



Európsky fond pre utečencov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 2007 ERF/C-1**

Názov projektu: **Vytvorenie komplexného systému informovania o programe asistovaných dobrovoľných návratov a jeho realizácie so zreteľom na potreby migranta (ďalej len „Zmluva“)**

uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

medzi

zodpovedným orgánom: Ministerstvo vnútra SR

so sídlom: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

IČO: 00 151 866

DIČ: 2020571520

Bankové spojenie: štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000182328/8180

zastúpeným štatutárnym zástupcom: Ing. Robert Hančák, generálny riaditeľ
(ďalej len „zodpovedný orgán“) sekcie ekonomiky MV SR

a

príjemcom pomoci: Medzinárodná organizácia pre migráciu

so sídlom: Grösslingova 4, 811 09 Bratislava

IČO: 31 768 679

DIČ: 2021629654

Bankové spojenie: Tatrabanka

Číslo účtu: 2675040026/1100

zastúpeným štatutárnym zástupcom: Zuzana Vatrál'ová, Vedúca úradu IOM
(ďalej len „príjemca“) Bratislava

sa dohodli takto:

Článok 1

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí grantu v rámci programového roku 2007 Európskeho fondu pre utečencov zodpovedným orgánom príjemcovi na



Európsky fond pre utečencov

realizáciu projektu s názvom: *Vytvorenie komplexného systému informovania o programe asistovaných dobrovoľných návratov a jeho realizácie so zreteľom na potreby migranta* (ďalej len "projekt").

2. Prijemca a zodpovedný orgán sú zmluvnými orgánmi.
3. Prijemca grantu sa zaväzuje v rámci projektu vykonať tieto aktivity:
 - 3.1 Cielená informačná kampaň
 - 3.2 Posilnenie systému poskytovania poradenstva o dobrovoľných návratoch
 - 3.3 Posilnenie spolupráce s mimovládnyimi organizáciami a zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov
 - 3.4 Realizácia asistovaných dobrovoľných návratov
4. Prijemcovi bude priznaný grant za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a jej prílohách, o ktorých príjemca prehlasuje, že si ich prečítal, vzal na vedomie a akceptuje ich v plnom rozsahu.
5. Prijemca prijíma grant a zaväzuje sa disponovať s poskytnutým grantom v súlade s podmienkami stanovenými v tejto zmluve a v jej prílohách a realizovať projekt na financovanie ktorého bol grant poskytnutý. Prijemca zodpovedná za efektívne a hospodárne používanie prostriedkov grantu a realizuje projekt na svoju vlastnú zodpovednosť.
6. Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že na základe tejto zmluvy a pri splnení podmienok uvedených v tejto zmluve zabezpečí grant príjemcovi v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a jej príloh.

Článok 2

Realizačné obdobie projektu a oprávnené výdavky projektu

1. Prijemca je povinný realizovať projekt najneskôr do 31. decembra 2008. Čas realizácie projektu je oprávneným obdobím.
2. Realizácia projektu sa začína v deň nasledujúci po dni účinnosti tejto zmluvy.
3. Za oprávnené výdavky schváleného projektu môžu byť považované len výdavky, ktoré boli:



Európsky fond pre utečencov

- 3.1 schválené výberovou komisiou a sú uvedené v prílohe č. 1 tejto zmluvy, odchýlky v rámci tohto schváleného rozpočtu sú oprávnené v súlade s bodom 9.2. prílohy č. 2 tejto zmluvy
- 3.2 vznikli v oprávnenom období, najskôr v deň nasledujúci po dni účinnosti tejto zmluvy a boli vynaložené alebo priamo súvisia s obdobím najneskôr do posledného dňa realizácie projektu, pri dodržaní článku 14 prílohy č. 2 tejto zmluvy
- 3.3 ich vznik a úhrada boli v súlade so slovenským právnym poriadkom a pravidlami oprávnenosti podľa právneho poriadku ES.

Článok 3

Financovanie projektu

- 1. Celkové oprávnené výdavky schváleného rozpočtu projektu dosahujú výšku 7 550 822 Sk (slovom sedem miliónov päťstopädesiatšesť osemstodvadsať dva korún slovenských) podľa výdavkových položiek uvedených v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 2. Prijemca je oprávnený získať grant do maximálnej výšky 100% z celkových schválených oprávnených výdavkov uvedených v schválenom rozpočte v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 3. Ak počas realizácie projektu výdavky na projekt presiahnu výšku schválenú v rozpočte v prílohe č. 1, príjemca sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schváleným rozpočtom v prílohe č. 1 tejto zmluvy a celkovými výdavkami na projekt.
- 4. Predmet zmluvy bude financovaný z prostriedkov vyčlenených na tento účel, a to 25% zo zdrojov rozpočtu rozpočtovej organizácie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky a 75% zo zdrojov Európskeho fondu pre utečencov (ďalej len „ERF“).
- 5. Zodpovedný orgán vyplatí grant príjemcovi vo forme jednotlivých preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby najviac do výšky 95% celkových výdavkov uvedených v bode 1 tohto článku budú poukázané v súlade s článkom 4 bod 1 tejto zmluvy. Záverečná platba do výšky schválených oprávnených výdavkov bude poukázaná po ukončení projektu.
- 6. Preddavkové platby ako aj záverečná platba budú poukázané Platobnou jednotkou Európskeho fondu pre utečencov zriadenou na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „platobná jednotka“) na účet príjemcu.



Európsky fond pre utečencov

7. Platobná jednotka poskytuje príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v slovenských korunách, na účet príjemcu. Číslo účtu a názov banky príjemca oznámi zodpovednému orgánu písomne spolu s oznámením o začatí realizácie činnosti podľa projektu v súlade s článkom 5 bod 5 tejto zmluvy, bezodkladne po podpise zmluvy.
8. Konečná výška grantu sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených, preukázaných výdavkov a zároveň celková schválená výška grantu nesmie prekročiť schválené oprávnené výdavky uvedené v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
9. Príjemca je oprávnený realizovať platby bezhotovostne, s výnimkou platieb, ak jednotlivá platba realizovaná v hotovosti nepresiahne čiastku do 30 000,- Sk (slovom tridsať tisíc korún slovenských) mesačne. Platby v hotovosti príjemca preukáže pokladničným dokladom z pokladne príjemcu.

Článok 4

Povinnosti zodpovedného orgánu a platobné dojednania

1. Zodpovedný orgán vyplatí grant príjemcovi v jednotlivých preddavkových platbách, ktoré budú poukazované nadväzne na predložené žiadosti o platbu. Výška prvej preddavkovej platby predstavuje 27% z celkovej schválenej sumy grantu, výška druhej preddavkovej platby bude činiť najviac 28% z celkovej schválenej sumy grantu a jej konkrétna suma bude stanovená na základe predloženej žiadosti o platbu a schválenej výšky oprávnených výdavkov k prvej žiadosti o platbu. Nadväzne na schválenú výšku oprávnených výdavkov bude suma druhého preddavku vypočítaná ako rozdiel zo sumy predstavujúcej 28% z celkovej schválenej sumy grantu a zostatku prvého preddavku. Zostatok prvého preddavku predstavuje rozdiel poskytnutého prvého preddavku a schválených oprávnených výdavkov prvej žiadosti o platbu zodpovedným orgánom. Rovnako ako druhá preddavková platba bude stanovená i výška tretej preddavkovej platby. Štvrtá preddavková platba bude poukázaná do výšky najviac 95% schválenej sumy grantu. V prípade ak celková suma poukázaných preddavkov nebude predstavovať 95% schválenej sumy grantu bude poukázaná príjemcovi i ďalšia preddavková platba najviac do výšky 95% schváleného grantu. Prepočet konkrétnej sumy preddavkov bude stanovený rovnako ako suma druhej preddavkovej platby.
Pri poskytnutí preddavku, s výnimkou poskytnutia prvej preddavkovej platby, musí byť splnené podmienka, že na základe predložených dokladov schválené oprávnené výdavky predstavujú minimálne 50%



Európsky fond pre utečencov

predchádzajúcej poskytnutej preddavkovej platby. Ak táto podmienka nie je splnená preddavok sa neposkytne.

2. Prvá preddavková platba vo výške 27% rozpočtovaných výdavkov v schválenom rozpočte bude poukázaná príjemcovi do 20 dní po uzatvorení tejto zmluvy alebo podľa dátumu prijatia oznámenia o začatí realizácie činností podľa projektu spolu s uvedením čísla účtu a názvu banky. Druhá preddavková platba a nasledujúce preddavkové platby budú poukázané na základe predloženia žiadosti o platbu a schválenia oprávnenosti výdavkov zodpovedným orgánom do 20 dní od schválenia oprávnenosti výdavkov zodpovedným orgánom. Príjemca predloží žiadosť o platbu zodpovednému orgánu, vrátane dokladovania vynaložených výdavkov, v súlade s ustanoveniami článkov 14 a 15 Všeobecných podmienok platných pre zmluvy o udelení grantu v rámci Európskeho fondu pre utečencov (ďalej len „Všeobecné podmienky“) uvedených v prílohe 2 tejto zmluvy.
3. Záverečná platba bude poukázaná na základe poslednej žiadosti o platbu predloženej po ukončení realizácie projektu a jej výška bude závisieť od preukázania a schválenia celkových oprávnených výdavkov v rámci projektu. Úhrada záverečnej platby bude realizovaná najneskôr do 25 dní od schválenia celkových oprávnených výdavkov projektu zodpovedným orgánom.
4. Platby, s výnimkou záverečnej (poslednej) platby budú uskutočnené najneskôr do 20 dní od schválenia oprávnených výdavkov predmetnej žiadosti o platbu doloženej všetkými podkladmi požadovanými podľa článku 2 prílohy č.2 tejto zmluvy.
5. Všetky žiadosti o platbu zo strany príjemcu musia byť doložené priebežnými správami o realizácii projektu, v súlade s ustanoveniami článku 2 Všeobecných podmienok v prílohe č.2 tejto zmluvy. Platba sa uskutoční vtedy, keď bude skontrolovaná a schválená oprávnenosť výdavkov predmetnej žiadosti o platbu. Doklady dokazujúce uskutočnenie výdavku príjemca predkladá ako certifikované kópie. Doklady sa príjemcovi grantu nedávajú späť, ale zostávajú zodpovednému orgánu k dispozícii v priebehu, ako aj po ukončení projektu.
6. Žiadosti o platbu zo strany príjemcu musia byť predložené vždy za celé kalendárne mesiace. Prvá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie od dátumu uzatvorenia zmluvy do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich mesiacov. Druhá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie za nasledujúce tri kalendárne mesiace od predchádzajúcej žiadosti o platbu. Tretia žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie za nasledujúce tri kalendárne mesiace od predchádzajúcej žiadosti o platbu.



Európsky fond pre utečencov

Štvrtá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie za nasledujúce tri kalendárne mesiace od predchádzajúcej žiadosti o platbu. V rámci záverečného zúčtovania je nevyhnutné predložiť žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa celé obdobie implementácie projektu až do jeho ukončenia, táto musí byť predložená najneskôr do 20. marca 2009.

7. Termín predloženia žiadostí o platbu je 25. deň nasledujúceho mesiaca od posledného mesiaca príslušného zúčtovacieho obdobia v rozsahu podľa článku 15 Všeobecných podmienok v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
8. Nárokovany doklad príjemca preukazuje najmä prijatými daňovými dokladmi, faktúrami a výpismi z účtu. Zodpovedný orgán je oprávnený požadovať od príjemcu aj ďalšie relevantné podporné doklady a dokumenty.
9. Zodpovedný orgán schváli oprávnené výdavky na základe riadne dokladovanej žiadosti o platbu a vystaví Vyhlásenie o overení k schváleným oprávneným výdavkom v lehote do 60 dní od obdržania predloženej žiadosti o platbu príjemcom.
10. V prípade, ak zodpovedný orgán v rámci vecnej a finančnej predbežnej kontroly zistí, že k predloženej žiadosti o platbu je potrebné doplniť doklady, vyzve príjemcu na ich doplnenie a v liste uvedie dátum na predloženie chýbajúcej dokumentácie. Príjemca môže požiadať v odôvodnených prípadoch o predĺženie lehoty na predloženie chýbajúcej dokumentácie. 60-dňová lehota zodpovedného orgánu na schválenie oprávnených výdavkov (Čl. 4 odsek 9) sa preruší o lehotu na doplnenie chýbajúcej dokumentácie a plyní ďalej po jej predložení príjemcom grantu.
11. Platobná jednotka do 20 dní od obdržania Vyhlásenia o overení k schváleným oprávneným výdavkom zodpovedným orgánom poukáže príjemcovi príslušnú výšku preddavku.
12. Zodpovedný orgán oznámi príjemcovi výšku schválených oprávnených výdavkov spolu s prehľadom neschválených neoprávnených výdavkov a výšku poskytnutého preddavku k jednotlivým žiadostiam o platbu v lehote poukázania preddavku.
13. V prípade dodávok zariadení pred uskutočnením záverečnej platby musí vždy predchádzať fyzická kontrola dodaných zariadení na mieste príjemcu. Príjemca je povinný predkladať pri obstaraní dlhodobého majetku plán odpisov a v súlade s rozhodnutím komisie z 20/I/2006, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá vykonávania rozhodnutia Rady 2004/904/ES týkajúce sa oprávnenosti výdavkov v rámci opatrení spolufinancovaných



Európsky fond pre utečencov

ERF implementovaným v členských štátoch, článkom 12 si môže uplatňovať v rámci oprávnených výdavkov iba pomernú čiastku amortizácie jednotlivkej položky zodpovedajúcu trvaniu projektu.

14. Prijemca je povinný podávať písomné hlásenia o celkovom postupe projektu aj mimo vyššie uvedených správ, v prípade, ak o to bude písomne požiadaný zodpovedným orgánom do 15 dní.

Článok 5

Ďalšie povinnosti príjemcu

1. Zodpovedný orgán podľa potreby určí audítorskú firmu na vykonanie auditu, ktorý bude zodpovedný orgán považovať za potrebný, aby sa uistil, že projekt sa realizoval a postupy zodpovedali zneniu tejto grantovej zmluvy. Prijemca akceptuje určeného audítora a súhlasí s tým, že bude pri takom audite plne spolupracovať a umožní audítorovi prístup k dokumentácii, prípadne ju predloží platobnej jednotke.
2. Prijemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných orgánov a súhlasí s tým, že bude pri takej kontrole plne spolupracovať, umožní kontrolnému orgánu prístup k dokumentácii do päť rokov po ukončení realizácie projektu.
3. Prijemca je povinný akceptovať zodpovedným orgánom určeného hodnotiteľa projektu a zároveň je povinný hodnotiacemu orgánu predložiť všetky podklady na vykonanie záverečného hodnotenia.
4. V prípade organizačnej zmeny, napríklad začlenenie do iného subjektu, prechádzajú všetky práva a záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy na nástupnícky subjekt. V prípade zmeny vlastníka v časti alebo v celom rozsahu, alebo zmeny zakladateľa, je príjemca povinný zmluvne zabezpečiť prevod práv a povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy a následne o tom informovať zodpovedný orgán.
5. Prijemca je povinný informovať zodpovedný orgán o začatí realizácie projektu.
6. Prijemca je povinný pri získavaní tovarov, uskutočňovaní prác a poskytovaní služieb financovaných z grantu na základe tejto zmluvy postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.



Európsky fond pre utečencov

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ale ktorých cena je vyššia ako 200 tis. Sk, je žiadateľ povinný vykonať prieskum trhu.

7. Prijemca je povinný viesť jednoznačne rozlíšené účtovníctvo o realizácii projektu v súlade s Medzinárodnými účtovnými štandardami pre verejný sektor (International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)). Prijemca je povinný uchovávať účtovné záznamy o realizovanom projekte po dobu 5 rokov po dátume ukončenia realizácie projektu.
8. Prijemca je povinný po dobu trvania zmluvného vzťahu bezodkladne poistiť majetok, ktorý nadobudol z prostriedkov grantu. Prijemca je povinný oznámiť zodpovednému orgánu všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú alebo budú mať vplyv alebo súvisia s plnením tejto zmluvy do 10 dní od ich vzniku. Prijemca je povinný oznámiť zodpovednému orgánu každú poistnú udalosť týkajúcu sa realizácie projektu a informovať o poistnom plnení do 10 dní od jej vzniku.
9. Prijemca grantu predkladá zodpovednému orgánu prehľad nepriamych výdavkov s uvedením čísla účtovného dokladu a príslušnej sumy výdavkov. Podporné dokumenty k nepriamym výdavkom musí prijemca grantu uchovať v originálnom vyhotovení pre priebežnú a následnú finančnú kontrolu. Nepriame výdavky môžu celkovo dosiahnuť max. 7% zo schválených oprávnených priamych výdavkov projektu.
10. Prijemca je povinný zabezpečiť publicitu Európskej únie v súvislosti s financovaním projektu z grantu Európskeho fondu pre utečencov v súlade s článkom 6 Všeobecných podmienok v prílohe č. 2 tejto zmluvy.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy zmluvných strán sa riadia ustanoveniami tejto zmluvy a jej prílohami. Právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Ukončenie zmluvného vzťahu, zmeny a doplnenia tejto zmluvy, vlastnícke práva, sankcie, dodacie podmienky, miesto plnenia a zodpovednostné vzťahy sa riadia Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvy o udelení grantu v rámci Európskeho fondu pre utečencov ako je uvedené v prílohe č.2 tejto zmluvy.



