hodnotenia				
3.1.2	Manažér monitoringu	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	9 461,25	12,00	113 535,00	A7		103 839,11	9 695,89	
								Mzda Vedúceho projektovej kancelárie na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Plat podľa §7 zákona 553/2003. Kalkulácia 1x 1/1 úväzok (1 FTE x 58 mesiacov). Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovatý skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: • koordinuje administratívny personál • pripravuje návrhy manuálov, metodických pokynov a usmernení pre realizáciu jednotlivých projektových aktivít pre projektového manažera • navrhuje projektovému manažerovi systémové opatrenia na zjednodušenie administratívnych činností súvisiacich s riadením projektu • deduje priebeh projektových aktivít, monitoruje merateľné ukazovatele projektu, monitoruje zabezpečenie znakov publicity, • sleduje vykazovanie údajov pre potreby monitorovacích správ, • spolupracuje na návrhoch usmernení pre zjednotenie postupov pri realizácii aktivít projektu, • pripravuje a organizuje pracovné stretnutia riadiacich alebo odborných zamestnancov (pracovné porady, inštruktážny seminár a pod.), prípadne iných zamestnancov zaradených do personálnej matice projektu podľa potreby, • sleduje a analyzuje neoprávnené výdavky v projekte, predkladá návrhy na eliminovanie neoprávnených výdavkov, Kvalifikačné predpoklady: <input type="checkbox"/> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa <input type="checkbox"/> min. 2 ročná prax v oblasti projektového riadenia				
3.1.3	Vedúci projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	9 461,25	16,00	151 380,00	A7		138 452,15	12 927,85	
								Mzda zamestnancov na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Plat podľa §7 zákona 553/2003. Kalkulácia 7x 1/1 úväzok (7 FTE x 58 mesiacov). Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 9,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Celkový počet je 7 FTE. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovatý skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: • vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu • spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom, podrobným opisom projektu a rozpočtom projektu; • zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu, • administratívna príprava a kontrola podkladov do žiadosti o platbu, monitorovacích správ, • zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; • administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); • zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi vzdelávania a lektormi odborných aktivít Kvalifikačné predpoklady <input type="checkbox"/> stredoškolské vzdelanie <input type="checkbox"/> min. 2 ročná prax v oblasti administratívy				
3.1.4	Administratívni zamestnanci	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	66 228,75	9,00	596 058,75	A7		545 155,33	50 903,42	
								Mzda Finančného manažera na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia 1x 1/1 úväzok (1 FTE x 58 mesiacov). Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z. z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovatý skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: • zodpovedá za spracovanie výdavkov a dodržiavanie rozpočtu projektu, vrátane dodržiavania pravidiel platnej legislatívy SR; • pripravuje žiadosti o platbu; • komunikuje s finančnými manažermi na MŠVVaŠ SR ako SO OP IZ. Kvalifikačné predpoklady <input type="checkbox"/> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa <input type="checkbox"/> min. 2 roky praxe v oblasti finančného riadenia a/alebo účtovníctva				
3.1.5	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	9 461,25	14,00	132 457,50	A7		121 145,63	11 311,87	
3. Spolu							1 144 811,25					

A.1 Zapojenie stavovských a profesijných organizácií do procesu pokračujúcej transformácie OVP a vybudovanie kooperačnej platformy spolupráce partnerov zapojených do systému duálneho vzdelávania, 4 vzdelávanie a príprava inštruktórov											
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						1 880 908,13		1 720 278,58	160 629,55	
4.1.1	Odborný zamestnanec - (A)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	9 461,25	16,00	151 380,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 1 x 1/1 úväzok (1 FTE x 58 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovávaný skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivít v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity. Spolupracuje s tímidami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosiahnutia cieľov NP. Plní zverené úlohy manažera projektu a predkladá správy o plnení úloh pracovnej skupiny / Predkladá Návrh ročného plánu pracovnej skupiny a Návrh mesačného plánu pracovnej skupiny. Odborne vedie prácu pracovnej skupiny. Navrhuje termín zvolenia pracovnej skupiny. Navrhuje program rokovania pracovnej skupiny. Zadáva úlohy členom pracovnej skupiny. Zadáva úlohy odborným pracovníkom pracovnej skupiny. Rokuje v mene pracovnej skupiny s tretími osobami. Odborne riadi vytvorenie výstupov činnosti pracovnej skupiny a spolupracuje s odbornými pracovníkmi projektu.	A1	138 452,15	12 927,85
4.1.2	Odborný zamestnanec stavovská organizácia - (B)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	78 300,00	14,00	1 096 200,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 10 x 1/1 úväzok (10 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovávaný skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Zastupuje záujmy projektu po stránke metodickú do vnútra stavovskej a profesijnej organizácie; Zastupuje záujmy stavovskej a profesijnej organizácie po stránke vecnej do vnútra projektu; Koordinuje aktivity v rozsahu plnenia vecnej pôsobnosti stavovskej a profesijnej organizácie v OVP; Koordinuje aktivity SDV v stavovskej organizácii v zmysle zákona č. 61/2015; Zabezpečuje efektívnu komunikáciu medzi projektom a stavovskou a prof. organizáciou; Koordinuje aktivity spojené s ukončovaním štúdia (záverečné skúšky, mat. ...); Koordinuje overovanie spôsobilosti zamestnávateľov pre SDV; Koordinuje aktivity v oblasti prípravy lektorov a inštruktórov; Využíva aktivity na podporu "stavovstva"; Koordinuje aktivity spojené s označením školy ako COVP; Organizuje aktivity pri prezentácii "Sveta práce a remesiel"; Organizuje workshopy v pôsobnosti stavovskej a profesijnej organizácie; Zabezpečuje nominácie partnerov do Mapy vecnej pôsobnosti; Využíva pri svojej práci partnerov podľa Mapy vecnej pôsobnosti.	A1	1 002 584,52	93 615,48
4.1.3	Odborný zamestnanec školiteľ - (B)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	31 320,00	14,00	438 480,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 4 x 1/1 úväzok (4 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovávaný skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Vykonať odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímidu; Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov; Realizuje a zabezpečuje školenie inštruktórov.	A1	401 033,81	37 446,19
4.1.4	Odborný zamestnanec - C	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	9 461,25	10,50	99 343,13	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 1 x 1/1 úväzok (1 FTE x 58 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 10,50 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovávaný skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Vykonať odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímidu; Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.	A1	90 859,23	8 483,90
4.1.5	Odborný zamestnanec - A1 dohody	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	2 800,00	16,00	44 800,00	Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu / odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobne. Na činnosti sa môže podieľať viacerô osôb. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Prácu možno zadeľiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovávaný skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok, 4 x 350 hod. x 2 roky. Náplň práce: Vypracováva na základe inštrukcií riadiaceho pracovníka. Vypracováva model a metódu zamestnávateľského centra.	A1	40 974,08	3 825,92
4.1.6	Odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	1	14 588,00	14 588,00	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	A1	13 342,18	1 245,82
4.1.7	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	1	36 117,00	36 117,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere, vrátane možnej valorizácie cien. 48 mesiacov * 14 FTE a 58 mesiacov * 2 FTE	A1	33 032,61	3 084,39
4.2.	Cestovné náhrady **						14 000,00		12 804,40	1 195,60	
4.2.1	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou predpokladaná hodnota jednej pracovnej cesty je 20 euro x 500 pracovných ciest	A1	9 146,00	854,00