Európsky fond pre utečencov

3. Práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
4. Akékoľvek spory, polemiky alebo nároky vyplývajúce z tejto zmluvy alebo porušenie, ukončenie alebo neplatnosť zmluvy budú riešené rokovaním zmluvných strán. V prípade, že sa zmluvné strany pri rokovaní nedohodnú, bude sa postupovať v súlade s článkom 13 Všeobecných podmienok, ktoré tvoria prílohu č. 2 k tejto zmluve.
5. Príloha č. 1 „Žiadosť o grant“ a príloha č. 2 „Všeobecné podmienky platné pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov“ tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
6. Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody zmluvných strán, pričom zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto zmluve.
7. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31. 12. 2013.
8. Akákoľvek komunikácia v súvislosti s touto zmluvou a jej prílohami musí byť písomná. V súlade s článkom 2.7 Všeobecných podmienok, ktoré tvoria prílohu č. 2 k tejto zmluve si zmluvné strany určili kontaktné osoby. Písomnosti musia byť označené číslom zväzku a názvom projektu a musia byť zasielané a doručené na adresy:

Pre zodpovedný orgán:

Lucia Števárová, hlavný štátny radca odboru zahraničnej pomoci sekcie
legislatívy a vonkajších vzťahov
Ministerstvo vnútra
Slovenskej republiky
Pribinova 2
812 72 Bratislava

Pre Prijemcu:

Adriana Weisssová, projektová manažérka
IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
Grösslingova 4
811 09 Bratislava

9. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každý má platnosť originálu. Jeden rovnopis obdrží zodpovedný orgán, jeden obdrží príjemca a jeden bude postúpený platobnej jednotke.



Európsky fond pre utečencov

10. Táto zmluva nadobudne platnosť a účinnosť v deň podpisu oboch zmluvných strán.
11. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu a všetky jej prílohy pred jej podpisom prečítali, s jej obsahom a obsahom príloh a právnym účinkom z toho vyplývajúcim porozumeli, a s obsahom zmluvy a jej príloh súhlasia.

V Bratislave, dňa

V.....dňa

za zodpovedný orgán

Ing. Robert Hančák
generálny riaditeľ
sekcie ekonomiky MV SR

za príjemcu

Zuzana Vatrál'ová
vedúca úradu IOM, Bratislava

Odtlačok pečiatky

Odtlačok pečiatky

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

**Zodpovedný orgán
pre Európsky fond pre utečencov**



ŽIADOSŤ O GRANT

Referenčné číslo: SK 2007 ERF

Meno žiadateľa :	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
------------------	---

Kód projektu	SK2007 ERF / C-1
--------------	------------------

(Len pre vnútornú potrebu)

A. ŽIADATEĽ

Nevyplnené údaje prečiarknite

A.1. INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI			
Právnická osoba (PO):		IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu	
Skrátené meno (ak sa používa):		IOM	
Sídlo PO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
	811 09	Bratislava	Gröslingova 4
Právna forma		Medzivládna medzinárodná nezisková organizácia	
IČO	317 686 79	DIČ	-
Platca DPH	☐ ÁNO ☒ NIE		

A.2. ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA PRÁVNICKEJ OSOBY			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul (za menom)
Mgr.	Zuzana	Vatráľová	-
-	-	-	-
Adresa trvalého bydliska:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Adresa trvalého bydliska:
	-	-	
Telefón (aj predvoľbu)	00421/2/52631597		Fax 00421/2/52 63 00 93
E-mail	zvatalova@iom.int		

A.3. KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT (ADRESA PRE DORUČENIE) ¹			
Meno a priezvisko, titul	Zuzana Vatráľová,		
Funkcia	Vedúca úradu IOM		
Adresa (vrátane PSČ)	Gröslingova 4, 811 09 Bratislava		
Telefón (aj predvoľbu)	00421/2/527 337 91	Fax	00421/2/526 300 93
E-mail	zvatalova@iom.int		

¹ Vyplniť len v prípade, ak štatutárny zástupca žiadateľa poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, spolupracuje s poverenými pracovníkmi pri monitorovaní, zodpovedá za realizáciu projektu. Nemá však oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

A.4. PROFIL ŽIADATEĽA	
Rok vzniku organizácie	1996
Kedy organizácia začala vyvíjať svoju činnosť	Slovenská republika sa stala členom IOM v roku 1996, kedy bol založený úrad IOM a podpísaná Dohoda o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky. V roku 1998 bola podpísaná Dohoda o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky o pomoci pri návrate neúspešných žiadateľov o azyl a ilegálnych migrantov do krajiny pôvodu.
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	• Návratové a reintegračné programy • Budovanie kapacít a školenia • Výskumy súvisiace s manažmentom migrácie • Programy zamerané na boj proti obchodovaniu s ľuďmi a iné Na Slovensku sa IOM venuje predovšetkým nasledovným oblastiam činnosti: - 20% Asistované dobrovoľné návraty migrantov do krajiny pôvodu - 30% Prevencia obchodovania s ľuďmi, asistencia obchodovaným osobám - 40% Integrácia migrantov na slovenskom trhu práce - Iné 10% (pracovná migrácia, maloletí bez sprievodu, pomoc Rómom v núdzi a pod.)
Zdroje organizácie (nehnutelnosti, zariadenia, ľudské zdroje, financie)	IOM ako medzivládna nezisková organizácia mala od donorov k dispozícii nasledujúce príjmy na realizáciu konkrétnych projektov: • Rok 2003: 33 140 097,-Sk • Rok 2004: 13 707 390,-Sk • Rok 2005: 15 333 206,-Sk • Rok 2006: 19 606 733,-Sk • Rok 2007 14 176 000,-Sk Suma za rok 2005, 2006 a 2007 predstavuje aj príjmy IOM Bratislava, ktoré sú súčasťou viacročných projektov a/alebo regionálnych projektov. <i>a) ľudské zdroje – stav k 31.08.2006</i> <u>Zamestnanci</u> Celkový počet zamestnancov na plný úväzok: 12 (z toho 1 na materskej dovolenke)

	<u>Konzultanti</u> 6 externých konzultantov <i>b) zariadenia</i> Úrad IOM na Slovensku má dve kancelárie – v Bratislave a v Košiciach. Kancelárie sú vybavené štandardným kancelárskym vybavením a výpočtovou technikou. Úrad tiež vlastní služobné auto Opel Astra obstarané v roku 2004. <i>c) nehnuteľnosti</i> Misia nevlastní žiadny nehnuteľný majetok.	
Vedenie účtovníctva	☒ jednoduché ☐ podvojný	
Zoznam osôb oprávnených konať v mene organizácie	Meno	Pracovné zaradenie
	Zuzana Vatráľová, Mgr.	Vedúca úradu IOM v SR

A.5. KAPACITA NA RIADENIE A REALIZÁCIU PROJETKU

Stručne popíšte projekty riadené vašou organizáciou počas posledných 5 rokov a ktoré spadajú do rámca tohto programu, pričom identifikujte každý projekt podľa nasledujúcich požiadaviek²

A. INFORMAČNÉ KAMPANE

IOM realizuje informačné kampane ako súčasť jednotlivých svojich projektov, ale tiež v rámci samostatných projektov. Informačné kampane sú zamerané na širšiu verejnosť, ako aj užšie špecifikované skupiny migrantov alebo potenciálnych migrantov. Na jednej strane si kladú za cieľ zvýšiť povedomie verejnosti o niektorých otázkach migrácie a zvýšiť citlivosť na nebezpečenstvá a riziká, ktoré môže migrácia so sebou prinášať. Na druhej strane je cieľom informačných kampaní IOM zvýšiť schopnosť potenciálnych migrantov dospieť k tzv. informovanému rozhodnutiu o svojej budúcnosti. Samostatné projekty informačných kampaní boli:

- **Prevenia obchodovania so ženami zo Slovenska: Informačná kampaň ako súčasť komplexného prístupu k pomoci obetiam (2003 – 2004)**

Trvanie projektov: december 2002 – marec 2004

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola realizátorom projektu.

Náklady projektu: Celkové náklady projektu boli 5 986 000 Sk.

Sponzori projektu: Vláda Rakúskej republiky prostredníctvom

Výsledky projektu:

- zrealizovaná prvá mediálno-informačná kampaň o probléme obchodovania s ľuďmi, vrátane TV spotu, rozhlasového spotu a TV dokumentu
- vytvorené a distribuované rôzne druhy prevenčných/informačných materiálov o probléme obchodovania s ľuďmi, vrátane letáku, bumerangových kariet, plagátov a informačnej brožúry
- v spolupráci s MVO Pomoc obetiam násilia vytvorená prevenčná infolinka
- realizovaných 5 okrúhlych stolov pre zástupcov rôznych inštitúcií v 5 krajských mestách
- 780 stredškolákov priamo oslovených a informovaných o problematike obchodovania

² Napríklad projekty financované z predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

- prostredníctvom diskusných skupín
- tréning pre mimovládne organizácie o pomoci obetiam obchodovania
- tréning pre pracovníkov polície a iných orgánov výkonu práva o práci s obetami obchodovania
- 2 informačné stretnutia pre sociálnych pracovníkov o obchodovaní s maloletými
- vytvorenie siete organizácií a inštitúcií spolupracujúcich v oblasti obchodovania s ľuďmi
- **Regionálna informačná kampaň v Poľsku, Českej republike, Slovensku a Maďarsku: Objasnenie mýtov a skutočností týkajúcich sa imigrácie do Veľkej Británie**

Trvanie projektu: marec - november 2004

Úloha organizácie: IOM Bratislava realizovala a bola zodpovedná za informačnú kampaň na Slovensku

Náklady: 110.350 EUR

Sponzori: Ministerstvo vnútra Veľkej Británie

Výsledky projektu:

Za úspech kampane je možné považovať počet 1500 priamo oslovených ľudí, ktorí prostredníctvom 42 informačných stretnutí, služieb Migračného informačného centra a telefonické linky, získali informácie a individuálne poradenstvo o zmenených podmienkach pobytu vo Veľkej Británii po rozšírení Európskej únie.

Je pritom možné predpokladať, že ďalšie skupiny verejnosti boli oslovené nepriamo prostredníctvom informačných materiálov a spolupracujúcich inštitúcií (napr. mimovládne organizácie, Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, Sociálne poisťovne, pracovné agentúry a pod.), ktoré tiež zohrali úlohu multiplikátorov poskytovaných informácií. Na základe porovnania výskumu realizovaného pred spustením kampane a po ukončení jej hlavnej časti (júl - august 2004) možno povedať, že sa naplnil cieľ kampane tzn. zvýšila sa informovanosť predovšetkým o Registračnej schéme pracovníkov, ktorá je podmienkou legálnej práce pre pracovníkov z nových krajín EÚ a to predovšetkým u expertov napr. pracovníkov Úradov práce, pracovných a au-pair agentúr, ktorí informácie poskytujú ďalej cieľovej skupine potenciálnych migrantov.

- **Informačná kampaň o Programe asistovaných dobrovoľných návratov**

Trvanie projektu: September 2005 – Máj 2006

Úloha organizácie: IOM Bratislava je realizátorom projektu.

Náklady projektu: 1 174 748, -Sk

Sponzori projektu: Migračný úrad Ministerstva vnútra SR.

Výsledky projektu: Počas trvania projektu IOM uskutočnila 20 informačných stretnutí/osobných pohovorov, počas ktorých o programe dobrovoľných návratov informovala približne 265 žiadateľov o azyl a do programu zaregistrovala 35 z nich.

B. PORADENSTVO A ASISTOVANÉ DOBROVOĽNÉ NÁVRATY

Medzinárodná organizácia pre migráciu je partnerom Vlády SR pre realizáciu dobrovoľných návratov od roku 1998. Za toto obdobie zrealizovala viac ako 600 návratov migrantov do krajín pôvodu. Okrem skúseností získaných za toto obdobie na Slovensku, môže IOM čerpať aj z poznatkov a skúseností Misií IOM na celom svete, keďže IOM realizuje rôzne typy programov návratu na celom svete, často ako výhradný partner vlád pre túto činnosť. Najdôležitejšími projektmi IOM v tejto oblasti boli:

B.1. Asistované dobrovoľné návraty migrantov do krajiny pôvodu:

- **Program asistovaných dobrovoľných návratov (od 1999)**

Trvanie programu: Program sa realizuje od roku 1999.

Úloha organizácie: IOM Bratislava je realizátorom projektu a je výhradným partnerom vlády v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov.

Náklady programu: Náklady programu za rok 2005 boli 1 767 000,-Sk

Sponzori programu: Dobrovoľné návraty financuje Ministerstvo vnútra SR.

Výsledky projektu: Od začiatku realizácie programu do konca roku 2006, pomohla IOM pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu 540 osobám.

- **Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návratov (ERF I, 2004-2005)**

Trvanie projektu: október 2004 – august 2005

Úloha organizácie : IOM Bratislava bola realizátorom projektu. Partnerom IOM boli mimovládne organizácie Spoločnosť ľudí dobrej vôle, Slovenská humanitná rada a Český helsinský výbor

Náklady projektu: Celkové náklady projektu boli 3 895 600,-Sk

Sponzori projektu: Projekt podporil Európsky fond pre utečencov a Ministerstvo vnútra SR

Výsledky projektu:

V rámci projektu IOM pripravila informačné materiály pre cieľovú skupinu v jedenástich jazykových mutáciách. Celkovo bolo o programe informovaných 1 106 migrantov, čo je takmer 38% žiadateľov o azyl za obdobie realizácie projektu. Napriek poklesu žiadateľov o azyl o takmer 78% bolo počas realizácie projektu do programu dobrovoľných návratov zaregistrovaných 78 migrantov a vrátených 58 migrantov. IOM tiež vyškolila o programe 38 osôb z mimovládnych a štátnych inštitúcií.

- **Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návratov (ERF II, 2006)**

Trvanie projektu: Máj 2006 – November 2006

Úloha organizácie: IOM Bratislava je realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 5 283 357, Sk

Sponzori projektu: Projekt podporil Európsky fond pre utečencov a Ministerstvo vnútra SR

Výsledky projektu: V rámci projektu IOM pripravila dotlač 1100 kusov informačných materiálov, vyrobila informačnú webovú stránku o dobrovoľných návratoch a prevádzkovala zvýhodnenú telefonickú linku 0850. Celkovo sa uskutočnilo 63 spoločných informačných dní a 49 individuálnych informačných pohovorov. IOM asistovala pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu 38 osobám

- **Regionálny projekt Posilnenie mechanizmu a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov ilegálnych migrantov v stredoeurópskych štátoch EÚ (Return 2005)**

Trvanie projektu: Október 2006 – Marec 2008

Úloha organizácie: IOM Bratislava je realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 1.008.443 EUR

Sponzori projektu: Projekt podporil Návratový fond EÚ a Úrad hraničnej a cudzineckej polície MV SR

Výsledky projektu: Projekt sa v súčasnosti realizuje.

B.2. Asistované dobrovoľné návraty neúspešných žiadateľov o azyl z krajín EÚ na Slovensko:

- **VARRP - Dobrovoľný asistovaný návrat a reintegračný program (2003-2004)**
- **RCA I - Návrat a poradenstvo pre žiadateľov o azyl z Českej republiky, Rumunska a Slovenska žijúcich v Belgicku, Fínsku, Holandsku (2000 - 2001)**
- **RCA II - Návrat a reintegrácia žiadateľov o azyl zo strednej a východnej Európy žijúcich v Belgicku, Írsku a Holandsku (2001 - 2002)**

- **Košice - I, II, III - Aktivity IOM pobočky v Košiciach (2000 - 2003)**
- **REAB - Návrat žiadateľov o azyl z Belgicka (od 2003). Návratové a reintegračné programy podporené vládami krajín EÚ (Írsko, Belgicko, Holandsko) a EK (2000 – 2003)**

Trvanie projektov: 2000-2004, REAB – v súčasnosti

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola zodpovedná za realizáciu projektových aktivít v SR.

Náklady: Náklady týchto programov boli cca. 450 000 EUR.

Sponzori: Vlády členských štátov EÚ (Holandsko, Belgicko, Veľká Británia, Írsko) a Európska komisia.

Výsledky projektu:

Celkovo bola poskytnutá pomoc asi 1500 navrátilcom. Komplexne realizované programy zabezpečili vysokú udržateľnosť uskutočneného návratu (predídenu opätovnej nelegálnej migrácie.) Program REAB pokračuje aj v súčasnosti.

C. BUDOVANIE KAPACÍT A SPOLUPRÁCA SO ŠTÁTNYMI INŠTITÚCIAMI

Projekty, ktoré IOM realizuje vo všetkých oblastiach svojej činnosti (asistované dobrovoľné návraty, boj proti obchodovaniu s ľuďmi, integrácia migrantov, a pod.), sa vo výraznej miere opierajú o spoluprácu so inštitúciami štátnej a verejnej správy ako aj mimovládneho sektora. Okrem koordinácie a konzultácií pri implementácii projektov sú tieto inštitúcie/organizácie prizývané aj na odborné semináre, pracovné stretnutia a školenia s cieľom posilnenie ich kapacít v rôznych oblastiach migrácie. Takáto spolupráca a aktivity sú samozrejme tiež štandardnou súčasťou projektov v oblasti AVR (viď vyššie). Programami zameranými špecificky na posilnenie spolupráce a budovanie kapacít boli napríklad:

- **Budovanie kapacít: Maloletí bez sprievodu**

Trvanie projektu: december 2003 – marec 2005

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu.

Náklady projektu: 31 370 EUR

Sponzori projektu: Medzinárodná organizácia pre migráciu

Výsledky projektu:

Prostredníctvom študijnej cesty a odborného seminára s účasťou zahraničných expertov bolo vyškolených 35 odborníkov pracujúcich v tejto problematike. Projekt vytvoril neformálnu sieť odborníkov, ktorí navzájom spolupracujú na riešení problémov maloletých bez sprievodu.

- **Zvyšovanie povedomia preventívnych pracovníkov Centier pedagogicko-psychologickej prevencie o problematike obchodu s ľuďmi**

Trvanie projektu: august 2004 – január 2005

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu.

Náklady projektu: Celkové náklady projektu boli 508 769 Sk.

Sponzori projektu: Švajčiarska vláda

Výsledky projektu:

Odborné semináre pre pracovníkov Centier sa uskutočnili v 5 krajoch (Košice, Prešov, Banská Bystrica, Žilina, Trenčín, Nitra, Trnava) a celkovo sa ich zúčastnilo 87 pracovníkov prevencie. Podľa informácií od samotných pracovníkov, Centrá na základe seminárov prevzali problematiku obchodovania s ľuďmi do svojej pravidelnej prevenčnej činnosti.

Zdroje (uveďte prosím podrobnosti o zdrojoch, ku ktorým má Vaša organizácia prístup)

Ročný príjem počas posledných 3 rokov, z toho dotácie/ nenávratný finančný príspevok	16 371 979,- Sk (IOM Bratislava)
Počet zamestnancov (priemerný stav ku dňu podania žiadosti)	12 + 6 externých konzultantov
Investičný majetok (v tis. Sk)	IOM nevlastní investičný majetok
Ďalšie relevantné zdroje ³	-

A.6. PARTNERI ŽIADATEĽA⁴

Máte partnera na projekte?

☐ ÁNO☒ NIE**B. PROJEKT****B.1. NÁZOV PROJEKTU**

VYTVORENIE KOMPLEXNÉHO SYSTÉMU INFORMOVANIA O PROGRAME ASISTOVANÝCH DOBROVOĽNÝCH NÁVRATOV A JEHO REALIZÁCIE SO ZRETEĽOM NA POTREBY MIGRANTA

B.2. STRUČNÝ OPIS PROJEKTU (MAX 10 RIADKOV)

V rámci navrhovaného projektu bude vybudovaný a zavedený komplexný systém prípravy a realizácie asistovaných dobrovoľných návratov vrátane:

- poskytovania informácií o možnosti asistovaného dobrovoľného návratu všetkým potenciálnym záujemcom za použitia všetkých dostupných komunikačných kanálov: informačnej telefonickú linky, internetu, osobného kontaktu s cieľovou skupinou (prostredníctvom pracovníkov IOM, sociálnych pracovníkov, pracovníkov MVO);
- komplexného prístupu k záujemcom o asistovaný dobrovoľný návrat vrátane poskytnutia poradenstva, vybavenia nevyhnutných víz a náhradných cestovných dokladov), ubytovania, nevyhnutnej zdravotnej starostlivosti, asistencie na letisku a finančného príspevku na nevyhnutné výdavky po návrate do krajiny pôvodu.

B.3. PRIRADENIE PROJEKTU K OPATRENIU

Opatrenie A	Podmienky prijatia a azylové konanie	☐
Opatrenie B	Integrácia osôb uvedených v článku 3 Rozhodnutia Rady 2004/904/ES, ktorých pobyt v členskom štáte je dlhodobý a stály	☐
Opatrenie C	Dobrovoľné návraty osôb uvedených v článku 3 Rozhodnutia Rady	☒

³ Napríklad dobrovoľníci, pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

⁴ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak máte na projekte partnera vyplňte aj celú časť C. PARTNER ŽIADATEĽA a tabuľky D.3. a D.4. Žiadosti o grant.

	2004/904/ES za predpokladu, že nezískali novú štátnu príslušnosť a neopustili územie členského štátu	
--	--	--

B.4. MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Región ⁵	<i>Celé územie Slovenska, najmä:</i> Západné Slovensko – Bratislava, Medveďov, Gabčíkovo, Rohovce Stredné Slovensko – Opatovská Nová Ves Východné Slovensko – Košice, Sečovce, Humenné Krajina pôvodu v prípade realizácie návratu maloletého bez sprievodu.
Zariadenia Ministerstva vnútra SR ⁶	Útvar policajného zaistenia pre cudzincov Medveďov Útvar policajného zaistenia pre cudzincov Sečovce Záchytný utečenecký tábor Rohovce Pobytový utečenecký tábor Gabčíkovo Záchytný utečenecký tábor Opatovská Nová Ves Záchytný utečenecký tábor Humenné
Integračné byty	-
Iné	Detské domovy prípadne iné miesta, kde sa môže nachádzať cieľová skupina

B.5. PREDPOKLADANÁ DĹŽKA TRVANIA REALIZÁCIE PROJEKTU⁷

Predpokladaný začiatok realizácie projektu (dd.mm.rrrr)	1. 1. 2008
Predpokladaná dĺžka realizácie projektu (počet mesiacov)	12
Predpokladané ukončenie projektu (dd.mm.rrrr)	31. 12. 2008

B.6. CIELE PROJEKTU⁸

(hlavný cieľ projektu, špecifické ciele projektu)

Hlavným cieľom projektu je vybudovať komplexný systém informovania o programe asistovaných dobrovoľných návratov a realizácie programu so zreteľom na potreby migranta.

Projekt bude naplňovať nasledovné špecifické ciele:

- A Cielene a komplexne informovať oprávnenú cieľovú skupinu o možnosti asistovaného dobrovoľného návratu do krajiny pôvodu
- B Posilniť systém poskytovania poradenstva o dobrovoľných návratoch migrantom,
- C Posilniť spoluprácu s mimovládnyimi organizáciami a zastupiteľstvami krajín migrantov

⁵ V prípade realizácie projektu vo viacerých regiónoch (kraj), uveďte všetky regióny, ktorých sa projekt týka.

⁶ Uveďte konkrétne pobytové a záchytné tábory Migračného úradu Ministerstva vnútra SR a integračné stredisko, útvary policajného zaistenia pre cudzincov.

⁷ Minimálna dĺžka projektu je 6 mesiacov. Všetky aktivity projektu musia byť ukončené pred dátumom 31. novembra 2007.

⁸ Uveďte v odrážkach ciele, akými projekt naplňa príslušné opatrenie a ciele uvedené vo výzve na predkladanie žiadosti o grant SK 2006 ERF.

- D Realizovať Program asistovaných dobrovoľných návratov posilnený o komplexnú starostlivosť vrátane finančného príspevku migrantom na zabezpečenie základných životných potrieb po návrate do krajiny pôvodu.

B.7. ODÔVODNENIE PROJEKTU

(relevantnosť projektu vo vzťahu k cieľom a prioritám príslušného opatrenia, identifikácia potrieb a obmedzení z hľadiska cieľa stanoveného projektom, súčasný stav a východiská projektu)

Posilnenie mechanizmu návratového poradenstva a procesu realizácie Programu asistovaných dobrovoľných návratov sprístupní Program každému žiadateľovi o azyl, ktorý sa počas implementácie projektu nachádza na území Slovenskej republiky a umožní mu prijať informované rozhodnutie o riešení svojej situácie na Slovensku.

V záujme splnenia hlavného cieľa projektu a v súlade s prioritami príslušného opatrenia ERF bude IOM realizovať nasledovné aktivity:

- Cielenu informačnú kampaň, v rámci ktorej budú pravidelne, prípadne podľa aktuálnej potreby, poskytované informačné a poradenské služby cieľovej skupine o programe asistovaného dobrovoľného návratu do krajiny pôvodu všetkými dostupnými prostriedkami
- Individuálne poradenstvo o dobrovoľnom návrate, do ktorého bude aktívne zapájaná cieľová skupina
- V prípade záujmu žiadateľa o dobrovoľný návrat poskytovať individuálne poradenstvo týkajúce sa informácií o krajine pôvodu
- Zabezpečenie ubytovania a nevyhnutnej zdravotnej starostlivosti zaregistrovaným žiadateľom o dobrovoľný návrat
- Spolupráca so zastupiteľskými úradmi krajín pôvodu v záujme zabezpečenia náhradného cestovného dokladu pre migranta, ktorý nedisponuje cestovným dokladom a prejaví záujem o dobrovoľný návrat.
- Zabezpečenie cestovných lístkov, tranzitných víz, prípadne iných potrebných dokumentov na vycestovanie.
- Sprievod migrantov na miesto vycestovania až po príslušný terminál na území Slovenskej republiky (sprevádzanie cez check-in, pasovú kontrolu a tranzitný priestor) a asistencia pri prechode tranzitnou krajinou (Misia IOM v krajine tranzitu).
- V prípade návratu maloletého bez sprievodu IOM zabezpečí jeho sprievod až do cieľovej krajiny, kde maloletého v spolupráci s misiou v krajine pôvodu odovzdá rodičom alebo zodpovednému orgánu.
- Poskytnutie finančného príspevku na zabezpečenie základných životných potrieb migrantov po návrate do krajiny pôvodu.
- Údaje o počte informovaných, zaregistrovaných a skutočne vrátených migrantoch do krajiny pôvodu budú denne zaznamenávané do databázy a spracované vo forme štatistík. Údaje budú k dispozícii Ministerstvu vnútra ako aj relevantným európskym inštitúciám pre ďalšie spracovanie a monitoring počtu vrátených osôb.

V oblasti asistovaných dobrovoľných návratov migrantov do krajiny pôvodu je v súlade so stanovanými cieľmi projektu **potrebné**:

- poskytovať migrantom komplexné a ciele informácie o Programe asistovaných dobrovoľných návratov prostredníctvom všetkých dostupných distribučných prostriedkov (informačné stretnutia, osobné konzultácie, telefonická linka, webová stránka, letáky...),
- aktualizovať informačné materiály (ich obsah aj zvolené jazykové mutácie) a aktualizovať webovú pod-stránku o informácie pre samotných migrantov,
- posilniť poradenstvo o Programe dobrovoľných návratov o informácie o krajine pôvodu, aby cieľová skupina mohla prijať informované rozhodnutie o svojej situácii,

- koordinovať postupy a vymieňať si informácie so všetkými inštitúciami a organizáciami, ktoré prichádzajú do kontaktu s cieľovou skupinou, aby sa zabránilo šíreniu nesprávnych informácií o Programe dobrovoľných návratov,
- pokračovať v príprave a realizácii asistovaných dobrovoľných návratov do krajín pôvodu,
- poskytnúť zaregistrovaným záujemcom o asistovaný dobrovoľný návrat ubytovanie a nevyhnutnú zdravotnú starostlivosť
- poskytnúť navrátilcom finančný príspevok na pokrytie nevyhnutných životných nákladov bezprostredne po návrate.
- pokračovať v osobných kontaktoch a v intenzívnej komunikácii so zastupiteľstvami krajín pôvodu, u ktorých je zdĺhavý proces vystavovania náhradných cestovných dokladov pre migrantov zaradených do Programu.

Súčasný stav a východiská projektu

Navrhovaný projekt nadväzuje na projekt *Budovanie kapacít a implementácia Programu asistovaných dobrovoľných návratov II* financovaný Európskou úniou a Vládou SR v rámci Európskeho fondu pre utečencov. Zároveň dopĺňa návratové aktivity realizované v rámci regionálneho projektu *Posilnenie Mechanizmu a Harmonizácia Štandardov v Oblasť Dobrovoľných Návratov Ilegálnych Migrantov v Členských Krajínach Európskej Únie* financovaného Európskou úniou v rámci prípravného fondu RETURN a Vládou SR. Uvedený projekt sa v súčasnosti realizuje a dopĺňa aktivity v oblasti dobrovoľných návratov nelegálnych migrantov prostredníctvom reintegračných aktivít v krajine pôvodu a posilnenia návratového poradenstva.

V rámci projektu ERF *Budovanie kapacít a implementácia Programu asistovaných dobrovoľných návratov II*, ktorý IOM implementovala v roku 2006, bola v záujme sprístupnenia Programu čo najširšej cieľovej skupine v zariadeniach Ministerstva vnútra SR realizovaná cieľová informačná kampaň. Migranti tak mali možnosť zúčastňovať sa na pravidelných informačných stretnutiach, bolo im poskytované individuálne poradenstvo a informačné materiály. Súčasťou vybudovanej siete zabezpečujúcej šírenie informácií o dobrovoľných návratoch boli vyškolení pracovníci Procedurálneho odboru Migračného úradu a pracovníci Oddelení azylu Úradu hraničnej a cudzineckej polície MV SR. Organizačne a logisticky sa na informačnej kampani a poradenských aktivitách cieľovej skupine podieľali aj sociálni pracovníci Migračného úradu MV SR. Okrem informačných stretnutí a individuálnych pohovorov IOM poskytovala kvalifikované poradenstvo o dobrovoľných návratoch cieľovej skupine aj prostredníctvom zvýhodnenej informačnej linky 0850 a prostredníctvom informácií na webovej stránke. Pravidelný kontakt s predstaviteľmi zastupiteľských úradov krajín, u ktorých je vydávanie náhradných cestovných dokladov zdĺhavé, sa odrazil na zlepšení spolupráce a promptnejšom vydávaní dokladov pre navrátilcov. Od ukončenia uvedeného projektu v novembri 2006 sa tento osvedčený a dobre zavedený komplexný systém rozpadol, čo sa prejavilo na znížení počtu asistovaných dobrovoľných návratov neúspešných žiadateľov o azyl. Preto je potrebné vybudovať ho do veľkej miery znova.

Predkladaný projekt *Posilnenie poradenských a informačných služieb pre žiadateľov o dobrovoľný návrat a implementácia Programu asistovaných dobrovoľných návratov* v maximálnej možnej miere nadväzuje na aktivity realizované v roku 2006 reaguje na vyššie uvedené potreby v oblasti dobrovoľných návratov.

Externé faktory ovplyvňujúce realizáciu projektu

- súčinnosť Ministerstva vnútra počas projektovej implementácie (veľká časť projektových aktivít sa odohráva v zariadeniach Ministerstva vnútra a cieľová skupina spadá do jeho kompetencie)
- aktuálny počet osôb v rámci cieľovej skupiny v zariadeniach Ministerstva vnútra
- záujem cieľovej skupiny o možnosť dobrovoľného návratu (informačná kampaň má prísne informatívny charakter, žiadnym spôsobom migrantov nepresvieča ani nenabáda na odchod zo Slovenska)
- súčinnosť zastupiteľstiev krajín pôvodu pri vystavovaní náhradných cestovných dokladov (jedným zo základných princípov Programu asistovaných dobrovoľných návratov je rešpektovanie suverenity štátu, ktorý identifikuje svojich štátnych príslušníkov)

S ohľadom na operatívny charakter projektu a uvedené externé faktory sú jeho **výsledky** overiteľné prostredníctvom nasledujúcich **ukazovateľov**:

- počet distribuovaných aktualizovaných informačných materiálov vzhľadom na počet migrantov na území SR počas implementácie projektu (prostredníctvom distribučného zoznamu)
- aktualizované registračné formuláre
- počet informačných stretnutí a individuálnych pohovorov pre cieľovú skupinu vzhľadom na počet migrantov na území SR počas implementácie projektu (prostredníctvom výkazov práce a výkazov o vykonanej činnosti)
- sprístupnené informácie o krajinách pôvodu
- aktualizovaná webová pod-stránka o programe dobrovoľných návratov
- prevádzkovanie zvýhodnenej telefonickkej linky (prostredníctvom štatistiky volaní)
- počet vyškolených účastníkov školenia o práci s marginalizovanými skupinami
- databáza vrátených migrantov
- databáza ubytovaných migrantov

Projekt cielene sprístupňuje Program dobrovoľných návratov všetkým žiadateľom o azyl, ktorí sa počas jeho implementácie nachádzajú na území SR. Vďaka jeho aktivitám získajú dostatok informácií, aby sa vedeli rozhodnúť, či na území SR zotrávajú, alebo sa rozhodnú vrátiť sa domov. Mechanizmus informačnej kampane bude aj po skončení projektu k dispozícii, jednotlivé materiály a distribučné prostriedky pripravené na využitie a zúčastnení pracovníci vyškolení. Ďalšia udržateľnosť takto posilneného systému je závislá od dostupnosti finančných zdrojov na jeho ďalšie použitie.

Dosiahnuté výsledky je možné **multiplikovať** nasledovnými spôsobmi:

- Intenzívny kontakt s registrovanými žiadateľmi o dobrovoľný návrat vytvára priestor pre rozšírenie projektu o poskytnutie možnosti integrácie migranta po návrate do krajiny pôvodu prostredníctvom individuálneho plánu a finančnej podpory, čo významne prispieva k udržateľnosti návratov.
- Model informačnej kampane realizovanej terénymi pracovníkmi IOM v zariadeniach Ministerstva vnútra SR a aktívna spolupráca s partnermi pri informovaní cieľovej skupiny je možné využiť aj v iných krajinách EÚ.
- Program dobrovoľných návratov môže byť rozšírený o špecifické služby (napr. sprievod do krajiny pôvodu) pre osoby obchodované na Slovensko.
- Cieľová skupina môže vo svojich komunitách ďalej sprostredkovať získané informácie o dobrovoľnom návrate.
- Vyškolení partneri získané poznatky odovzdajú svojim spolupracovníkom prípadne iným odborníkom pracujúcim s cieľovou skupinou.
- Informácie o Programe dobrovoľných návratov budú prostredníctvom terénnych pracovníkov IOM a sociálnych pracovníkov pôsobiacich azylových zariadeniach šírené medzi mimovládne organizácie, tlmočníkov a prekladateľov a iných odborníkov pracujúcich s cieľovou skupinou.
- Program AVR financovaný Vládou SR bude rozšírený o informačnú kampaň, pred-návratové poradenstvo, finančný príspevok, ubytovanie a zdravotnú starostlivosť pre cieľovú skupinu.

Projekt bude mesačne **monitorovaný** a vyhodnocovaný Projektovým manažérom v súlade so schváleným časovým plánom aktivít a rozpočtom projektu. Implementácia projektových aktivít a čerpania rozpočtu bude zároveň kontrolovaná Supervízorom. Podľa vnútorných pravidiel IOM budú všetky projektové výstupy (publikácie, správy a hodnotenia) interne konzultované s ústredím v Ženeve. Projektový manažér bude koordinovať a priebežne vyhodnocovať aktivity projektu s projektovým tímom a projektový tím bude priebežne poskytovať informácie potrebné na hodnotenie a analýzu výsledkov projektu. Ústredie IOM v Ženeve kontroluje mesačné závierky. V prípade, že v priebehu projektu vzniknú problémy, prijme Projektový manažér potrebné kroky na ich odstránenie. Hodnotenie projektu bude realizované v rámci priebežných monitorovacích správ. Celkové hodnotenie úspešnosti projektu bude spracované v záverečnej správe projektu.