4.2.2	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	1	4 000,00	4 000,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie alebo prenájatého vozidla na projektové účely. Spotreba PIM na účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určitého obdobia. Účelom vyžitia týchto výdavkov je spotreba PIM a prevádzka vozidla organizácie pre účely výkonu odbornej aktivity. Predpokladaná hodnota jednej cesty je 100 Euro x 40 ciest.	A1		3 658,40	341,60
4.3.	Ostatné výdavky - priame						1 651 337,00				1 510 312,82	141 024,18
4.3.1	Propagácia povolani	518 - Ostatné služby	637004	projekt	1	1 595 000,00	1 595 000,00	Ná Realizácia propagácie povolani by mala prebiehať v nasledujúcich krokoch: • Vytvorenie plánu propagácie povolani s presným harmonogramom • Zabezpečenie realizácie jednotlivých aktivít plánu propagácie a vytvorenie potrebných podporných materiálov (napríklad výstava povolani, burza zamestnani, Road show, propagačné materiály, dni remesiel, medializácia v obrazových, zvukových a printových médiách, propagácia na sociálnych sieťach, vytvorenie mobilných aplikácií a iné.) • Vyhodnotenie efektívnosti jednotlivých propagačných aktivít	A1		1 458 787,00	136 213,00
4.3.2	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 1	518 - Ostatné služby	636001	projekt	1	43 137,00	43 137,00	Prenjom kancelárskych priestorov pre aktivitu. Vratné energi, vodného, stočného, upratovania, zavedených prípojok na telekomunikačné siete a signál WiFi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane nábytku a zariadenia kancelárii a súvisiacich priestorov podľa požiadaviek v príslušnom trhu - pričom poplatok za nábytok a zariadenie kancelárii a súvisiacich priestorov bude zahrnutý do prvých dvoch zvýšených mesačných splátok. Kalkulácia pre zamestnancov odbornej aktivity osoby na 58 mesiacov. Približný rozsah priestorov je indikatívne 10 m2 / osoba odbornej aktivity vrátane spoločných priestorov.	A1		39 453,10	3 683,90
4.3.3	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	112 - Zásoby	633006	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál pre účely aktivity (toner, papier, základné, viazaci spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Čerpanie podľa reálnych potrieb v danom období. Kalkulácia na odborných zamestnancov x 58 mesiacov	A1		4 573,00	427,00
4.3.4	Telekomunikačné poplatky, poštovné	518 - Ostatné služby	632003	projekt	1	8 200,00	8 200,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre aktivitu projektu, náklady na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu a internet/ 30 euro x 48 mesiacov x 5 FTE + 1000 euro poštovné. Výdavky možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku.	A1		7 499,72	700,28
4.	Spolu						3 546 245,13					
A.2 Aktualizácia a verifikácia potrieb trhu práce, transformácia povolani a zamestnani na učebné a študijné odbory, priebežné analýzy uplatnenia absolventov všetkých stredných 5. škôl v SR												
5.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						366 560,00				335 255,78	31 304,22
5.1.1	Odborný zamestnanec - (A)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		7 830,00	16,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 1x 1 úväzok (1 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa § 7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,50 plánovaných hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Následne práce: Zodpoveda za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu; Radi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity; Spolupracuje s tímami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP; Definuje smerovanie a riešenie stanovených problematik; Plní zverené úlohy manažéra projektu; Predkladá správy o plnení úloh pracovnej skupiny; Plánuje: Návrh ročného plánu pracovnej skupiny a Návrh mesačného plánu pracovnej skupiny; Odborne vedie prácu pracovnej skupiny; Navrhuje termín zvolania pracovnej skupiny; Navrhuje program rokovania pracovnej skupiny; Zadáva úlohy členom pracovnej skupiny; Zadáva úlohy odborným pracovníkom pracovnej skupiny; Rokuje v mene pracovnej skupiny s tretími osobami; Odborne riadi vytvorenie výstupov činnosti pracovnej skupiny a spolupracuje s odbornými pracovníkmi projektu. Pracovník pracuje na výstupoch aktivity: • Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov • Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti • Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbornými • Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016, 2017, 2018, 2019	A2		114 581,09	10 698,91
5.1.2	Odborný zamestnanec - A2 Pracovní skupina prevodníky,	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina		6 000,00	16,00	Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu / odmenu zamestnanca - odbory sú kalkulované osobne. Na činnosti sa môže podať viacero osôb. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Prácu možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok: 30 x 100 hod. x 2 roky. Predmetom práce je práca na výstupoch pracovných skupín, zúčastňovanie sa rokovaní pracovných skupín, komunikácia s členmi pracovných skupín a inými osobami a realizovanie úloh potrebných na dosiahnutie výstupu práce pracovných skupín. Pracovník pracuje na výstupoch aktivity: • Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov • Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti • Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbornými • Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016, 2017, 2018, 2019	A2		87 801,60	8 198,40
5.1.3	Odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	1	31 260,00	31 260,00	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Kalkulácia: 1 x 1 úväzok (1 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa § 7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,5 plánovaných hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., 13x12, osobné ohodnotenie. Prácu možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Pracovník pracuje na výstupoch aktivity: • Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov • Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti • Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbornými • Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016, 2017, 2018, 2019	A2		28 590,40	2 669,60
5.1.4	Odborný zamestnanec - A2 úpravy obsahu (B)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		7 830,00	14,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 1 x 1 úväzok (1 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa § 7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,5 plánovaných hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., 13x12, osobné ohodnotenie. Prácu možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Pracovník pracuje na výstupoch aktivity: • Popis aktuálneho stavu vecnej pôsobnosti zamestnávateľov • Aktuálna mapa vecnej pôsobnosti • Aktualizácia prevodníka medzi povolaniami a učebnými a študijnými odbornými • Popis stavu uplatnenia absolventov SOŠ, ktorí ukončili štúdium k 30.06. pre roky 2016, 2017, 2018, 2019	A2		100 258,45	9 361,55
5.1.5	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	1	4 400,00	4 400,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere, vrátane možnej valorizácie cien.	A2		4 024,24	375,76
5.2	Cestovné náhrady **						9 500,00				8 688,70	811,30