B.8. AKTIVITY NA DOSIAHNUTIE CIEĽOV PROJEKTU

Detailne popíšte aktivity projektu, metodológiu realizácie činnosti, max. 4 formáty A4

Podrobný popis projektu a prínosu každej činnosti k celkovému cieľu

Projekt je rozdelený na 4 základné okruhy aktivít:

A – Cieľená informačná kampaň

B – Posilnenie systému poskytovania poradenstva o dobrovoľných návratoch

C – Posilnenie spolupráce s mimovládnyimi organizáciami a zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov

D – Realizácia asistovaných dobrovoľných návratov

A CIELENÁ INFORMAČNÁ KAMPAŇ

Cieľom informačnej kampane je kontinuálne poskytovať cieľovej skupine široké spektrum informácií o dobrovoľnom návrate tak, aby sa dobrovoľné návraty stali všeobecne akceptovanou možnosťou voľby pre všetkých migrantov, ktorí sa nachádzajú v azylovej procedúre a rozhodujú sa o ďalších krokoch vo svojom živote. Kampaň bude realizovaná prostredníctvom distribúcie informačných materiálov v zariadeniach Ministerstva vnútra SR a prostredníctvom pravidelných informačných a poradenských stretnutí s cieľovou skupinou.

A1 Úprava, dotlač a distribúcia informačných materiálov

IOM zabezpečí aktualizáciu textov informačných materiálov a úpravu ich prekladov. Informačné materiály sú jedným z nástrojov realizácie kampane v teréne, ktorá je priamo prepojená so spoločnými informačnými stretnutiami a individuálnym poradenstvom cieľovej skupiny.

Distribúcia informačných materiálov (plagáty, letáky) bude v zariadeniach Ministerstva vnútra realizovaná podľa aktuálnej potreby.

V rámci tejto aktivity budú tiež aktualizované registračné formuláre do IOM.

A2 Poskytovanie informácií o asistovaných dobrovoľných návratoch prostredníctvom informačných stretnutí a individuálnych pohovorov s cieľovou skupinou

Stratégia pravidelných informačných stretnutí a individuálnych pohovorov s cieľovou skupinou sa ukázala ako vysoko účinná. Migranti majú možnosť dozvedieť sa detailnejšie informácie, než je možné sprostredkovať prostredníctvom letáka. Zároveň sa osvedčilo, ak majú migranti zvažujúci dobrovoľný návrat možnosť opakovaného stretnutia a diskusie s pracovníkmi IOM o jednotlivých aspektoch programu.

Realizátor a koordinátor návratov a terénni operační pracovníci budú v rámci tejto aktivity pôsobiť na západnom, strednom a východnom Slovensku. V záujme účelného vynaloženia finančných prostriedkov bude 1 terénny operačný pracovník pracovať v pobočke IOM v Košiciach a druhý v Úrade v Bratislave. Vo svojej pôsobnosti budú mať zariadenia v Sečovciach, Humennom, Opatovskej Novej vsi, Rohovciach, Gabčíkove a Medveďove. Pracovníci budú mať pole pôsobnosti prerozdelené podľa aktuálnej potreby. Okrem zariadení MV SR budú pôsobiť aj na iných miestach, kde sa môže nachádzať cieľová skupina (napr. detské domovy). Terénni operační pracovníci budú v každom zo zariadení Ministerstva vnútra pôsobiť v priemere trikrát mesačne podľa aktuálnej potreby a počtu migrantov. IOM bude zároveň naďalej poskytovať návratové poradenstvo pre cieľovú skupinu v priestoroch IOM v Bratislave.

Počas neprítomnosti operačných pracovníkov IOM v zariadeniach Migračného úradu budú poskytovať cieľovej skupine individuálne konzultácie sociálni pracovníci pôsobiaci v týchto zariadeniach. Sociálni pracovníci budú zároveň poskytovať súčinnosť a podporu pri organizácii informačných stretnutí IOM s cieľovou skupinou (informovanie migrantov o stretnutí, informovanie operačného pracovníka o migrantoch, krajinách pôvodu či prípadnej potrebe tlmočníka). Pracovníci budú tiež zodpovední za zabezpečenie technicko organizačných opatrení nevyhnutných pre realizáciu projektu – vedenie evidencie o zaregistrovaných žiadateľoch o dobrovoľný návrat, stotožnenie zaregistrovaných v systéme Utečenec a iné.

B POSILNENIE SYSTÉMU POSKYTOVANIA PORADENSTVA O DOBROVOĽNÝCH NÁVRATOCH

Pod pojmom poradenstvo rozumieme aktívny rozhovor medzi konzultantom (sociálny alebo terénny operačný pracovník IOM) a migrantom s cieľom analýzy jeho aktuálnej situácie. Na základe

získaných informácií môže migrant prijať realistické a nezávislé rozhodnutie o svojej budúcnosti. V prípade, že sa migrant rozhodne pre dobrovoľný návrat, ďalšie poradenstvo mu pomôže nadefinovať prípadné prekážky v procese návratu a prostredníctvom cieľovej pomoci zo strany konzultantov tieto prekážky prekonať.

Pravidelný monitoring cieľovej skupiny umožňuje IOM priebežne vyvíjať nové metódy poradenstva a komunikácie s migrantami.

Prostredníctvom intenzívnej práce operačných pracovníkov s migrantmi a ich terénnych skúseností, IOM uplatní okrem individuálneho poradenstva nové metódy sprostredkovania informácií cieľovej skupine a ich uplatnenie v praxi (napr. informácie o krokoch návratového procesu spracované na webovej pod-stránke).

B1 Spracovanie a úprava podstránky o asistovaných dobrovoľných návratoch pre migrantov

IOM rozšíri informácie na webovej podstránke o dobrovoľných návratoch. Mimovládne organizácie, sociálni pracovníci zariadení MV SR a ktokoľvek, kto pracuje, alebo prichádza do styku s cieľovou skupinou, bude mať možnosť poskytnúť migrantom informácie spracované im zrozumiteľným spôsobom. Webovú pod-stránku budú môcť tiež využívať pracovníci detských domovov, prípadne poručníci maloletých bez sprievodu, ktorí v najlepšom záujme maloletého migranta zvažujú možnosť jeho návratu do krajiny pôvodu s cieľom zjednotenia rodiny. Týmto spôsobom bude zároveň zabezpečená kontinuita v poskytovaní potrebných informácií cieľovej skupine, a to v prípade, že v zariadeniach Ministerstva vnútra bude dochádzať k výmene pracovníkov.

Informácie pre migrantov budú rozdelené do niekoľkých kategórií zameriavajúcich sa na jednotlivé postupy v rámci dobrovoľných návratov, ako napr. ako získať podrobné informácie o programe, ako sa zaregistrovať, čo obnáša príprava na návrat, čo robiť v prípade straty cestovného dokladu, časté otázky a iné.

B2 Prevádzkovanie zvýhodneného telefónneho čísla „0850“

Zvýhodnené telefónne číslo využívajú prevažne zaregistrovaní žiadatelia o dobrovoľný návrat, ktorí sa prostredníctvom linky informujú o stave príprav ich návratu, prípadne o príchode operačného pracovníka na miesto ich pobytu.

IOM bude poskytovať poradenstvo a informácie o príprave návratu prostredníctvom zvýhodnenej linky „0850“. Priebežne bude pokračovať aj propagácia linky medzi cieľovou skupinou a pracovníkmi Ministerstva vnútra, ktorí s cieľovou skupinou pracujú.

B3 Školenie a koordinácia projektového tímu dobrovoľných návratov na prácu s marginalizovanými skupinami

Cieľová skupina počas pobytu v zariadeniach MV SR čelí rôznym obmedzeniam a problémom vzhľadom na svoj status žiadateľov o azyl, rozdielne kultúrne zázemie a zmenu postavenia a úloh jednotlivých členov rodiny. Z toho vyplývajú frustrácie a napätia, ktoré si často filtrujú prostredníctvom operačných a sociálnych pracovníkov.

Pravidelný kontakt pracovníkov projektového tímu a sociálnych pracovníkov Migračného úradu s cieľovou skupinou v teréne potvrdzuje potrebu pravidelných tréningov v oblasti komunikácie a práce s marginalizovanými skupinami.

Terénni peráčni pracovníci IOM a sociálni pracovníci MÚ MV SR, ktorí 80 percent pracovného času trávajú v kontakte s cieľovou skupinou, musia poznať mechanizmy, ktoré im pomôžu priebežne sa vyrovnávať so záťažovými situáciami pri komunikácii s migrantmi a pracovať s cieľovou skupinou tak, aby eliminovali prípadné záťažové situácie.

Dôležitou úlohou bude zabezpečiť dôslednú koordináciu všetkých členov projektového tímu s ohľadom na fakt, že sociálni pracovníci majú miesto ich výkonu práce v zariadeniach Migračného úradu MV SR. Výstupy zo školení sa spracujú do správy o priebehu a výsledkoch školenia.

C POSILNENIE SPOLUPRÁCE S MIMOVLÁDNYMI ORGANIZÁCIAMI A ZASTUPITEĽSTVAMI KRAJÍN POVODU MIGRANTOV

C1 Založenie výmennej informačnej platformy s mimovládnymi organizáciami

Základným predpokladom pre prijatie rozhodnutia jednotlivca o dobrovoľnom návrate je celistvosť informácií, ktoré prijíma od rôznych aktérov na poli migrácie. Do spektra poradcov, ktorí s cieľovou

skupinou pracujú, patria okrem terénnych operačných pracovníkov poskytujúcich poradenstvo o dobrovoľných návratoch aj sociálni a terénni pracovníci mimovládnych organizácií poskytujúcich právne poradenstvo či iné formy pomoci cieľovej skupine. Je dôležité, aby všetci, ktorí poskytujú poradenstvo sa stotožnili s dobrovoľným návratom ako s jedným z možných riešení migrantovej situácie, ktoré nemá charakter "zlej správy". Migranta počas jeho pobytu v hostiteľskej krajine ovplyvňuje množstvo faktorov, ktoré vplývajú na jeho konečné rozhodnutie a v konečnom dôsledku aj na jeho budúcnosť. Preto je dôležité, aby jednotliví účastníci poradenského procesu spojili pri práci s cieľovou skupinou sily a vzájomne koordinovali poradenskú prácu v prospech migrantov.

Za týmto účelom IOM zorganizuje výmennú informačnú platformu, na ktorej sa organizácie budú vzájomne informovať o operačných pracovníkoch pôsobiacich v zariadeniach MV SR, vymenia si informácie o časoch kedy, kto a v ktorom zariadení pôsobí a dohodne sa spôsob výmeny informácií o potenciálnych klientoch. Platforma bude zároveň slúžiť na vzájomné informovanie sa o realizovaných činnostiach, prípadne na diskusie o možných spoločných aktivitách v prospech cieľovej skupiny.

C2 Spolupráca so zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov

IOM bude pokračovať v spolupráci so zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov a uskutoční ďalšiu sériu návštev zastupiteľstiev krajín pôvodu v záujme udržania dobrej spolupráce pri vydávaní náhradných cestovných dokladov. Osobitná pozornosť bude venovaná ambasádam, kde je problematické náhradné cestovné doklady získať. Osobný kontakt s vedením zastupiteľstiev sa osvedčil ako najúčinnější spôsob propagácie Programu dobrovoľných návratov s cieľom vybavenia náhradných cestovných dokladov pre navrátilcov.

D IMPLEMENTÁCIA ASISTOVANÝCH DOBROVOĽNÝCH NÁVRATOV

IOM bude používať štandardné procedúry pri realizácii logistiky a operácií súvisiacich s dobrovoľnými návratmi.

D1 Registrácia žiadateľov o dobrovoľný návrat

IOM uskutoční registráciu žiadateľa o návrat do programu v rámci pravidelných návštev zariadení Ministerstva vnútra a v koordinácii s Úradom hraničnej a cudzineckej polície a Migračným úradom MV SR

D2 Zabezpečovanie náhradných cestovných dokumentov pre žiadateľov o dobrovoľný návrat

Ak žiadateľ nie je držiteľom platného cestovného dokumentu, IOM bude spolupracovať so zastupiteľstvami príslušných krajín pôvodu migrantov s cieľom zabezpečiť vydanie náhradného cestovného dokladu. Žiadateľ o návrat bude požiadaný o poskytnutie dokumentu, ktorý by potvrdil jeho identitu.

D3 Logistická príprava návratu

Po obdržaní náhradných cestovných dokumentov od zastupiteľstva pripraví IOM cestovný plán, zakúpi cestovné lístky a informuje navrátilca a všetkých zúčastnených partnerov o dni odchodu (vrátane misie IOM poskytujúcej tranzitnú asistenciu) tak, aby mal dostatok času na prípravu na návrat. Preprava navrátilca z azylového zariadenia na letisko bude dohodnutá s príslušným orgánom Ministerstva vnútra a asistencia v krajine tranzitu bude zabezpečená po dohode s IOM v danej krajine. V prípade sprievodu maloletého do krajiny pôvodu IOM Bratislava v spolupráci s misiou IOM v krajine pôvodu zabezpečí jeho odovzdanie rodičom alebo zodpovedným orgánom.

Dôkladná logistická príprava umožní zrealizovať návrat v čo najkratšom možnom čase a tak, aby nedošlo k zbytočnému predĺženiu pobytu migranta na Slovensku.

D4 Asistencia pri dobrovoľnom návrate

IOM bude sprevádzať navrátilca na letisku cez check-in, pasovú kontrolu a terminál. Administratíva súvisiaca s operáciami pri návrate sa bude spracovávať priebežne a bude ukončená po odchode navrátilca do krajiny pôvodu.

D5 Poskytnutie finančného príspevku

Prostredníctvom tohto projektu bude poskytnutie finančného príspevku zavedené do celkového systému pomoci migrantom na Slovensku. Vzhľadom na dlhodobú absenciu príjmu sa migranti musia

vysporiadať s problémami, ktoré súvisia so zabezpečením základných životných potrieb (dlhodobá absencia príjmu). Finančný príspevok im umožní preklenúť náročné adaptačné obdobie po návrate do krajiny pôvodu.

D6 Poskytnutie ubytovania a zdravotnej starostlivosti

IOM zabezpečí ubytovanie zaregistrovaným žiadateľom o dobrovoľný návrat, ktorým bude počas prípravy asistovaného dobrovoľného návratu ukončená azylová procedúra. V záujme navrátilcov bude ubytovanie zabezpečené v zariadení, ktoré má skúsenosti s ubytovaním cudzincov a je na to primerane vybavené (je schopné zabezpečiť stravovanie, hygienické balíčky a podobne). V čase prekladania projektu IOM vzhľadom na pozitívne skúsenosti z roka 2006 rokovala o možnej spolupráci s Účelovým zariadením STU v Gabčíkove, ktoré má potrebné vybavenie aj skúsenosti s ubytovaním cudzincov. V odôvodnených prípadoch IOM zabezpečí základnú zdravotnú starostlivosť a výdavky s tým súvisiace (napríklad cestovné k lekárovi, zdravotné pomôcky, lieky) pre migrantov, ktorí by bez takéhoto zabezpečenia mohli mať znemožnený návrat do krajiny pôvodu.

Popíšte inštitucionálne zabezpečenie projektu⁹

Realizačný tím projektu tvoria pracovníci zodpovední za manažment a administratívu projektu a pracovníci zodpovední za realizáciu jednotlivých aktivít. Navrhovaný realizačný tím tvorí spolu 58,8 človekomesiacov (podiel jednotlivých členov na projekte uvádzame nižšie) čo v prepočte na 12 mesiacov realizácie projektu predstavuje **4,9 osoby** na plný pracovný úväzok. Jednotliví členovia projektového tímu doň budú začlenení postupne počas prvých troch mesiacov realizácie projektu. Personálne výdavky sú naplánované od začiatku roka 2008.

Manažment a administratívu projektu tvoria stáli pracovníci IOM v celkovom rozsahu 10,3 človekomesiacov, čo v prepočte na 12 mesiacov realizácie projektu predstavuje **0,85 osoby**:

1. Supervízor – v priemere 25 % pracovného času

Náplň práce: supervízia a celková zodpovednosť za realizáciu projektu a finančné riadenie projektu voči donorovi, komunikácia s donorom a externým auditorom, komunikácia a zodpovednosť voči externým kontrolám, koordinácia projektu s ostatnými aktivitami misie v záujme zabezpečenia hladkej implementácie projektu, účasť na stretnutiach, účasť na projektových aktivitách (napríklad workshopoch, návštevách „problémových“ zastupiteľstiev krajín pôvodu v záujme zabezpečenia vydávania náhradných cestovných dokladov a pod.), prezentácia projektu v médiách a na verejných podujatiach IOM.

Supervízor plne zodpovedá za riadenie a realizáciu projektu počas celého trvania. Vzhľadom na charakter projektových aktivít operatívne vyčlení na povinnosti súvisiace s ich realizáciou primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 25% celkového pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

2. Manažér finančných a ľudských zdrojov – v priemere 37% pracovného času

Náplň práce: vedenie účtov, finančná kontrola, personalistika, príprava podkladov pre audítora, finančné spracovanie žiadostí o platbu, spolupráca a príprava podkladov pre prípadné kontroly.

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 37% celkového pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

3. Administratívny a finančný asistent – v priemere 29 % pracovného času

Náplň práce: asistencia pri administratívnom spracovaní projektu, archivácia podporných dokumentov, asistencia pri príprave žiadostí o platbu, asistencia pri personalistike a inventarizácii v rámci projektu

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 29 % celkového pracovného času počas trvania projektu, t.j.