5.2.1	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	7 000,00	7 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. Predpokladaná hodnota jednej pracovnej cesty je 20 euro x 350 pracovných ciest.	A2		6 402,20	597,80
5.2.2	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	1	2 500,00	2 500,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie alebo prenájatého vozidla na projektové účely. Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie na projekt za určité obdobie. Účelom využitia týchto výdavkov je spotreba PHM a prevádzka vozidla organizácie pre účely výkonu odbornej aktivity. Predpokladaná hodnota jednej cesty je 100 Euro x 25 ciest.	A2		2 286,50	213,50
5.3	Ostatné výdavky - priame						9 090,00				8 313,73	776,29
5.3.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 2	518 - Ostatné služby	636001	projekt	1	4 350,00	4 350,00	Prenajom kancelárskych priestorov pre aktivitu. Vratane energií, vodného, stočného, upratovania, zavedených pripojení na telekomunikačné siete a signál Wi-Fi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane nábytku a zariadenia kancelárii a súvisiacich priestorov podľa požiadaviek v príslušnom trhu - pričom poplatok za nábytok a zariadenie kancelárii a súvisiacich priestorov bude zahrnutý do prvých dvoch zvýšených mesačných splátok. Kalkulácia: pre zamestnancov odbornej aktivity osoby na 48 mesiacov. Približný rozsah priestorov je indikatívne 10 m <sup>2</sup> / osoba vrátane spoločných priestorov.	A2		3 978,51	371,49
5.3.2	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	112 - Zásoby	633006	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál pre účely aktivity (tonery, papier, zakladáče, viazaci spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Čerpanie podľa reálnych potrieb v danom období. Kalkulácia na odborných zamestnancov x 48 mesiacov.	A2		2 743,80	256,20
5.3.3	Telekomunikačné poplatky, poštovné	518 - Ostatné služby	632003	projekt	1	1 740,00	1 740,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre aktivitu projektu, náklady na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu a internet 30 euro x 48 mesiac x 1 FTE + 300 euro poštovné. Výdavky možno zadeľovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku.	A2		1 591,40	148,60
5.	Spolu						385 150,00					
A.3 Participácia na procese nastavenia plánov výkonov stredných škôl na základe ich špecializácie a ich zapojenia do systému dualného vzdelávania, vykonávaných na základe 6. potrieb trhu práce na regionálnej úrovni												
6.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						2 636 206,00				2 411 074,01	225 131,99
6.1.1	Odborný zamestnanec - (A)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		7 830,00	16,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 1x 1/1 úväzok (1 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v sústave harmonogramu a v rámci schváleného rozpočtu; Riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity; Spolupracuje s tímlidami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP; Definuje smerovanie a riešenie stanovených problematik; Pri zverení úloh manažera projektu; Predkladá správy o plnení úloh pracovnej skupiny; Plánuje Návrh ročného plánu pracovnej skupiny a Návrh mesačného plánu pracovnej skupiny; Odborne vedie prácu pracovnej skupiny; Navrhne termín zrobnia pracovnej skupiny; Navrhne program rokovania pracovnej skupiny; Zadáva úlohy členom pracovnej skupiny; Zadáva úlohy odborným pracovníkom pracovnej skupiny; Rokuje v mene pracovnej skupiny s tretími osobami; Odborne riadi vytvorenie výstupov činnosti pracovnej skupiny a spolupracuje s odbornými pracovníkmi projektu.	A3		114 581,09	10 698,91
6.1.2	Odborný zamestnanec - (B)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		78 300,00	14,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 2 x 1/1 úväzok (10 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.	A3		1 002 584,52	93 615,48
6.1.3	Odborný zamestnanec - C	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		15 660,00	10,50	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 2 x 1/1 úväzok (2 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 10,50 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradené v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeľovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra; Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.	A3		150 387,68	14 042,32
6.1.4	Odborný zamestnanec - A3 dohody	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina		57 600,00	16,00	Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu / odmenu zamestnanca - dohody sú kalkulované osobitne. Na činnosti sa môže podieľať viacero osôb. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Prácu možno zadeľovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. 30 x 200 hodín x 4 roky. Pracovníci regionálnej a národnej platformy 24 x 350 hodín x 4 roky. Podmetom práce je práca na výstupoch pracovných skupín, zúčastňovanie sa rokovani pracovných skupín, komunikácia s členmi pracovných skupín a inými osobami a realizovanie úloh potrebných na dosiahnutie výstupu práce pracovných skupín	A3		842 895,36	78 704,64
6.1.5	Odhody	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	1	300 096,00	300 096,00	Odhody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	A3		274 467,80	25 628,20
6.1.6	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	1	28 600,00	28 600,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere, vrátane možnej valorizácie cien.	A3		26 157,56	2 442,44
6.2	Cestovné náhrady **						113 000,00				103 349,80	9 650,20

6.2.1	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platným limitami) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	20 000,00	20 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príslušných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. Predpokladaná hodnota jednej pracovnej cesty je 20 euro x 1000 pracovných ciest.	A3	18 292,00	1 708,00
6.2.2	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	1	93 000,00	93 000,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie na projektové účely. Spotreba PHM pre účely odborných zamestnancov Aktivita 3 sídliačich v Dual pointoch a Centre orientácie podľa operatívnej evidencie na projekt za určitého obdobia. Účelom využitia týchto výdavkov je spotreba PHM a prevádzka vozidla organizácie pre účely výkonu odbornej aktivity. Predpokladaná hodnota jednej cesty je 100 Euro x 93 ciest.	A3	85 057,80	7 942,20
6.3	Ostatné výdavky - priame						197 660,00			180 779,84	16 880,16
6.3.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	518 - Ostatné služby	636001	projekt	1	130 200,00	130 200,00	Prenájom kancelárskych priestorov pre aktivitu a pre potreby odborných zamestnancov Aktivita 3 sídliačich v Dual pointoch a Centre orientácie vrátane energií, vodného, stočného, upratovania, zavádzaných pripojiek na telekomunikačné siete a signál WiFi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane náhrady a zaradenia kancelárií a súvisiacich priestorov podľa požiadaviek v prísadané trhu pričom poplatok za náhradu a zaradenie kancelárií a súvisiacich priestorov bude zahrnutý do prýšch dvoch zvýšených mesačných splátok. Kalkulácia: pre zamestnancov odbornej aktivity a odborných zamestnancov Aktivita 3 sídliačich v Dual pointoch a Centre orientácie na 48 mesiacov. Približný rozsah priestorov je indikatívne 10 m2 / osoba vrátane spoločných priestorov.	A3	119 080,92	11 119,08
6.3.2	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	112 - Zásoby	633006	projekt	1	50 000,00	50 000,00	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál pre účely aktivity, odborných zamestnancov Aktivita 3 sídliačich v Dual pointoch a Centre orientácie (tonery, papier, základce, viazaci spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Čerpanie podľa reálnych potrieb v danom období. Kalkulácia na odborných zamestnancov aktivitu, odborných zamestnancov Aktivita 3 sídliačich v Dual pointoch a Centre orientácie x 48 mesiacov.	A3	45 730,00	4 270,00
6.3.3	Telekomunikačné poplatky, poštovné	518 - Ostatné služby	632003	projekt	1	17 460,00	17 460,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre aktivitu projektu, odborných zamestnancov Aktivita 3 sídliačich v Dual pointoch a Centre orientácie, náklady na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu a internet/ 30 euro x 48 mesiacov x 9 FTE + 1500 eur + 3000 Eur poštovné; Výdavky možno zaeďiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku.	A3	15 968,92	1 491,08
6.	Spolu						2 946 866,00				
A.4 Implementácia systému duálneho vzdelávania na celoslovenskej, ako aj 7. regionálnej úrovni za účasti zamestnávateľov											
7.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						7 277 138,13			6 655 670,54	621 467,59
7.1.1	Odborný zamestnanec - (A)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		47 306,25	16,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 5 x 1/1 úväzok (5 FTE x 58 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné obdobenie. Práca možno zaeďiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok.Náplň práce: Zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu; Riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity; Spolupracuje s tímami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP; Definuje smerovanie a riešenie stanovených problematik; Plní zverené úlohy manažéra projektu; Predkladá správy o plnení úloh pracovnej skupiny; Plánuje: Návrh ročného plánu pracovnej skupiny a Návrh mesačného plánu pracovnej skupiny; Odborne vedie prácu pracovnej skupiny; Navrhuje termín zvolania pracovnej skupiny; Navrhuje program rokovania pracovnej skupiny; Zadáva úlohy členom pracovnej skupiny; Zadáva úlohy odborným pracovníkom pracovnej skupiny; Rokuje v mene pracovnej skupiny s tretími osobami; Odborne riadi vytvorenie výstupov činnosti pracovnej skupiny a spolupracuje s odbornými pracovníkmi projektu.	A4	692 260,74	64 639,26
7.1.2	Odborný zamestnanec - (B) zástupca odvetvia	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		141 918,75	14,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 15 x 1/1 úväzok (15 FTE x 58 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné obdobenie. Práca možno zaeďiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok.Náplň práce: Zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivity v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu; Riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity; Spolupracuje s tímami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP; Zadefinovanie smerovania s riešením stanovených problematik; plní zverené úlohy manažéra projektu, predkladanie správ o plnení úloh pracovnej skupiny; Plánovanie: Návrh ročného plánu pracovnej skupiny; Návrh mesačného plánu pracovnej skupiny; Odborne vedie prácu pracovnej skupiny; Navrhovať termín zvolania pracovnej skupiny; Navrhovať program rokovania pracovnej skupiny; Zadávať úlohy členom pracovnej skupiny; Zadávať úlohy odborným pracovníkom pracovnej skupiny; Rokovať v mene pracovnej skupiny s tretími osobami; Odborne riadiť vytvorenie výstupov činnosti pracovnej skupiny, spolupracovať s odbornými pracovníkmi projektu) Pracovná náplň odborných zamestnancov zástupcov odvetvia sa zameriava predovšetkým na: 1) Vede tímy odborníkov pri plnení úloh daného odvetvia 2) Koordinuje aktivity pri tvorbe profilov absolventa učebných a študijných odborov SOŠ 3) Koordinuje spoluprácu pri tvorbe a aktualizácii ŠVP 4) Koordinuje spoluprácu pri tvorbe vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov 5) Spolupodieľa sa na aktivitách pri verifikácii potrieb trhu práce a plánov výkonov SOŠ 6) Spolupodieľa sa pri návrhu skladby odborov štúdia a siete SOŠ podľa potrieb trhu a demografického vývoja 7) Koordinuje prepojenie povolanie, – kvalifikácia – odbor štúdia 8) Koordinuje aktivity na zabezpečenie kvality vzdelávania a príprav na povolanie 9) Koordinuje tvorbu jednotných zadaní v rámci ukončovania štúdia (záverečné, maturitné, absolventské...) 10) Koordinuje aktivity v rámci inovačného vzdelávania odborných pedagogických zamestnancov 11) Spolupodieľa sa pri aktivitách zabezpečujúcich orientáciu žiakov ZŠ na povolanie 12) Organizuje sektorové workshopy, propagácie remesiel a odborné súťaže žiakov ZŠ a SOŠ 13) Využíva pri svojej práci odborných partnerov podľa Mapy vecnej pôsobnosti 14) Plní úlohy v zmysle pokynov vedúceho koordinátorov sektorov	A4	1 817 184,44	169 678,06