⁹ Uveďte kto bude realizovať jednotlivé časti projektu, popíšte realizačný projektový tím.

v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

Realizáciu aktivít projektu zabezpečujú:

4. Projektový manažér – 100% pracovného času

Náplň práce: koordinácia projektového tímu, logistické zabezpečenie projektu, príprava prehľadu mesačných výdavkov súvisiacich s projektovými aktivitami, identifikácia projektových priorít, príprava projektových správ, zabezpečenie archivácie podkladov nevyhnutných pre priebežnú realizáciu projektu, vedenie oficiálnych stretnutí s partnermi spolupracujúcimi na projekte, vecná príprava žiadostí platbu za projekt, koordinácia a implementácia projektových aktivít: A1 Úprava a dotlač informačných materiálov, B1 Zabezpečenie informačných materiálov o krajinách pôvodu, B1 Aktualizácia podstránky o asistovaných dobrovoľných návratoch, B3 Príprava a realizácia školenia pre projektový tím a sociálnych pracovníkov, C1 Založenie a koordinácia stretnutí výmennej informačnej platformy s mimovládnyimi organizáciami, C2 Spolupráca so zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov, D Implementácia dobrovoľných návratov

5. Implementačný pracovník – 100% pracovného času

Náplň práce: účasť na zhromažďovaní potrebných informácií súvisiacich s projektom, účasť na príprave projektovej stratégie, projektových správ a pri archivácii podkladov nevyhnutných pre priebežnú realizáciu projektu, spravovanie databázy návratov, realizácia projektových aktivít: A1 Úprava a dotlač informačných materiálov, B2 Aktualizácia podstránky o asistovaných dobrovoľných návratoch, B1 Prevádzka zvýhodneného telefónneho čísla 0850 a evidencia volajúcich, B3 Príprava podkladov pre školenie projektového tímu a sociálnych pracovníkov, C1 Asistencia pri organizácii stretnutí výmennej informačnej platformy s mimovládnyimi organizáciami, D6 Zabezpečenie ubytovania a nevyhnutnej zdravotnej starostlivosti o zaregistrovaných žiadateľov o dobrovoľný návrat.

Implementačný pracovník bude zaradený do projektového tímu od 4. mesiaca realizácie projektu po ukončení prípravnej fázy (teda na 10 mesiacov).

6. Realizátor a koordinátor návratov – v priemere 50% pracovného času

Náplň práce: najmä realizácia aktivít D1 Registrácia žiadateľov o dobrovoľný návrat, D2 Zabezpečovanie náhradných cestovných dokumentov pre žiadateľov o dobrovoľný návrat, D3 Logistická príprava návratu (komunikácia s ÚHCP, zabezpečenie leteniek, tranzitnej asistencie a pod.), D4 Asistencia pri dobrovoľnom návrate, D5 Poskytnutie finančného príspevku, ďalej účasť na zhromažďovaní potrebných informácií súvisiacich s aktivitami projektu, identifikácia projektových priorít v teréne, koordinácia terénnych operačných pracovníkov a ich aktivít, kontrola čerpania finančných prostriedkov operačných aktivít projektu, príprava projektových správ a žiadostí o platbu za operačné aktivity projektu, realizácia projektových aktivít: A2 Poskytovanie informácií o asistovaných dobrovoľných návratoch prostredníctvom informačných stretnutí s cieľovou skupinou a poskytovanie individuálneho poradenstva o asistovaných dobrovoľných návratoch, B3 účasť na školení projektového tímu a sociálnych pracovníkov, C1 Spolupráca na aktivitách v rámci výmennej informačnej platformy, C2 Spolupráca so zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov.

Realizátor a koordinátor návratov bude zaradený do projektového tímu v rámci jeho prípravnej fázy od 3. mesiaca (teda na 11 mesiacov). Pracovník sa na aktivitách projektu bude podieľať polovicou svojho pracovného času, spolu 55,5 človekomesiacov.

7. Terénni operační pracovníci - Bratislava/Košice – v priemere 75 % pracovného času

Náplň práce: realizácia informačných stretnutí a individuálneho poradenstva v teréne, asistencia pri zhromažďovaní potrebných informácií súvisiacich s projektom, identifikácia projektových priorít v teréne, spolupráca s konzultantmi - sociálnymi pracovníkmi azylových zariadení pri koordinácii aktivít v teréne, asistencia pri zhromažďovaní podkladov pre projektové správy, asistencia pri logistickej príprave návratu (zabezpečenie leteniek, tranzitnej asistencie), asistencia pri dobrovoľnom návrate

Terénni operační pracovníci budú zaradení do projektového tímu po skončení prípravnej fázy, teda od 4. mesiaca realizácie projektu. Na jeho aktivity vyčlenia 75% svojho pracovného času, t.j. v priemere 30 pracovných hodín týždenne, ktoré v súlade s vyššie uvedenou náplňou práce

strávia z 80% v teréne.

8. Operačný pracovník pre ubytovanie a realizáciu návratov – 100% pracovného času

Náplň práce: koordinácia a vedenie agendy súvisiacej s prácou sociálnych pracovníkov v zariadeniach MV SR, D6 zabezpečenie ubytovania a nevyhnutnej zdravotnej starostlivosti o zaregistrovaných žiadateľov o dobrovoľný návrat, administratívna a logistická podpora projektových aktivít: C1 Založenie výmennej informačnej platformy s mimovládnyimi organizáciami, D2 Zabezpečovanie náhradných cestovných dokladov, D3 Logistická príprava návratu, administratíva súvisiaca s operáciami, D5 Administratívne zabezpečenie a spracovanie finančného príspevku

Operačný pracovník pre ubytovanie a realizáciu návratov bude zaradený do projektového tímu od 8. mesiaca jeho realizácie, teda na 6 mesiacov trvania projektu počas intenzívnej informačnej kampane o Programe, v dôsledku ktorej je možné predpokladať zvýšený záujem migrantov o program.

Vzhľadom na operačný charakter aktivít projektu sa náplň práce jednotlivých členov projektového tímu prelína v závislosti od aktuálnej potreby – najmä početnosti cieľovej skupiny a počtu zaregistrovaných žiadateľov o dobrovoľný návrat.

9. Konzultanti v zariadeniach MÚ SR – v priemere 25 hodín mesačne v každom zariadení

Náplň práce: poskytovanie informácií o asistovaných dobrovoľných návratoch, súčinnosť a podpora pri organizácii informačných stretnutí pre operačných pracovníkov IOM (informovanie migrantov o stretnutí, informovanie operačného pracovníka IOM o migrantoch, krajinách pôvodu, prípadnej potrebe tlmočníka a podobne.)

B.9. ANALÝZA CIEĽOV A HARMONOGRAM REALIZÁCIE AKTIVÍT

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹⁰	NÁZOV AKTIVITY ¹¹	2008										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
-	Prípravné aktivity projektu – prijatie nových členov projektového tímu, nákup zariadenia a výpočtovej techniky pre nových členov tímu	x										x
A	Cielene informovať oprávnenú cieľovú skupinu o možnosti dobrovoľného návratu do krajiny pôvodu			x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	A2 Poskytovanie informácií o asistovaných dobrovoľných návratoch prostredníctvom informačných stretnutí a individuálnych pohovorov s cieľovou skupinou			x	x	x	x	x	x	x	x	x
B	Posilniť systém poskytovania poradenstva o dobrovoľných návratoch			x	x	x	x	x	x			
-//-	B2 Prevádzkovanie zvýhodneného telefónneho čísla 0850	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	B3 Príprava pred-návratového manuálu pre migrantov		x	x	x	x	x	x	x			
-//-	B4 Školenie projektového tímu dobrovoľných návratov na prácu s marginalizovanými skupinami (príprava a realizácia)			x	x							x
C	Posilniť spoluprácu s mimovládnyimi organizáciami a zastupiteľstvami krajín migrantov			x	x				x			
-//-	C2 Spolupráca so zastupiteľstvami krajín pôvodu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

¹⁰ Vymenovať špecifické ciele, ktoré chcete realizáciou projektu dosiahnuť. Uveďte ciele uvedené v tabuľke B.6.

¹¹ Uviesť aktivity, ktorými chcete dosiahnuť stanovené špecifické ciele. Jeden špecifický cieľ môže mať viacero aktivít.

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹⁰	NÁZOV AKTIVITY ¹¹	2008										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
D Realizácia asistovaných dobrovoľných návratov	D1 Registrácia žiadateľov o dobrovoľný návrat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	D2 Zabezpečovanie náhradných cestovných dokumentov pre žiadateľov o dobrovoľný návrat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	D3 Logistická príprava návratu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	D4 Asistencia pri dobrovoľnom návrate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	D5 Poskytnutie finančného príspevku	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-//-	D6 Poskytnutie ubytovania a zdravotnej starostlivosti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

B.10. CIEĽOVÉ SKUPINY, KTORÉ BUDÚ MAŤ Z PROJEKTU PROSPECH

Názov cieľovej skupiny/kvantifikácia cieľovej skupiny

Cieľová skupina je definovaná v rámci kritérií Európskeho fondu pre utečencov.

Štátni príslušníci tretej krajiny alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktoré:

- majú právne postavenie definované Ženevským dohovorom z roku 1951 a jeho protokolom z roku 1967 a ktorí majú povolený pobyt ako utečenci v jednom z členských štátov;
- požívajú subsidiárnu formu ochrany v zmysle smernice Rady 2004/83/ES z 29. apríla 2004 o minimálnych štandardoch pre kvalifikáciu a uznanie príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátnej príslušnosti za utečencov alebo za osoby, ktoré potrebujú medzinárodnú ochranu a obsah poskytnutej ochrany;
- požiadali o jednu formu ochrany opísanej v bodoch 1 a 2; požívajú dočasnú ochranu v zmysle smernice 2001/55/ES.

B.11. PUBLICITA PROJEKTU

Popíšte spôsob a prostriedky, ktorými zabezpečíte publicitu pomoci z ERF

Všetky materiály vyprodukované v rámci projektu budú niesť logo Európskej únie s uvedením informácie, že výroba materiálu bola financovaná Európskym fondom pre utečencov. IOM Bratislava zahrnie informáciu o projekte a donorovi na svoju webovú stránku, do správy o činnosti a do všetkých mediálnych výstupov, kam to bude vhodné. Zároveň bude IOM Bratislava pripravená informovať verejnosť o realizácii projektu vrátane informácie o ERF ako donorovi.

B.12. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Bola predložená žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ?

☐ ÁNO☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ

Granty, zmluvy, úvery získane počas posledných troch rokov od európskych inštitúcií a členských štátov EÚ

Projekt, názov a referenčné číslo	Zdroje rozpočtu Európskych spoločenstiev (napr. Iniciatíva EQUAL)	Suma (EUR)	Dátum získania	Ukončený/ realizuje sa
Posilnenie migrantov: Integrácia prostredníctvom poskytovania informácií migrantom a školení štátnym inštitúciám a mimovládny organizáciám	Európska komisia INTI	14.400	r. 2004	ukončený
Vývoj metodológie a výmena osvedčených postupov pri dobrovoľných návratoch zraniteľných skupín migrantov	Európsky fond pre utečencov	28.172	r. 2005	ukončený

Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návratov	Európsky fond pre utečencov Ministerstvo vnútra SR	102.515	r. 2004	ukončený
Migračné informačné centrum na pomoc pri integrácii migrantov a obetí obchodovania s ľuďmi na trh práce a do spoločnosti	Európsky sociálny fond Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny	652. 552	r. 2005	realizuje sa
Hĺbkový výskum s cieľom lepšieho pochopenia problému obchodu s ľuďmi z pohľadu dopytu	Európska komisia AGIS 2005	31.673	r. 2005	ukončený
Schémy spolupráce v rámci EÚ v oblasti pracovnej migrácie	ARGO 2005	3.371	r. 2005	ukončený
Posilnenie mechanizmov a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov nelegálnych migrantov v stredoeurópskych členských krajinách EÚ*	Fond návratov Ministerstvo vnútra SR	1.008.443	r. 2005	realizuje sa
Európska konferencia – Prevádzachstvo cez strednú a východnú Európu – prehľad najnovších trendov a reakcií*	AGIS 2006	198.000	r. 2007	realizuje sa
Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návratov II	Európsky fond pre utečencov Ministerstvo vnútra SR	95.354	r.2006	ukončený
Zvýšenie bezpečnosti verejného zdravia na novej východoeurópskej hranici*	DG Sanco	781.500	r.2007	realizuje sa
Výmena informácií a najlepších praktík o ilegálnej migrácii a prevádzaní migrantov v súvislosti s cezhraničným organizovaným zločinom	ARGO 2006	202.467	r.2007	realizuje sa

* Uvedené žiadosti o grant boli podané v spolupráci s inými misiami IOM v regióne a stanovené rozpočty zahŕňajú všetky zúčastnené misie IOM v jednotlivých projektoch.

B.13. ŠPECIFIKUJTE VÝSLEDKY, KTORÉ SA NEDAJÚ KVANTIFIKOVAŤ, ALE ZVYŠUJÚ HODNOTU CELÉHO PROJEKTU¹²

Vďaka intenzívnej a cielenej informačnej kampani a koordinovanému prístupu zúčastnených inštitúcií a organizácií získajú migranti komplexný obraz o aspektoch dobrovoľného návratu do krajiny pôvodu, čo im umožní prijať informované rozhodnutie o prípadnom návrate.

Proces prípravy samotného návratu je vďaka posilnenej spolupráci so zastupiteľstvami krajín pôvodu, dôslednému individuálnemu poradenstvu a prístupným inštrukciám o príprave na cestu plynulejší a rýchlejší.

Poskytnutie finančného príspevku významne obohacuje Program asistovaných dobrovoľných návratov o komponent integrácie, ktorý pomáha migrantom zabezpečiť si základné životné potreby po návrate domov a zároveň prispieva k udržateľnosti návratu. Zabezpečenie ubytovania a poskytnutie nevyhnutnej zdravotnej starostlivosti cieľovej skupine v rámci prípravy na návrat rieši starostlivosť o migranta na území SR komplexne.

¹² Uved'te tie výsledky, ktoré dopĺňajú informáciu uvedenú v tabuľke B.14., ktorá budú slúžiť na sledovanie a monitorovanie implementácie projektu.

B.14. OČAKÁVANÉ VÝSTUPY PROJEKTU

	Merná jednotka	Hodnota	Poznámka
Počet ubytovaných osôb	Osoba	60	☐ nesleduje sa
Počet novovytvorených ubytovacích miest	Počet		☒ nesleduje sa
Počet osôb, ktorým je poskytnuté poradenstvo a pomoc v oblasti ubytovania	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet osôb, ktorým je poskytnuté poradenstvo a pomoc v oblasti integrácie na trh práce	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet stravujúcich sa osôb	Osoba	60	☒ nesleduje sa
Počet rekonštrukcií azylových zariadení	Počet		☒ nesleduje sa
Počet usporiadaných športových podujatí	Počet		☒ nesleduje sa
Počet usporiadaných kultúrnych podujatí	Počet		☒ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá materiálna pomoc	Osoba	60	☐ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá doplnková lekárska starostlivosť	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá psychologická pomoc	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet poskytovaných hodín psychologickej pomoci	hodina		☒ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá sociálna pomoc	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet poskytovaných hodín sociálnej pomoci	hodina		☒ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá administratívna pomoc	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet poskytovaných hodín administratívnej pomoci	hodina		☒ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá právna pomoc	Osoba		☒ nesleduje sa
Počet poskytovaných hodín právnej pomoci	hodina		☒ nesleduje sa
Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým je poskytnutá jazyková pomoc	Osoba	*1	☐ nesleduje sa
Počet poskytovaných hodín vzdelávania alebo odbornej prípravy	hodina	20	☐ nesleduje sa
Počet vyprodukovaných vzdelávacích materiálov	Počet	1	☐ nesleduje sa
Počet vyprodukovaných propagačných materiálov	Počet	3	☐ nesleduje sa
Počet užívateľov produktov vytvorených projektom (informačné zdroje, preklady dokumentov, atď.)	Osoba	*2	☐ nesleduje sa
Počet užívateľov informácií a poradenských služieb ohľadne iniciatív alebo programov návratov	Osoba	*2	☐ nesleduje sa
Počet osôb, ktoré sa nevrátili, ale poberajú podporu v súvislosti s návratom	Osoba	*3	☐ nesleduje sa
Počet osôb, pre ktoré boli zabezpečené náhradné cestovné doklady	Osoba	*4	☐ nesleduje sa
Počet užívateľov celodenného poskytovania informácií cieľovej skupine o možnostiach riešenia situácie osôb v členskom štáte (SR) + informácie ohľadom konkrétnych prípadov osôb prostredníctvom telefonického linky	Osoba	*2	☐ nesleduje sa
Počet hodín všeobecného alebo odborného výcviku a pomoci s reintegráciou	hodina		☒ nesleduje sa
Počet jednotlivcov (odborníkov, hláv rodín, rodinných príslušníkov), ktorí sa vracajú do ich domovského štátu	Osoba	60	☐ nesleduje sa

*1 Počet osôb cieľovej skupiny, ktorým bude poskytnutá jazyková pomoc, závisí od počtu záujemcov o program, *2 Všetci migranti žijúci v azylových zariadeniach MV SR, *3 Všetci zaregistrovaní migranti do programu, ktorí sa rozhodli nevrátiť, alebo ich vrátiť nebolo možné, *4 IOM začne vybavovať náhradný cestovný doklad pre každého zaregistrovaného migranta, ktorý o to požiada.

B.15 Analýza cieľov projektu

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹³	NÁZOV AKTIVITY ¹⁴	UKAZOVATEĽ ¹⁵	HODNOTA UKAZOVATEĽA
A Cielene informovať oprávnenú cieľovú skupinu o možnosti dobrovoľného návratu do krajiny pôvodu	A1 Úprava, dotlač a distribúcia informačných materiálov	Počet	2
	A2 Poskytovanie informácií o asistovaných dobrovoľných návratoch prostredníctvom informačných stretnutí a individuálnych pohovorov s cieľovou skupinou	Osoba	2*
B Posilniť systém poskytovania poradenstva o dobrovoľných návratoch	B1 Spracovanie a úprava podstránky o asistovaných dobrovoľných návratoch pre migrantov	Počet	1
	B2 Prevádzkovanie zvýhodneného telefónneho čísla „0850“	Osoba	2*
	B3 Školenie a koordinácia projektového tímu na prácu s marginalizovanými skupinami	Hodina	20
C Posilniť spoluprácu s mimovládnyimi organizáciami a zastupiteľstvami krajín migrantov	C1 Založenie výmennej informačnej platformy s mimovládnyimi organizáciami	Počet	1
	C2 Spolupráca so zastupiteľstvami krajín pôvodu migrantov	Počet	5
D Realizácia asistovaných dobrovoľných návratov	D1 Registrácia žiadateľov o dobrovoľný návrat	Osoba	60
	D2 Zabezpečovanie náhradných cestovných dokumentov pre žiadateľov o dobrovoľný návrat	Osoba	4*
	D3 Logistická príprava návratu	Osoba	60
	D4 Asistencia pri dobrovoľnom návrate	Osoba	60

¹³ Uved'te ciele uvedené v tabuľke B.6.¹⁴ Uved'te aktivity uvedené v tabuľke B.8.¹⁵ Názov ukazovateľov s uvedenými hodnotami ako sú uvedené v tabuľke B.14.