7.1.3	Odborný zamestnanec - B tvorcovia vzorových učebných plánov	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	132 457,50	14,00	1 854 405,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 14 x 1/1 úväzok (14 FTE x 58 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov prípravu vzorových učebných plánov a osnov. Pracovná náplň odborných zamestnancov zúčastňuje odberu sa zameriava predovšetkým na: 1) Realizuje aktivity pri tvorbe profilov absolventa učebných a študijných odborov SOŠ 2) Realizuje spoluprácu pri tvorbe a aktualizácii ŠVP 3) Realizuje spoluprácu pri tvorbe vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov 4) Spolupracuje pri návrhu skladby odborov štúdia a siete SOŠ podľa potrieb trhu a demografického vývoja 5) Realizuje tvorbu jednotných zadaní v rámci ukončovania štúdia (záverečné, maturitné, absolventské...) 6) Organizuje sektorové workshopy, propagácie remesiel a odborné súťaže žiakov ZŠ a SOŠ 7) Využíva pri svojej práci odborných partnerov podľa Mapy vecnej pôsobnosti 8) Plní úlohy v zmysle pokynov vedúceho koordinátorov sektorov	A4	1 696 038,81	158 366,19
7.1.4	Odborný zamestnanec - C	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	47 306,25	10,50	496 715,63	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 5 x 1/1 úväzok (5 FTE x 58 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 10,50 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu: 1 FTE predstavuje 1957,50 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účasť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov.	A4	454 296,12	42 419,51
7.1.5	Odborný zamestnanec - A4 komisie - dohody	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	98 000,00	16,00	1 568 000,00	Odborní zamestnanci - externí. Náplň práce: Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu / odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Na činnosti sa môže podieľať viacero osôb. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Prácu možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. 70 x 350 hodín x 4 roky. Predmetom práce je práca na výstupoch pracovných skupín, začiatkovaní sa rokovaní pracovných skupín, komunikácia s členmi pracovných skupín a inými osobami a realizovanie úloh plynúcich na dosiahnutí výstupu práce pracovných skupín. Spolupracuje na overovaní spoľahlivosti zamestnávateľa vykonávať praktické vysušovanie v systéme diaľneho vzdelávania. Spokupodľa sa na inovácii a tvorbe ŠVP, normatífov, jednotného zadania ukončovania štúdia a návrhu sústavy učebných a študijných odborov.	A4	1 434 092,80	133 907,20
7.1.6	Odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	1	510 580,00	510 580,00	Odvody zamestnancov na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	A4	466 976,47	43 603,53
7.1.7	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	1	103 675,00	103 675,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere, vrátane možnej vakorizácie cien. 58 mesiacov	A4	94 821,16	8 853,84
7.2	Cestovné náhrady **						62 500,00			57 162,50	5 337,50
7.2.1	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	37 500,00	37 500,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. Predpokladaná hodnota jednej pracovnej cesty je 20 euro x 1875 pracovných ciest.	A4	34 297,50	3 202,50
7.2.2	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	512 - Cestovné náhrady	631002	projekt	1	25 000,00	25 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v zahraničí. Predpokladaná hodnota zahraničnej pracovnej cesty pre 3 účastníkov x 5 ciest x 1666,66 na účastníka.	A4	22 865,00	2 135,00
7.3	Ostatné výdavky - priame						5 904 196,38			5 399 978,01	504 218,37
7.3.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 4	518 - Ostatné služby	636001	projekt	1	386 400,00	386 400,00	Prenajom kancelárskych priestorov pre aktivitu, Dual Pointy a Centra orientácie. vrátane energií, vodného, stočného, upratovania, zavedených pripojok na telekomunikačné siete a signal WiFi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane nájbytku a zaradenia kancelií pre potreby aktivity, Dual Pointov a Centra orientácie.	A4	353 401,44	32 998,56
7.3.2	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál centrála	112 - Zásoby	633006	projekt	1	195 056,38	195 056,38	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál pre účely aktivity, Dual Pointy a Centra orientácie (tonery, papier, zakladáče, vizuálny spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Čerpanie podľa reálnych potrieb v danom období.	A4	178 398,57	16 657,81
7.3.3	Telekomunikačné poplatky, poštovné	518 - Ostatné služby	632003	projekt	1	11 240,00	11 240,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre aktivitu projektu, Dual Pointy a Centra orientácie, náklady na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu a internet: 30 euro x 58 mesiac x 1 FTE + 1500 eur + 6000 eur + 2000 eur poštovné. Výdavky možno zadefinovať na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku.	A4	10 280,10	959,90
7.3.4	Zabezpečenie DUAL POINTOV a Centra orientácie	518 - Ostatné služby	637004	projekt	1	5 311 500,00	5 311 500,00	Odoslanie/šký zabezpečenie 8 Dual Pointov v každom kraji 1. zabezpečenie metódy a výkona a zriadenie 1 Centra orientácie, zabezpečenie sprevádzania zamestnávateľov SDV, zabezpečenie vstupu 12 000 žiakov ZŠ do SDV, 1450 diaľnych zmlôv.	A4	4 857 897,90	453 602,10
7.4	Spolu						13 243 834,51				
A.5 Sprevidzanie žiaka v systéme diaľneho vzdelávania a príprava PZ a riadenia SOŠ a základných škôl (ZŠ) so zameraním na 8 zavedenie SDV											
8.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						2 865 318,08			2 620 619,92	244 698,16

								Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 4 x 1/1 úväzok (4 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 16,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., 13x12, osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovany skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Naplň práce: Zodpovedá za dosiahnutie cieľov aktivít v požadovanej kvalite, v stanovenom harmonograme a v rámci schváleného rozpočtu. Riadi odborných zamestnancov v rámci stanovenej aktivity; Spolupracuje s tímlidami ostatných odborných aktivít za účelom efektívneho dosahovania cieľov NP.			
8.1.1	Odborný zamestnanec - (A)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	31 320,00	16,00	501 120,00	A5		458 324,35	42 795,65
8.1.2	Odborný zamestnanec - (B)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	86 130,00	14,00	1 205 820,00	A5		1 102 842,97	102 977,03
								Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 11 x 1/1 úväzok (11 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovany skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Naplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účesť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov. Spolupodáva sa na tvorbe výstupov: - Prvky smerovania na ZŠ - Metódu implementácie prvkov sprevádzania na ZŠ - Správu o vyhodnotení implementácie - Koncepciu smerovania na povolanie v SDV na ZŠ - Zrealizovanie vzdelávacieho programu - Zadeľovanie modernej strednej odbornej školy reflektujúcej na potreby SDV - Vytvorenie profesijných štandardov kľúčových zamestnancov školy a PZ v systéme SDV - Model zaviedenia odbornej maturitnej skúšky do systému odborného vzdelávania a návrh jej implementácie - Zavedený model sprevádzania žiakov SOŠ k želanému stupňu kariérovej zrelosti - Vypracované praktické úlohy a testy záujmov pre identifikáciu predpokladov žiakov v 11 skupinách učebných a študijných odborov - Vytvorený akreditačný vzdelávaci program A5.4			
8.1.3	Odborný zamestnanec - C	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	15 660,00	10,50	164 430,00	A5		150 387,68	14 042,32
								Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 2 x 1/1 úväzok (2 x 1/1 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 10,50 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovany skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Naplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účesť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov. Aplikuje smerovanie žiakov k povolaniu na ZŠ a SOŠ.			
8.1.4	Odborný zamestnanec - C /PZ ZŠ a SOŠ	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	36 540,00	10,50	383 670,00	A5		350 904,58	32 765,42
								Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 16 x 1/3 úväzok (16 x 1/3 FTE x 42 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 10,50 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadenia vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie. Prácu možno zadeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovany skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Naplň práce: Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov tímlídra. Pracovná náplň odborného zamestnanca obsahuje predovšetkým analytickú prácu, účesť na workshopoch, návrh riešení a príprava metodických pokynov. Aplikuje smerovanie žiakov k povolaniu na ZŠ a SOŠ.			
8.1.5	Odborný zamestnanec - A5 - dohody	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	25 000,00	16,00	400 000,00	A5		365 840,00	34 160,00
8.1.6	Odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt		1	130 250,00	A5		119 126,65	11 123,35
								Odborní zamestnanci - externí. Pracovníci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - jednotková cena predstavuje brutto mzdu / odmenu zamestnanca - odvody sú kalkulované osobitne. Na činnosti sa môže podieľať viacerou osôb. Hodinová sadzba vychádza z reálnych cien na základe prieskumu trhu. Prácu možno zadeliť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokovany skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. (A5.1 - 5x3000z roky; A5.2, 15x3000z roky; A5.3 10x350z2roky) Predmetom práce je práca na výstupoch pracovných skupín, zúčastňovanie sa rokovaní pracovných skupín, komunikácia s členmi pracovných skupín a inými osobami a realizovanie úloh potrebných na dosiahnutie výstupu práce pracovných skupín. Participuje na tvorbe výstupov číastkových aktivít.			
8.1.7	Odborný zamestnanec - A5 - dohody lektor	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	1 608,00	20,00	32 160,00	A5		29 413,54	2 746,46
8.1.8	Odvody lektor	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt		1	10 468,08	A5		9 574,11	893,97
8.1.9	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt		1	37 400,00	A5		34 206,04	3 193,96
8.2	Cestovné náhrady **						30 200,00			27 620,92	2 579,08



8.2.1	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	15 000,00	15 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. Predpokladaná hodnota jednej pracovnej cesty je 20 euro x 750 pracovných ciest.	A5	13 719,00	1 281,00
8.2.2	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	512 - Cestovné náhrady	631002	projekt	1	10 000,00	10 000,00	Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v zahraničí. Predpokladaná hodnota zahraničnej pracovnej cesty pre 3 účastníkov x 2 ciest x 1666,66 na účastníka.	A5	9 146,00	854,00
8.2.3	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	1	5 200,00	5 200,00	Prevádzka vlastného vozidla organizácie, resp. prenášaného vozidla na účely odbornej aktivity - Spotreba PHM pre účely projektu podľa operatívnej evidencie za aktivitu za určitého obdobia. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR alebo do zahraničia. Predpokladaná hodnota jednej cesty je 100 Euro x 52 ciest.	A5	4 755,92	444,08
8.3	Ostatné výdavky - príspevky						36 903,56			33 660,54	3 143,02
8.3.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 5	518 - Ostatné služby	636001	projekt	1	22 573,76	22 573,76	Prenjom kancelárskych priestorov pre aktivitu. Vratane energií, vodného, stočného, upratovania, zavedených prípojok na telekomunikačné siete a signál WiFi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane nábytku a zariadenia kancelárie a súvisiacich priestorov podľa požiadaviek v príručke trhu - pričom poplatok za nábytok a zariadenie kancelárie a súvisiacich priestorov bude zahrnutý do prvých dvoch zvýšených mesačných splátok. Kalkulácia: pre zamestnancov odbornej aktivity osoby na 48 mesiacov. Približný rozsah priestorov je indikatívne 10 m <sup>2</sup> / osoba vrátane spoločných priestorov.	A5	20 645,96	1 927,80
8.3.2	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre lektorov - školenia	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	1 969,80	1 969,80	Cestovné náhrady pre lektorov vzdelávania v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity na a z miesta vzdelávacej aktivity. Aj využitie vlastného vozidla resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. (cestovné = 1 350 účastníkov x 1 spúšťačnú cestu suma za cestu 7,22 Euro) = 9 747; ubytovanie (2700 nocí x 40,64 Eur za noc) = 109 728; Eur; strava pre účastníkov (23.80 Eur na účastníka; suma je zložená z 2 dní x 9,80 Eur a jeden deň 4,20 Eur na účastníka x 1350 účastníkov) = 32 130; Eur	A5	1 801,58	168,22
8.3.3	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	112 - Zásoby	633006	projekt	1	5 000,00	5 000,00	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál pre účely aktivity (tonery, papier, základáče, vizuaci spotrebný materiál, písacie potreby a pod.). Čerpanie podľa reálnych potrieb v danom období.	A5	4 573,00	427,00
8.3.4	Telekomunikačné poplatky, poštovné	518 - Ostatné služby	632003	projekt	1	7 260,00	7 260,00	Telekomunikačné poplatky a poštovné pre aktivitu projektu, náklady na pevnú linku, náklady na mobilnú komunikáciu a internet/ 30 euro x 48 mesiacov x 4 FTE + 1500 euro poštovné. Výdavky možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku.	A5	6 640,00	620,00
8.4	Podpora frekventantov						354 105,00			323 864,43	30 240,57
8.4.1	Ubytovanie, stravné/diétu a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)	512 - Cestovné náhrady	637007	projekt	1	151 605,00	151 605,00	Cestovné náhrady pre účastníkov vzdelávania v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity na a z miesta vzdelávacej aktivity. Aj využitie vlastného vozidla resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. (cestovné = 1 350 účastníkov x 1 spúšťačnú cestu suma za cestu 7,22 Euro) = 9 747; ubytovanie (2700 nocí x 40,64 Eur za noc) = 109 728; Eur; strava pre účastníkov (23.80 Eur na účastníka; suma je zložená z 2 dní x 9,80 Eur a jeden deň 4,20 Eur na účastníka x 1350 účastníkov) = 32 130; Eur		138 657,93	12 947,07
8.4.2	Školiaci materiál a potreby	112 - Zásoby	633006	projekt	1	20 250,00	20 250,00	Školiaci materiál pre účastníka: blok papiera, pero, usb kľúč, zviazané učebné texty; suma 15; Eur x účastník 1350	A5	18 520,65	1 729,35
8.4.3	Príspevky pre frekventantov (napr. transfer jednotlivcovi alebo škole)	príspevkov voči tretím osobám	642014	projekt	1	182 250,00	182 250,00	Refundácia mzdy frekventantom vzdelávania v rámci aktivity. Počet hodín 1350 účastníkov x 3 dni x 7,5 hodín x 6 euro za hodinu.	A5	166 685,85	15 564,15
8.	Spolu						3 286 426,64				
A.6. Elektronizácia procesov podporujúcich implementáciu prvkov SDV											
9.1	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						407 272,50			372 491,43	34 781,07
9.1.1	Odborný zamestnanec - (B)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		7 830,00	14,00	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 1 x 1/1 úväzok (1 FTE x 48 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 14,00 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., osobné ohodnotenie: Prácu možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Zabezpečuje po odbornej stránke kvalitu realizácie odbornej aktivity a jej čínskych aktivít; riadi a koordinuje úlohy aktivity; Zabezpečuje, aby tieto úlohy viedli k dosiahnutiu cieľa aktivity (špecifický cieľ), aby prispeli v primeranej miere ku globálnemu cieľu projektu a aby došlo k celkovému zlepšeniu situácie, ktorej problém projekt rieši; Spolupracuje a komunikuje s úradníkom pri implementácii riešenia; zabezpečuje kontrolu naplnenosti ukazovateľov projektu, hlavných, vodiacich a podporných činností a výstupov; zabezpečuje podporné činnosti pri tvorbe dokumentácie, používateľskej príručky, zrkadlení multiplikátorov; Koordinuje vytvorenie technologických a prevádzkových podmienok pre inštaláciu, prevádzku dodávaného softvérového nástroja; V rámci zverenej zodpovednosti je Odborný zamestnanec oprávnený delegovať úlohy na jednotlivých zamestnancov aktivity a na dodávateľov aktivity; Pbi zverení úlohy podľa pokynov nadradeného; Dodržiavanie pracovno – právnych vzťahov podľa Zákonníka práce, vnútorného Organizačného a Pracovného poriadku SIOV; Dodržiavanie stanovených predpisov a nariadení SIOV na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požarnej a civilnej ochrany.	A6	100 258,45	9 361,55
9.1.2	Odborný zamestnanec - (C)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina		27 405,00	10,30	Mzda zamestnanca na pracovný pomer vrátane všetkých nákladov zamestnávateľa. Kalkulácia: 7 x 1/1 úväzok (7 FTE x 24 mesiacov) Plat podľa §7 zákona 553/2003. Hodinová sadzba 10,50 eur / h je určená v súlade so zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Celkový počet jednotiek vychádza z nasledujúceho výpočtu 1 FTE predstavuje 1957,5 platených hodín ročne vo verejnej správe, zaradenie v zmysle prílohy č. 3 k nariadeniu vlády č. 578/2009 Z.z., 13x12, osobné ohodnotenie: Prácu možno zadiť na taký počet osôb, ktorý reflektuje reálne potreby v danom období vo vzťahu k celkovej kalkulácii na rozpočtovú položku. Podiel vykázaných hodín v danom mesiaci sa môže odlišovať od predpokladaného kalkulačného úväzku, pričom bude vykázaný a nárokován skutočný počet hodín v danom mesiaci - za obdobie trvania projektu bude dodržaný predpokladaný priemerný kalkulačný úväzok. Náplň práce: Podieľa sa na administratívnom zabezpečení činnosti aktivity; Podieľa sa na príprave a evidencii podporných materiálov; spracovanie výstupov; Zabezpečuje administráciu pracovných výkazov zamestnancov aktivity; Zabezpečuje administráciu cestovných príkazov v rámci aktivity; Predkladá informácie o plánovaných konferenciách, workshopoch, seminároch a iných aktivitách projektovej kancelárie; Podieľa sa na správe registratúry; Vypracováva správy o plnení úloh; Pripravuje podklady k propagacným materiálom spojeným s publicitou aktivity; Spravuje plán práce aktivity; Pbi zverení úlohy podľa pokynov nadradeného; Dodržiavanie pracovno-právnych vzťahov podľa Zákonníka práce, vnútorného Organizačného a Pracovného poriadku SIOV; Dodržiavanie stanovených predpisov a nariadení SIOV na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požarnej a civilnej ochrany.	A6	263 178,44	24 574,06
9.1.3	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	1	9 900,00	9 900,00	Stravné v súlade so zákonom pre zamestnancov v pracovnom pomere, vrátane možnej valorizácie cien.	A6	9 054,54	845,46
9.2	Cestovné náhrady **						1 000,00			914,60	85,40

								Cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov v limitoch podľa platnej legislatívy a príručiek vydaných Riadiacim orgánom. Účelom využitia týchto výdavkov sú pracovné cesty v rámci odbornej aktivity v rámci SR. Aj využitie vlastného vozidla zamestnanca resp. iného vozidla preplateného vo výške cestovného verejnou dopravou. Predpokladaná hodnota jednej pracovnej cesty je 20 euro x 50 pracovných ciest.				
9.2.1	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	1	1 000,00	1 000,00		A6		914,60	85,40
9.3	Ostatné výdavky - príjame						2 500,78				2 287,14	213,56
9.3.1	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 6	518 - Ostatné služby	636001	projekt	1	2 500,70	2 500,70	Príslušnosť kancelárskych priestorov pre aktivitu. Vrátane energií, vodného, stočného, upratovania, zavedených prípojok na telekomunikačné siete a signál WiFi a vrátane súvisiacich služieb a vrátane nábytku a zariadení kancelárie a súvisiacich priestorov podľa požiadaviek v prieskume trhu - pričom poplatok za nábytok a zariadenie kancelárie a súvisiacich priestorov bude zahrnutý do prvých dvoch zvýšených mesačných splátok. Kalkulácia: pre zamestnancov odbornej aktivity osoby na 48 mesiacov. Približný rozsah priestorov je indikatívne 10 m2 / osoba vrátane spoločných priestorov.	A6		2 287,14	213,56
9.	Spolu						410 773,20					
10 Riadenie rizík (ak relevantné)												
10.1	Riziková prídržka	nepredvídané výdavky	N/A	projekt	0	0,00	0,00				0,00	0,00
10.	Spolu						0,00					
CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU												

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu		Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky		1 145 351,00	7,00	15,00%	pauciálna sadzba z priamych personálnych
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie : ERDF (priame výdavky)		0	0,00	stanovené v konkrétnej výzve/výzvaní	z priamych výdavkov
2a.	výdavky) - vrátane krížového financovania		7 516 800,00	23,14		z priamych výdavkov
3.	Dodávky na priame výdavky		6 906 500,00	21,26		z priamych výdavkov
4.	Riziková prídržka			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

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

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

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		<a href="#">Oprávnené výdavky projektu</a>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2015	0,00	0,00	0,00
2.	2016	600 257,73	600 257,73	0,00
3.	2017	13 500 000,00	13 500 000,00	0,00
4.	2018	8 900 000,00	8 900 000,00	0,00
5.	2019	7 500 000,00	7 500 000,00	0,00
6.	2020	3 126 000,00	3 126 000,00	0,00
7.	Spolu	33 626 257,73	33 626 257,73	0,00
8.	%	100	100	0

**Poznámky:**

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

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