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹³	NÁZOV AKTIVITY ¹⁴	UKAZOVATEĽ ¹⁵	HODNOTA UKAZOVATEĽA
	D5 Poskytnutie finančného príspevku	Osoba	60
	D6 Poskytnutie ubytovania a zdravotnej starostlivosti	Osoba	60

B.16. ROZPOČET PROJEKTU		V SK
<i>Žiadateľ</i>	Priame výdavky	7 056 843
	Nepriame výdavky	493 979
	VÝDAVKY ŽIADATEĽA	7 550 822
<i>Partner</i>	Priame výdavky	-
	Nepriame výdavky	-
	VÝDAVKY PARTNERA	-
<i>SPOLU</i>	PRIAME VÝDAVKY	7 056 843
	Nepriame výdavky	493 979
	Výdavky spolu	7 550 822

B.17. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolu podpísaná žiadateľka ¹⁶, narodená dňa 24.3.1972 v Prešove, čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o grant sú pravdivé,
- mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na financovanie projektu, ak to bude potrebné,
- projekt bude realizovaný v zmysle žiadosti,
- na uvedený projekt nežiadam o inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov,
- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu,
- budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy o verejnom obstarávaní,
- súhlasím s vykonaním kontroly príslušnými kontrolnými orgánmi SR a EK,
- v prípade uzatvorenia partnerstva pre účely implementácie navrhovaného projektu budem pravidelne komunikovať so svojimi partnermi a priebežne ich informovať o realizácii projektu,

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Súhlasím so spracovaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, počas registrácie, kontroly, hodnotenia, kontraktácie, realizácie a monitorovania projektu a programu ERF.

Titul, meno a priezvisko

štatutárneho zástupcu: Mgr. Zuzana Vatrál'ová.....

Podpis štatutárneho zástupcu:

Miesto podpisu: v Bratislave

Dátum podpisu: 22.11.2007

¹⁶ Štatutárny zástupca organizácie.

C. PARTNER ŽIADATEĽA (žiadateľ vyplňa len v prípade, ak má v projekte partnera¹⁷)

SHR nemá partnera na projekte

C.1. INFORMÁCIE O PARTNEROVI ŽIADATEĽA			
Právnická osoba (PO):			
Skrátené meno (ak sa používa):			
Sídlo PO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Právna forma			
IČO		DIČ	
Platca DPH	☐ ÁNO ☐ NIE		
Telefón (aj predvoľba)		Fax	
E-mail			

C.2. ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA PRÁVNICKEJ OSOBY			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul (za menom)
Adresa trvalého bydliska:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
Telefón (aj predvoľbu)		Fax	
E-mail			

C.3. PROFIL PARTNERA ŽIADATEĽA		
Rok vzniku organizácie		
Kedy organizácia začala vyvíjať svoju činnosť		
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu		
Zdroje organizácie (nehnutelnosti, zariadenia, ľudské zdroje, financie)		
Vedenie účtovníctva	☐ jednoduché ☐ podvojný	
Zoznam osôb oprávnených konať v mene firmy	Meno	Pracovné zaradenie

¹⁷ Tabuľky C.1., C.2., C.3., C.4. a C.5. rozmnožte podľa počtu partnerov.

C.4. SPÔSOB ZAPOJENIA PARTNERA DO PROJEKTU

Popíšte skúsenosť partnera z podobných projektov využiteľnú pri realizácii navrhovaného projektu

Popíšte spoluprácu s partnerom v minulosti (ak je to relevantné)

Popíšte úlohu a mieru zapojenia partnera do prípravy a realizácie navrhovaného projektu

C.5. ČESTNÉ VYHLÁSENIE PARTNERA V PROJEKTE

Ja, dolu podpísaný partner¹⁸, čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o grant týkajúce sa partnera (t.j. žiadosť, povinné prílohy) sú pravdivé,
- som si prečítal a schválil obsah žiadosti, ktorá bude predložená MV SR,
- som sa oboznámil so štandardnou grantovou zmluvou, aby som si bol vedomý svojich zmluvných povinností, ak žiadateľovi o grant bude udelený grant,

a zaväzujem sa dodržiavať princípy korektnej partnerskej spolupráce.

V prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak:

- poverujem žiadateľa, aby podpísal zmluvu s MV SR a zastupoval ma v jednaniach s MV SR vo veci realizácie projektu,
- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom SR a EK.

Som si vedomý možných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Meno a priezvisko, titul partnera (štatutárneho zástupcu):

.....

Podpis partnera (štatutárneho zástupcu):

.....

Miesto:

Dátum:

¹⁸ Štatutárny zástupca organizácie.

D. Prílohy žiadosti

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	Rozpočet projektu s komentárom k rozpočtu projektu
2.	English Summary of Grant Application
3.	Čestné vyhlásenie o oprávnenosti žiadateľa
4.	Čestné vyhlásenie o tom, že sa žiadateľova situácia od vystavenia dokladov po súčasnosť nezmenila
5.	Čestné vyhlásenie o nezačatí činnosti na projekte
6.	Čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ nie je platcom dane pridanej hodnoty (ak je to relevantné)
7.	Čestné vyhlásenie o zhode kópií žiadosti s originálom
8.	Čestné vyhlásenie o pravdivosti údajov uvedených v žiadosti
9.	Dokumentácia o registrácii organizácie (v prípade, že žiadateľom je organizácia zriadená zo zákona, stačí uviesť podľa akého zákona bola zriadená)
10.	Štatút/stanovy organizácie
11.	Doklad o vymenovaní štatutárneho zástupcu organizácie
12.	Výpis z registra trestov (nie starší ako 3 mesiace, výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia)
13.	Potvrdenie Daňového úradu o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace)
14.	Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace)
15.	Výročnú správu k 31. 12. 2006 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu
16.	Písomné potvrdenia zdravotných poisťovní nie staršie ako 3 mesiace o tom, že žiadateľ nemá žiadne záväzky voči príslušným zdravotným poisťovniam podľa toho, kde má žiadateľ poistených zamestnancov (doložené rozdelením zamestnancov do jednotlivých poisťovní). Ak nemá zamestnancov, vyhlásenie Všeobecnej zdravotnej poisťovne o tom, že nemá záväzky.
17.	Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov za rok 2006 (čo je relevantné pre žiadateľa)
18.	Aktuálny výpis z bankového účtu žiadateľa vyhotovený bankou. Na výpise je uvedená zostatková suma peňazí na účte.
19.	Disketa alebo CD nosič s vyplnenou Žiadosťou o grant, rozpočtom a komentárom k rozpočtu projektu a English Summary of Grant Application
Dokumentácia týkajúca sa členov partnerstva:	
20.	Dokumentácia o registrácii organizácie (v prípade, že partnerom je organizácia zriadená zo zákona, stačí uviesť podľa akého zákona bola zriadená)
21.	Štatút/Stanovy partnera
22.	Výpisy z registra trestov nie staršie ako 3 mesiace (výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia partnera)
23.	Potvrdenie Daňového úradu o tom, že partner nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace)
24.	Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že partner nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace)

25.	Písomné potvrdenia zdravotných poisťovní nie staršie ako 3 mesiace o tom, že partner nemá žiadne záväzky voči príslušným zdravotným poisťovniam podľa toho, kde má partner poistených zamestnancov (doložené rozdelením zamestnancov do jednotlivých poisťovní). Ak nemá zamestnancov, vyhlásenie Všeobecnej zdravotnej poisťovne o tom, že nemá záväzky
26.	Výročnú správu k 31. 12. 2006 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu
27.	Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov za rok 2006 (čo je relevantné pre partnera)
28.	Aktuálny výpis z bankového účtu žiadateľa vyhotovený bankou. Na výpise je uvedená zostatková suma peňazí na účte.

ROZPOČET

D.1.1. OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU

Názov položky	Jednotka	Jednotková cena	Počet jednotiek		Výdavky 2007	Výdavky 2008	Výdavky spolu
			2007	2008			
PRIAME VÝDAVKY							
1. Personálne výdavky							
1.1. Mzdy, odvody, stravné							
Riadenie a administratíva projektu							
1.1.1 Supervízor (25% pracovného času počas trvania projektu)	projekt	1 840 090,00 Sk	0%	25%	0,00 Sk	460 022,50 Sk	460 022,50 Sk
1.1.2 Manažér finančných a ľudských zdrojov (37% pracovného času počas trvania projektu)	projekt	767 750,00 Sk	0%	37%	0,00 Sk	284 067,50 Sk	284 067,50 Sk
1.1.3 Administratívny a finančný asistent (29% pracovného času počas trvania projektu)	projekt	596 890,00 Sk	0%	29%	0,00 Sk	173 098,00 Sk	173 098,00 Sk
Realizácia aktivít projektu							
1.1.4 Manažér projektu	mesiac	65 324,00 Sk	0	12	0,00 Sk	783 888,00 Sk	783 888,00 Sk
1.1.5 Implementačný pracovník	mesiac	48 868,00 Sk	0	10	0,00 Sk	488 680,00 Sk	488 680,00 Sk
1.1.6 Realizátor a koordinátor návratov 50%	mesiac	24 391,00 Sk	0	11	0,00 Sk	268 301,00 Sk	268 301,00 Sk
1.1.7 Terénni operační pracovníci Bratislava a Košice 75%	mesiac	24 726,00 Sk	0	20	0,00 Sk	494 520,00 Sk	494 520,00 Sk
1.1.8 Operačný pracovník pre ubytovanie a realizáciu návratov	mesiac	41 329,00 Sk	0	6	0,00 Sk	247 974,00 Sk	247 974,00 Sk
1.1.9 Konzultanti v zariadeniach MU MV SR	osobohodina	160,00 Sk	0	1320	0,00 Sk	211 200,00 Sk	211 200,00 Sk
1.2. Diéty, ubytovanie, cestovné							
1.2.1 Operačné výjazdy za cieľovou skupinou a monitoring	mesiac	20 135,00 Sk	0	11	0,00 Sk	221 485,00 Sk	221 485,00 Sk
1.2.2 Rokovania so zastupiteľskými úradmi krajín pôvodu a vybavovanie NCD	výjazd	4 101,00 Sk	0	5	0,00 Sk	20 505,00 Sk	20 505,00 Sk
1.2.3 Koordinačné porady projekového tímu a operačného pracovníka z Košíc	výjazd	7 033,00 Sk	0	5	0,00 Sk	35 165,00 Sk	35 165,00 Sk
1.2.4 Workshop pre IOM tím a sociálnych pracovníkov	workshop	50 000,00 Sk	0	1	0,00 Sk	50 000,00 Sk	50 000,00 Sk
1.2.5 Sprievod maloletého do krajiny pôvodu	výjazd	45 000,00 Sk	0	3	0,00 Sk	135 000,00 Sk	135 000,00 Sk
1.3. Iné personálne výdavky							
1.3.1 Bezpečnostné školenie pre pracovníkov IOM na letisku	osoba	2000	0	3	0,00 Sk	6 000,00 Sk	6 000,00 Sk
1. Personálne výdavky spolu					0 Sk	3 879 906 Sk	3 879 906 Sk

2. Obstaranie a prenájom majetku							
2.1.nehnuteľný majetok							
2.1.1 Prenájom priestorov určených pre kontakt s cieľovou skupinou	32m2/mesiac	16 500,00 Sk	0	12	0,00 Sk	198 000,00 Sk	198 000,00 Sk
2.1.2 Prenájom priestorov na realizáciu workshopu	deň	1 200,00 Sk	0	3	0,00 Sk	3 600,00 Sk	3 600,00 Sk
2.2.zariadenie a vybavenie							
2.2.1 Dopravné prostriedky - leasing, parkovací box, parkovné, prenájom automobilu	mesiac	10 925,00 Sk	0	12	0,00 Sk	131 100,00 Sk	131 100,00 Sk
2.2.2 Výmenná informačná platforma s MVO	stretnutie	17 637,00 Sk	0	1	0,00 Sk	17 637,00 Sk	17 637,00 Sk
2.2.3 Mobilné telefóny pre operačný personál	kus	3 500,00 Sk	0	3	0,00 Sk	10 500,00 Sk	10 500,00 Sk
2. Obstaranie a prenájom majetku spolu					0 Sk	360 837 Sk	360 837 Sk
3. Tovary a dodávky pre cieľovú skupinu							
3.1 Asistované dobrovoľné návraty - príprava (letenky, fin. príspevok, občerstvenie v tranzite, náklady na víza, lekárska starostlivosť, ubytovanie, a pod.)	návrat	40 750,00 Sk	0	60	0,00 Sk	2 445 000,00 Sk	2 445 000,00 Sk
3.2 Asistované dobrovoľné návraty - realizácia (asistencia v tranzite, v krajine pôvodu)	asistencia	1 200,00 Sk	0	37	0,00 Sk	44 400,00 Sk	44 400,00 Sk
3.3 Prekladateľské služby a tlmočenie pre cieľovú skupinu	mesiac	8 000,00 Sk	0	12	0,00 Sk	96 000,00 Sk	96 000,00 Sk
3.4 Prevádzka zvýhodenej telefónnej linky 0850	mesiac	4 000,00 Sk	0	12	0,00 Sk	48 000,00 Sk	48 000,00 Sk
3.5 Mobilné telefóny operačných pracovníkov- prevádzka	mesiac	6 000,00 Sk	0	12	0,00 Sk	72 000,00 Sk	72 000,00 Sk
3. Tovary a dodávky pre cieľovú skupinu spolu					0 Sk	2 705 400 Sk	2 705 400 Sk
4.Subdodávateľské zmluvy							
4.1 Programovanie podstránky, textová aktualizácia, preklady, úprava dizajnu, školenie na prácu s podstránkou	jednorazovo	30 000,00 Sk	0	1	0,00 Sk	30 000,00 Sk	30 000,00 Sk
4.2 Aktualizácia a dotlač informačných materiálov	jednorazovo	40 000,00 Sk	0	1	0,00 Sk	40 000,00 Sk	40 000,00 Sk
4.3 Aktualizácia registračných formulárov	jednorazovo	4 300,00 Sk	0	1	0,00 Sk	4 300,00 Sk	4 300,00 Sk
4.4 Aktualizácia a údržba databázy migrantov	mesiac	5 000,00 Sk	0	2	0,00 Sk	10 000,00 Sk	10 000,00 Sk
4.5. Preklad záverečnej správy	strana	600,00 Sk	0	30	0,00 Sk	18 000,00 Sk	18 000,00 Sk
4.6 Finančné služby	mesiac	700,00 Sk	0	12	0,00 Sk	8 400,00 Sk	8 400,00 Sk
4. Subdodávateľské zmluvy spolu					0 Sk	110 700 Sk	110 700 Sk
5. Výdavky na publicitu							
5.1.Publicita					0,00	0,00	0,00
5. Publicita spolu					0 Sk	0 Sk	0 Sk
PRIAME VÝDAVKY SPOLU (1. - 5.)					0 Sk	7 056 843 Sk	7 056 843 Sk
6. NEPRIAME VÝDAVKY SPOLU tvoria max. 7 % priamych oprávnených výdavkov					0 Sk	493 979 Sk	493 979 Sk
Celkové oprávnené náklady projektu (1. - 6.)					0 Sk	7 550 822 Sk	7 550 822 Sk

D.1.2. KOMENTÁR K ROZPOČTU PROJEKTU

Typ výdavku	Celková suma rozpočtovej položky	Podrobný popis a kalkulácia
1. Personálne výdavky		
1.1. Mzdy, odvody, stravné		Položky 1.1.1 až 1.1.9 zahŕňajú celkovú cenu práce jednotlivých pracovníkov projektu: 1. hrubá mzda - dohodnutá v kontrakte alebo upravená neskôr počas platnosti kontraktu v zmysle pravidiel IOM, ako napr. ročné zvýšenie mzdového stupňa, schválenie zmeny mzdovej triedy, zmena mzdovej tabuľky OSN pre Slovensko, ktorá je záväzná pre IOM, a pod.; 2. príspevok na dieťa - ide o príspevok na nezaopatrené dieťa v zmysle pravidiel IOM stanovený podľa aktuálnej mzdovej tabuľky IOM; 3. príspevok na dôchodok - účasť zamestnancov IOM na tejto schéme je povinná v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny Organizácie a následne v zmysle Zamestnaneckých pravidiel a postupov. Mesačný príspevok do UNJSPF (United Nations Joint Staff Pension Fund) je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:2. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 23,7% z vymeriavacieho základu stanoveného príslušnou dôchodkovou schémou. 4. Medical Service Plan (MSP) – zdravotná poisťovacia schéma riadená centrálou IOM v Ženeve. Účasť zamestnanca IOM na tejto schéme je povinná v zmysle pravidiel IOM pre MSP. Mesačný príspevok do MSP je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:1. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 2,88% z hrubej mzdy, avšak minimálne 44 USD po prepočte na SKK fixným mesačným kurzom platným v IOM (kurzy podľa OSN). 5. Terminal Emoluments (TE) – mzdová poisťovacia schéma pre financovanie ostatných mzdových nákladov v zmysle pravidiel IOM (poistenie v nezamestnanosti). Výška mesačných odvodov je 8% zo zúčtovaného príjmu (hrubá mzda+príspevok na dieťa+odvody za IOM do dôchodkovej schémy a MSP). Uvedené schémy sú riadené centrálou IOM v Ženeve. Odvody jednotlivých misií IOM do týchto schém preto nie sú vykonávané fyzickým prevodom finančných prostriedkov z banky, ale ich zúčtovaním na ľarchu interných účtov v rámci celosvetového systému IOM. Mesačné odvody za jednotlivých zamestnancov IOM je možné na uvedených interných účtoch monitorovať prostredníctvom výpisu zo zúčtovania miezd. Jednotlivé odvody za pracovníkov IOM závisia od typu pracovnej zmluvy. IOM uzatvára so svojimi pracovníkmi v závislosti od typu práce a dĺžky pracovného pomeru tri typy zmlúv: tzv. All-inclusive, Fixed-term a Consultant's. Medzinárodná organizácia pre migráciu v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny IOM vrátane Slovenska, povinná uplatňovať u všetkých svojich zamestnancov mzdové tabuľky OSN. Jednotlivé Úrady IOM uplatňujú mzdové tabuľky OSN platné v krajine svojho pôsobenia. Bližšie informácie o systéme vytvárania a aktualizácie týchto mzdových tabuliek: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries/salaryscale/gs/bratis/brat09.xls. Mzdové tabuľky OSN sú každoročne upravované, väčšinou s platnosťou od 1. mája daného roka. V súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi sa každý zamestnanec IOM každých 12 mesiacov práce v IOM posúva v rámci mzdovej triedy o jeden "step". Celkové výdavky na jednotlivých pracovníkov projektu zahŕňajú aj predpokladanú úpravu mzdovej tabuľky a posun medzi "stepmi", jednotková cena je preto stanovená priemerne, nie ako maximálna jednotková cena.
Riadenie a administratíva projektu		

1.1.1 Supervízor (25% pracovného času počas trvania projektu)	460 022,50 Sk	Supervízor vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) na projekte celkovo 25% svojho pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že supervízor venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 25%, v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce supervízora počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).
1.1.2 Manažér finančných a ľudských zdrojov (37% pracovného času počas trvania projektu)	284 067,50 Sk	Manažér finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) na projekte celkovo 37% svojho pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že manažér finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 37% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce operačného asistenta počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).
1.1.3 Administratívny a finančný asistent (29% pracovného času počas trvania projektu)	173 098,00 Sk	Administratívny a finančný asistent vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) na projekte celkovo 29% svojho pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že administratívny a finančný asistent venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 29% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce administratívneho a finančného asistenta počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).
Realizácia aktivít projektu		
1.1.4 Manažér projektu	783 888,00 Sk	Manažér projektu vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) celý svoj pracovný čas. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce manažéra projektu je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka: 4 mesiacov 63790 Sk, 6 mesiacov 65760 Sk a 2 mesiace 67850 Sk.
1.1.5 Implementačný pracovník	488 680,00 Sk	Implementačný pracovník vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) celý svoj pracovný čas. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s internými pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce projektového asistenta je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka: 3 mesiace 47 850 Sk, 2 mesiace 49 250 Sk, celkovo 10 mesiacov.
1.1.6 Realizátor a koordinátor návratov 50%	268 301,00 Sk	Realizátor a koordinátor návratov vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) na projekte celkovo 50% svojho pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že operačný venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 50%, v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Pracovník bude v IOM zamestnaný na plný úväzok, pričom zvyšných 50% pracovného času vyčlení na realizáciu a koordináciu operácií súvisiacich s asistovanými dobrovoľnými návratmi nelegálnych migrantov. Celková cena práce realizátora a koordinátora návratov počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).
1.1.7 Terénni operační pracovníci Bratislava a Košice 75%	494 520,00 Sk	Terénni operační pracovníci vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) na projekte celkovo 75% svojho pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že terénni operační pracovníci venujú čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 75% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Pracovníci budú v IOM zamestnaní na plný úväzok, pričom zvyšných 25% pracovného času vyčlenia na činnosti súvisiace s asistovanými dobrovoľnými návratmi nelegálnych migrantov. Celková cena práce terénnych operačných pracovníkov počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).
1.1.8 Operačný pracovník pre ubytovanie a realizáciu návratov	247 974,00 Sk	Operačný pracovník pre ubytovanie a realizáciu návratov vyčlení povinnostiam vyplývajúcim z popisu práce (pozri stranu 17 a 18) celý svoj pracovný čas. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s internými pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce projektového asistenta je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka: 6 mesiacov 42 300 Sk, celkovo 6 mesiacov.
1.1.9 Konzultanti v zariadeniach MU MV SR	211 200,00 Sk	Náklady na sociálnych pracovníkov v azylových zariadeniach MU MV SR, ktorí sa v rámci projektu podieľajú najmä na realizácii Aktivít A2. Sociálni pracovníci odpracujú na v priemere 25 hodín mesačne v každom zariadení. Vzhľadom na operatívny charakter činnosti sa počet hodín sociálnych pracovníkov v jednotlivých táboroch odpracovaných na projekte môže líšiť podľa aktuálnej potreby.
1.2. Diéty, ubytovanie, cestovné		
1.2.1 Operačné výjazdy za cieľovou skupinou a monitoring	221 485,00 Sk	Náklady na výjazdy pre projektových pracovníkov IOM, ktorí budú za účelom realizácie informačnej kampane, individuálneho poradenstva, registrácie záujemcov o dobrovoľný návrat do programu a iných aktivít súvisiacich s realizáciou a monitoringom projektu pravidelne navštevovať zariadenia MV SR a iné miesta, kde sa môže vyskytovať cieľová skupina projektu. Počas trvania projektu IOM zrealizuje cca 170 výjazdov za cieľovou skupinou. Diéty a kilometrovné sú vypočítané v súlade s pravidlami IOM definovanými v dokumente Personálne pravidlá a usmernenia a v súlade so všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov, bod 14.2.. Počet kilometrov bol stanovený podľa plánovaného počtu výjazdov a vzdialenosti zariadení MV SR od Úradu IOM v Bratislave, resp. kancelárie v Košiciach. Pracovníci IOM budú počas implementácie projektu reagovať na aktuálnu situáciu v jednotlivých zariadeniach, počet a skladbu migrantov a preto sú náklady na túto aktivitu stanovené priemerne. (Aktivita A2)

1.2.2 Rokovania so zastupiteľskými úradmi krajín pôvodu a vybavovanie NCD	20 505,00 Sk	Výjazdy pracovníkov IOM na zastupiteľstvá krajín pôvodu migrantov, ktoré sa nachádzajú mimo územia SR, v súvislosti s propagáciou Programu AVR a vybavovaním náhradných cestovných dokladov. Náklady zahŕňajú cestovné náklady, diéty a iné nevyhnutné vedľajšie výdavky spojené s realizáciou aktivity a boli vypočítané v súlade s pravidlami IOM definovanými v dokumente Personálne pravidlá a usmernenia a v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov, bod 14.2.. Počet kilometrov bol stanovený s ohľadom na plánovaný počet výjazdov a vzdialenosť odhadovaného miesta rokovania od Bratislavy. Ostatné cestovné náklady predstavujú náklady na parkovné a diaľničné známky a iné nevyhnutné vedľajšie výdavky. (Aktivita C2)
1.2.3 Koordinačné porady projektového tímu a operačného pracovníka z Košíc	35 165,00 Sk	Náklady na koordinačné porady projektového tímu zahŕňajú cestovné náklady a diéty operačného asistenta pôsobiaceho v kancelárii IOM v Košiciach a boli vypočítané v súlade s vnútornými pravidlami IOM definovanými v dokumente Personálne pravidlá a usmernenia a v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov, bod 14.2..
1.2.4 Workshop pre IOM tím a sociálnych pracovníkov	50 000,00 Sk	Náklady na workshop zameraný na prácu s minoritami predstavujú náklady na cestovné, ubytovanie a stravné členov projektového tímu a sociálnych pracovníkov spolupracujúcich na projekte. (Aktivita B3)
1.2.5 Sprievod maloletého do krajiny pôvodu	135 000,00 Sk	Cestovné náklady na pracovníka IOM sprevádzajúceho maloletého migranta bez sprievodu do krajiny pôvodu vypočítané podľa priemerných nákladov vynaložených IOM v roku 2006. Krajiny pôvodu maloletých bez sprievodu vrátených v rámci predkladaného projektu nemožno vopred odhadnúť, preto je stanovená suma orientačná. Náklady predstavujú priemernú sumu na ubytovanie, stravovanie, letenku a miestu dopravu pracovníka IOM sprevádzajúceho maloletého migranta a boli vypočítané v súlade s vnútornými pravidlami IOM definovanými v dokumente Personálne pravidlá a usmernenia a v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov, bod 14.2.. (Aktivita D)
1.3. Iné personálne výdavky		
1.3.1 Bezpečnostné školenie pre pracovníkov IOM na letisku	6 000,00 Sk	Bezpečnostné školenie je podmienkou voľného pohybu operačných pracovníkov IOM v priestoroch letiska v Bratislave. Po absolvovaní školenia organizovaného Útvorom letiskovej ochrany pracovníci IOM obdržia kartu voľného vstupu do tranzitných priestorov letiska. Náklady na školenie boli stanovené na základe aktuálnej platnej ceny za školenie.
1. Personálne výdavky spolu	3 879 906,00 Sk	
2. Obstaranie a prenájom majetku		
2.1. nehnuteľný majetok		
2.1.1 Prenájom priestorov určených pre kontakt s cieľovou skupinou	198 000,00 Sk	Počas trvania projektu bude IOM Bratislava predmetné priestory využívať na účely poradenských aktivít pre cieľovú skupinu. Vyčlenené priestory budú jasne označené (Aktivita A2)
2.1.2 Prenájom priestorov na realizáciu workshopu	3 600,00 Sk	Náklady spojené s prenájom priestorov na trojdňový koordinačný workshop boli stanovené podľa prieskumu trhu. (Aktivita B5)
2.2. zariadenie a vybavenie		

2.2.1 Dopravné prostriedky - leasing, parkovací box, parkovné, prenájom automobilu	131 100,00 Sk	Položka zahŕňa náklady na leasing automobilu používaného pre potreby projekt (znižené o daň z pridanej hodnoty, zisk poskytovateľa leasingu a poistné), parkovací box a prenájom automobilu využívaného na realizáciu projektových aktivít vrátane parkovného mimo sídla IOM.
2.2.2 Výmenná informačná platforma s MVO	17 637,00 Sk	Položka zahŕňa náklady na občerstvenie, nevyhnutné kancelárske vybavenie na realizáciu aktivity v priestoroch IOM a diéty a cestovné náklady pre mimobratislavských pracovníkov mimovládnych organizácií. (Aktivita C1)
2.2.3 Mobilné telefóny pre operačný personál	10 500,00 Sk	Položka zahŕňa 3 kusy mobilných telefónov pre operačných pracovníkov nevyhnutných na prácu s cieľovou skupinou v teréne.
2. Obstaranie a prenájom majetku spolu	360 837,00 Sk	
3. Tovary a dodávky pre cieľovú skupinu		
3.1 Asistované dobrovoľné návraty - príprava (letenky, fin. príspevok, občerstvenie v tranzite, náklady na víza, lekárska starostlivosť, ubytovanie, a pod.)	2 445 000,00 Sk	Položka zahŕňa náklady súvisiace s prípravou dobrovoľných návratov. Vzhľadom na operatívny charakter činnosti nie je možné presne určiť jednotkovú cenu za návrat, pretože tá závisí od krajiny pôvodu migranta a jeho individuálnej situácie (zdravotný stav, vek, cestovné doklady a podobne). Uvedené náklady zahŕňajú: Cenu leteniek stanovenú priemerne podľa nákladov vynaložených na rovnaký účel v roku 2006 a 2007. (Aktivita D) Odhadované náklady na 1 letenku sú v priemere okolo 22 000 Sk Finančný príspevok pre navrátilcov stanovený v súlade so štandardnými postupmi IOM v rámci programov dobrovoľných návratov. Finančný príspevok bude vyplatený migrantovi v hotovosti v deň odchodu do krajiny pôvodu. (Aktivita D5) Výška finančného príspevku je stanovená na 2500 Sk (cca 115 USD). Náklady na občerstvenie navrátilcom v tranzite vypočítané podľa priemerných nákladov IOM na rovnaký účel v roku 2006. Náklady na zabezpečenie občerstvenia pre oprávnené osoby (pobyt v tranzite nad 5 hodín) predstavujú v priemere 200 Sk Náklady spojené s vízami pre migrantov a náhradnými cestovnými dokladmi (poplatky za vystavenie, fotografie, poštovné a pod.) stanovené podľa odhadovaného počtu náhradných cestovných dokladov, ktoré bude nevyhnutné vybaviť v rámci predkladaného projektu. (Aktivita D2) Náklady na zabezpečenie náhradných cestovných dokladov predstavujú v priemere 1400 Sk (od 0Sk do 2 800 Sk v závislosti od pravidiel jednotlivých zastupiteľských úradov krajín) Náklady na ubytovanie a lekársku starostlivosť boli stanovené prieskumom trhu. (Aktivita D6). Zahŕňajú náklady na vyšetrovanie prípadne základnú liečbu migrantov, u ktorých existuje odôvodnené podozrenie, že trpia duševnou poruchou prípadne iným vážnym ochorením, ktoré by mohlo skomplikovať alebo znemožniť návrat do krajiny pôvodu - lieky, úhradu za odvoz k lekárovi (taxík, lístok na autobus prípadne vlak), zdravotnícke pomôcky a iné. Denné náklady na ubytovanie predstavujú 500 Sk - vzhľadom na limity rozpočtu bude ubytovanie cieľovej skupine poskytnuté v priemere na 30 dní čo predstavuje náklady v hodnote 15 000 Sk na osobu. Odhadované náklady na základnú zdravotnú starostlivosť predstavujú v priemere 500 Sk na osobu (lieky, vystavenie lekárskeho potvrdenia, prevoz na vyšetrovanie a podobne).

3.2 Asistované dobrovoľné návraty - realizácia (asistencia v tranzite, v krajine pôvodu)	44 400,00 Sk	Položka zahŕňa náklady súvisiace s realizáciou dobrovoľných návratov. Vzhľadom na operatívny charakter činnosti nie je možné presne určiť jednotkovú cenu za návrat, pretože tá závisí od krajiny pôvodu migranta a jeho individuálnej situácie (zdravotný stav, vek, cestovné doklady a podobne). Uvedené náklady zahŕňajú: Náklady na asistenciu navrátilcom v tranzite vypočítané podľa priemerných nákladov IOM na rovnaký účel v roku 2006 - priemerná cena asistencie misie IOM v krajine tranzitu je 25 USD - a náklady na asistenciu pri príprave návratu maloletého v krajine pôvodu vypočítané podľa priemerných nákladov IOM na rovnaký účel v roku 2006. Priemerná cena asistencie misie IOM v krajine pôvodu je 200 USD. (Aktivita D3)
3.3 Prekladateľské služby a tlmočenie pre cieľovú skupinu	96 000,00 Sk	Prekladateľské a tlmočnické služby počas výjazdov za cieľovou skupinou pre migrantov, ktorí nehovoria po slovensky alebo anglicky. Počet služieb bol stanovený podľa priemerných nákladov IOM na rovnaký účel v roku 2006.
3.4 Prevádzka zvýhodnenej telefónnej linky 0850	48 000,00 Sk	Priemerné mesačné náklady na prevádzku zvýhodnenej telefónnej linky pre žiadateľov o dobrovoľný návrat boli stanovené podľa nákladov IOM na prevádzku linky v roku 2006. (Aktivita B2)
3.5 Mobilné telefóny operačných pracovníkov-prevádzka	72 000,00 Sk	Položka zahŕňa predpokladané mesačné náklady na prevádzku mobilných telefónov operačných pracovníkov pracujúcich s cieľovou skupinou v teréne.
3. Tovary a dodávky pre cieľovú skupinu	2 705 400,00 Sk	
4.Subdodávateľské zmluvy		
4.1 Programovanie podstránky, textová aktualizácia, preklady, úprava dizajnu, školenie na	30 000,00 Sk	V položke sú zahrnuté náklady na údržbu a aktualizáciu podstránky, školenie projektových asistentov na prácu s podstránkou a prípadné preklady do anglického jazyka. (Aktivita B1)
4.2 Aktualizácia a dotlač informačných materiálov	40 000,00 Sk	Náklady na grafickú aktualizáciu informačných materiálov o Programe dobrovoľných návratov (leták, plagát), preklad textov a dotlač informačných materiálov. (Aktivita A1)
4.3 Aktualizácia registračných formulárov	4 300,00 Sk	Náklady na grafickú aktualizáciu registračných formulárov a preklad textov registračných formulárov
4.4 Aktualizácia a údržba databázy migrantov	10 000,00 Sk	Náklady na nevyhnutnú kontrolu, údržbu a prípadnú úpravu databázy.
4.5. Preklad záverečnej správy	18 000,00 Sk	Náklady na preklad záverečnej správy o realizácii projektu do anglického jazyka boli stanovené prieskumom trhu v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov, bod 14.2..
4.6 Finančné služby	8 400,00 Sk	Náklady na finančné služby, najmä výdavky na prevody a finančné záruky boli stanovené podľa sadzovníka banky, v ktorej IOM Bratislava vedie účet, v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre utečencov, bod 14.2..
4. Subdodávateľské zmluvy spolu	110 700,00 Sk	
5. Výdavky na publicitu		
5.1.Publicita	0,00 Sk	
5. Publicita spolu	0,00 Sk	
6. Nepriame výdavky		
Administratívne výdavky súvisiace s projektom	10 438,00 Sk	Telekomunikačné výdavky projektového tímu súvisiace s administratívou a realizáciou projektu, kancelárske potreby a podobne.

Kancelárske priestory	11 000,00 Sk	Podiel na nákladoch na prenájom kancelárskych priestorov, v ktorých pracuje supervízor projektu, manažér finančných a ľudských zdrojov, administratívny a finančný asistent, projektový manažér. Náklady boli stanovené podľa reálne vynakladaných výdavkov IOM Bratislava a IOM Košice na prenájom priestorov.
Výber a nástup nových pracovníkov	10 000,00 Sk	
Nákup počítačového vybavenia, softwaru, technická podpora projektového tímu	85 000,00 Sk	Nákup počítačového vybavenia a nevyhnutného softwaru, tlačiarne, kancelárske vybavenie, technická podpora projektového tímu - lokálne služby IT technika.
IOM Overhead	377 541,00 Sk	5% reálne vynaložených nákladov na realizáciu projektu na pokrytie nákladov súvisiacich s podpornými aktivitami štruktúr IOM (centrálny účtovný systém, kontrola mesačných uzáverok jednotlivých misií a ich spracovanie, zabezpečenie predfinancovania projektov, centrálna IT podpora, monitoring projektových aktivít a podobne.)
6. Nepriame výdavky spolu	493 979,00 Sk	
Celkové oprávnené výdavky projektu (1. - 6.)	7 550 822,00 Sk	

D.1.5. CELKOVÉ VÝDAVKY PROJEKTU (V SK)						
Oprávnené náklady						
			2007	2008	SPOLU	%
Názov položky			A	B	C (A+B)	
1. Personálne výdavky			0,00	6 000,00	6 000,00	
2. Obstaranie a prenájom majetku			0,00	2 445 000,00	2 445 000,00	
3. Tovary a dodávky pre cieľovú skupinu			0,00	30 000,00	30 000,00	
4. Subdodávateľské zmluvy			0,00	7 056 843,00	7 056 843,00	
5. Publicita			0,00	0,00	0,00	
6. Nepriame výdavky			0,00	493 979,01	493 979,01	
1	Priame výdavky	v Sk	0,00	7 056 843,00	7 056 843,00	93,46%
2	Nepriame výdavky	v Sk	0,00	493 979,00	493 979,00	6,54%
3	Celkové výdavky spolu (1+2)	v Sk	0,00	7 550 822,00	7 550 822,00	1,00

D.1.6. PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA CELKOVÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU				
(v Sk)				
	Rok	Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
		A	B	C
1.	2007	0,00	0,00	
2.	2008	7 550 822,00	7 550 822,00	
3.	Spolu	7 550 822,00	7 550 822,00	
4.	%	100%	100%	0%
D.1.6.1. PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA VÝDAVKOV ŽIADATEĽA PROJEKTU				
	Rok	Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
		A	B	C
1.	2007	0,00	0,00	
2.	2008	7 550 822,00	7 550 822,00	
3.	Spolu	7 550 822,00	7 550 822,00	
4.	%	100%	100%	0%
D.1.6.2. PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA VÝDAVKOV PARTNERA PROJEKTU				
	Rok	Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
		A	B	C
1.	2007	0,00		
2.	2008	0,00		
3.	Spolu	0,00		
4.	%	100%	0%	0%

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

**Zodpovedný orgán
pre Európsky fond pre utečencov**



**VŠEOBECNÉ PODMIENKY
PLATNÉ PRE GRANTOVÉ ZMLUVY
EURÓPSKEHO FONDU PRE UTEČENCOV**

Referenčné číslo: SK 2007 ERF

OBSAH

<u>ČLÁNOK 1 – VŠEOBECNÉ POVINNOSTI</u>	3
<u>ČLÁNOK 2 - POVINNOSŤ POSKYTNÚŤ INFORMÁCIE, FINANČNÉ A TECHNICKÉ SPRÁVY</u>	3
<u>ČLÁNOK 3 – ZODPOVEDNOSŤ</u>	5
<u>ČLÁNOK 4 – KONFLIKT ZÁUJMOV</u>	5
<u>ČLÁNOK 5 - MLČANLIVOSŤ</u>	5
<u>ČLÁNOK 6 - PUBLICITA</u>	5
<u>ČLÁNOK 8 – VYHODNOTENIE PROJEKTU</u>	6
<u>ČLÁNOK 9 - DODATKY K ZMLUVE</u>	7
<u>ČLÁNOK 10 – POSTÚPENIE</u>	7
<u>ČLÁNOK 11 - DOBA REALIZÁCIE PROJEKTU, PREDĹŽENIE, POZASTAVENIE, VYŠŠIA MOC A DÁTUM UKONČENIA</u>	7
<u>ČLÁNOK 12 –UKONČENIE ZMLUVNÉHO VZŤAHU</u>	8
<u>ČLÁNOK 13 - ROZHODNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV</u>	9
• <u>FINANČNÉ OPATRENIA</u>	10
<u>ČLÁNOK 14 – OPRÁVNENÉ VÝDAVKY</u>	10
<u>ČLÁNOK 15 - PLATBA A ÚROK Z OMEŠKANIA</u>	11
<u>ČLÁNOK 16 - ÚČTY, TECHNICKÉ A FINANČNÉ KONTROLY</u>	12
<u>ČLÁNOK 17 - KONEČNÁ SUMA PROSTRIEDKOV POSKYTNUTÝCH ZODPOVEDNÝM ORGÁNOM</u>	13
<u>ČLÁNOK 18 – VRÁTENIE PROSTRIEDKOV</u>	14

VŠEOBECNÉ A ADMINISTRATÍVNE OPATRENIA

ČLÁNOK 1 – VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

- 1.1. Prijemca je povinný realizovať projekt na vlastnú zodpovednosť v rozsahu článku 1 grantovej zmluvy a v súlade s formulárom žiadosti o grant uvedeným v prílohe 1 grantovej zmluvy za účelom dosiahnutia cieľov uvedených v tomto dokumente.
- 1.2. Prijemca je povinný realizovať projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto zmluvou.

Na tento účel uvoľní prijemca všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu projektu tak, ako je to uvedené vo formulári žiadosti o grant.

- 1.3. Prijemca bude konať samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými mimovládnyimi organizáciami alebo inými orgánmi uvedenými vo formulári žiadosti o grant. Prijemca môže zadať realizáciu obmedzenej časti projektu (práce a služby) subdodávateľom, avšak najväčšia časť projektu musí byť realizovaná prijemcom a jeho partnermi, ak sú.

Ak je súčasťou realizácie projektu uzavretie zmlúv zo strany prijemcu, potom sa na ne vzťahujú postupy a pravidlá v súlade so Zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zodpovedný orgán neuznáva žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) prijemcu alebo subdodávateľmi. Výhradne prijemca je zodpovedný voči zodpovednému orgánu za realizáciu projektu. Prijemca sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky podľa článkov 1, 2, 3, 4, 5 a 6 budú záväzné aj pre jeho partnerov a podmienky záväzné podľa článkov 1, 2, 3, 4, a 5 budú záväzné pre jeho dodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.

- 1.4. Prijemca a zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany (ďalej len „zmluvné strany“) tejto zmluvy. Ak Európske spoločenstvo nie je zmluvným orgánom, potom nie je zmluvnou stranou tejto zmluvy.
- 1.5. Odkazy na dni vo Všeobecných podmienkach platných pre zmluvy o udelení grantu v rámci Európskeho fondu pre utečencov sú odkazmi na kalendárne dni.

ČLÁNOK 2 - POVINNOSŤ POSKYTNÚŤ INFORMÁCIE, FINANČNÉ A TECHNICKÉ SPRÁVY

- 2.1. Prijemca je povinný poskytnúť zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o realizácii projektu. Za tým účelom je prijemca povinný vypracovať priebežné správy a záverečnú správu. Tieto správy budú pozostávať z vecnej časti a finančnej časti. Tieto majú zahŕňať projekt ako celok bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je financovaná zodpovedným orgánom. Zodpovedný orgán môže kedykoľvek požadovať dodatočné informácie a tieto informácie musia byť poskytnuté v termíne ním určenom, najneskôr však do 15 dní od podania žiadosti.
- 2.2. Každá priebežná správa musí poskytovať celkový opis všetkých aspektov realizácie projektu za obdobie, ktorého sa týka. Správa bude zostavená takým spôsobom, aby umožňovala na jednej strane porovnať cieľ (ciele), navrhnuté prostriedky, výsledky očakávané vo formulári žiadosti o grant a detaily o rozpočte projektu a na strane

druhej použité prostriedky, vzniknuté výdavky a dosiahnuté výsledky (s použitím ukazovateľov úspešného splnenia, ktoré sú uvedené vo žiadosti o grant). Správa bude obsahovať výkaz výdavkov príjemcu a podľa okolností výdavkov každého partnera za dané obdobie a pracovný rozvrh pre nasledujúce obdobie realizácie projektu. Posledná priebežná správa sa podáva spolu so žiadosťou o poslednú platbu na konci realizácie projektu.

- 2.3. Záverečná správa musí navyše obsahovať podrobný opis podmienok, za ktorých bol projekt realizovaný, informácie o podniknutých krokoch za účelom zabezpečenia transparentnosti a zviditeľnenia EÚ financovania, informácie na vyhodnotenie kvalitatívneho a kvantitatívneho dopadu projektu, doklad o prevodoch vlastníctva uvedených v článku 7.3 a konečné vyúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov projektu, vrátane celého súhrnného vyúčtovania výdavkov a príjmov projektu a prijatých platieb. Záverečná správa sa podáva po ukončení realizácie projektu po oznámení zodpovedného orgánu o výške oprávnených výdavkov na projekt.
- 2.4. Priebežná správa bude vypracovaná v slovenskom jazyku a záverečná správa aj v anglickom jazyku. Správy budú predložené zodpovednému orgánu v nasledovných intervaloch:
 - priebežná správa o realizácii projektu (pre uvoľnenie preddavkovej platby) musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu;
 - ak sa žiadosť o platbu v súlade s bodom 4(6) grantovej zmluvy nepredkladá, priebežná správa o realizácii projektu musí byť predkladaná v trojmesačnom intervale.
 - záverečná správa bude predložená najneskôr do 20. marca 2009.
- 2.5. Grantová zmluva môže ustanovovať ďalšie povinnosti pre príjemcu v súvislosti s vypracúvaním správ.
- 2.6. Ak príjemca nepredloží zodpovednému orgánu záverečnú správu v termíne pre predloženie záverečnej správy uvedenom v článku 2.4 a nepodá prijateľné a dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, prečo nie je schopný splniť túto povinnosť, zodpovedný orgán môže rozviesť zmluvu v súlade s článkom 12.2 a) a vymáhať už zaplatené a nepreukázateľné výdavky.

Okrem toho, ak nie sú všetky platby uskutočnené v súlade s článkom 15.1 a príjemca nepredloží správu o realizácii projektu a žiadosť o platbu za príslušné obdobie, príjemca je povinný informovať zodpovedný orgán o dôvodoch, prečo nebol schopný tak urobiť a poskytnúť prehľad o priebehu projektu. Ak si príjemca nesplní túto povinnosť, zodpovedný orgán môže rozviesť zmluvu v súlade s článkom 12.2 a) a vymáhať už zaplatené a nepreukázateľné výdavky.
- 2.7. Za účelom efektívneho plnenia tejto zmluvy a zabezpečenia včasného a riadneho poskytovania služby si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií vrátane menovania zodpovedných kontaktných osôb za jednotlivú zmluvnú stranu tak, aby bolo zabezpečené ich trvalé zachytenie a potvrdenie doručenia prijímajúcou zmluvnou stranou, a to písomne prostredníctvom doručenia na adresu sídla zmluvnej strany uvedenú v tejto zmluve, faxom, elektronickou poštou.
- 2.8. Zodpovedný orgán informuje príjemcu o výške finančných prostriedkov, ktoré predstavujú zúčtovanie príslušného preddavku, t.j. rozdiel medzi poskytnutým preddavkom a schválenými oprávnenými výdavkami. Neoprávnené výdavky oznámi Zodpovedný orgán listom príjemcovi s prípadnou výzvou na ich predloženie v ďalšej žiadosti alebo stanoví termín na doplnenie. Lehota na predloženie dopĺňujúcich

dokladov začne plynúť odo dňa doručenia výzvy na predloženie v termíne stanovenom zodpovedným orgánom a príjemca je povinný lehotu dodržať. Zodpovedný orgán vráti príjemcovi originálne účtovné doklady po ich označení pečiatkou „Hradené z ERF“.

ČLÁNOK 3 – ZODPOVEDNOSŤ

- 3.1. Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu utrpenu zamestnancami alebo na majetku príjemcu v priebehu realizácie projektu. Z toho dôvodu nemôže zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie platby v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- 3.2. Príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu utrpenu týmito tretími stranami počas realizácie projektu. Príjemca zbavuje zodpovedný orgán akejkolvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia pravidiel a nariadení zo strany príjemcu alebo zamestnancami príjemcu alebo osobami, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.

ČLÁNOK 4 – KONFLIKT ZÁUJMOV

Príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a bez zbytočného odkladu písomne informuje zmluvný orgán o akejkolvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu.

Konflikt záujmov nastáva vtedy, keď je nezávislé a objektívne vykonávanie činností akejkolvek osoby podľa tejto zmluvy kompromisné z rodinných dôvodov, z dôvodu emocionálneho života, politickej alebo národnostnej príslušnosti, z ekonomických záujmov alebo z akýchkoľvek iných spoločných záujmov s inými osobami.

ČLÁNOK 5 - MLČANLIVOSŤ

Zodpovedný orgán a príjemca sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o akýchkoľvek dokumentoch, informáciách alebo ostatných materiáloch podľa článku 16, ktoré im boli zverené ako tajné a to aspoň sedem rokov od poslednej platby. V prípade, že Európske spoločenstvo nie je zmluvným orgánom, i tak bude mať prístup k dokumentom zvereným zodpovednému orgánu a zachová rovnakú mlčanlivosť.

ČLÁNOK 6 - PUBLICITA

- 6.1. Príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala projekt. Takéto kroky musia byť v súlade s príslušnými pravidlami týkajúcimi sa transparentnosti zahraničných projektov stanovenými a zverejnenými Komisiou.
- 6.2. Príjemca je najmä povinný uviesť projekt a finančný príspevok Európskej únie v informáciách poskytnutých konečným príjemcom projektu, vo svojich vnútorných a výročných správach, a pri akomkoľvek jednaní s médiami. Všade, kde je to vhodné, je povinný zobrazit' logo EÚ. Logo EÚ je dostupné na nasledujúcej adrese: http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_en.htm.
- 6.3. Prezentácia informácie o podpore ERF zahŕňa:

- Umiestnenie loga EÚ a informácie o spolufinancovaní z ERF na všetkých materiáloch vypracovaných príjemcom pre účely realizácie projektu (informačné materiály, vzdelávacie podklady, prezentácie, odborné stanoviská, atď.);
 - Informovanie všetkých zainteresovaných subjektov o spolufinancovaní projektu z ERF;
 - Umiestnenie loga EÚ na všetky zariadenia zakúpené v rámci projektu
 - Umiestnenie loga EÚ a informácie o spolufinancovaní z ERF na všetkých materiáloch určených na informovanie verejnosti (PR materiály, vyhlásenia pre tlač, atď.);
 - Umiestnenie loga EÚ a informácie o spolufinancovaní z ERF v priestoroch sídla prijímateľa (napr. na stene, pri vstupe, atď.)
 - Informovanie účastníkov o spolufinancovaní z ERF v prípade prezentovania projektu na seminároch a konferenciách
- 6.4. Všetky oznámenia a zverejnenia uskutočnené príjemcom v súvislosti s projektom, vrátane tých, ktoré sú poskytnuté na konferencii a seminári, musia obsahovať, že projekt bol financovaný z EÚ. Všetky oznámenia uskutočnené príjemcom akoukoľvek formou a s použitím akéhokoľvek média, vrátane Internetu, musia obsahovať nasledovné vyhlásenie: *„Tento dokument bol vypracovaný s finančnou podporou Európskej únie.“*
- 6.5. Prijemca dáva zodpovednému orgánu a Európskej komisii súhlas na zverejnenie jeho mena a adresy, účelu grantu, maximálnej výšky grantu a miery financovania oprávnených výdavkov. Výnimka na zverejnenie týchto informácií môže byť udelená vtedy, ak by zverejnenie mohlo ohroziť príjemcu alebo poškodiť jeho obchodné záujmy.

ČLÁNOK 7 - VLASTNÍCTVO/POUŽITIE VÝSLEDKOV A VYBAVENIA

- 7.1. Vlastnícke práva, vlastnícke nároky, práva duševného vlastníctva a priemyselného vlastníctva k výsledkom projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia príjemcovi.
- 7.2. Nehľadiac na ustanovenia článku 7.1 a v súlade s článkom 5, príjemca dáva zodpovednému orgánu (a Európskej komisii, ak nie je zmluvným orgánom) právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s projektom tak, ako to považuje za vhodné, bez ohľadu na ich formu a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného a priemyselného vlastníctva.
- 7.3. Po ukončení realizácie projektu nesmie byť vybavenie a zariadenie, uhradené z grantu, predané minimálne po dobu 5 rokov. Môže byť prevedené na subjekty, ktoré budú dané vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto projektu, t.j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Prijemca pomoci o tejto skutočnosti bezodkladne informuje zodpovedný orgán s priložením kópií dokladov o prevode.

ČLÁNOK 8 – VYHODNOTENIE PROJEKTU

- 8.1. Ak Komisia uskutočňuje priebežné alebo ex post vyhodnotenie, príjemca sa zaväzuje poskytnúť jej a/alebo ňou povereným osobám akékoľvek dokumenty alebo informácie,

ktoré napomáhajú pri vyhodnocovaní a poskytnúť im prístupové práva uvedené v článku 16.2.

- 8.2. Ak ktorákoľvek zmluvná strana (alebo Európska komisia) uskutočňuje alebo zadáva uskutočnenie vyhodnotenia počas projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii (alebo zmluvným stranám) poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

ČLÁNOK 9 - DODATKY K ZMLUVE

- 9.1. Akékoľvek dodatky k zmluve, vrátane príloh k zmluve, musia mať formu písomného dodatku.

Ak dodatok požaduje príjemca, musí túto žiadosť predložiť zodpovednému orgánu 30 dní pred dátumom, kedy by mal dodatok vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené príjemcom a prijaté zodpovedným orgánom.

- 9.2. Avšak, ak zmena rozpočtu neovplyvňuje základný účel projektu a finančný dopad je limitovaný na presun v rámci rovnakej rozpočtovej kapitoly, alebo na presun medzi rozpočtovými kapitolami s odchýlkou 15% alebo menej oproti pôvodne uvedenej sume v každej príslušnej kapitole pre oprávnené výdavky, príjemca môže uskutočniť tento presun formou bezodkladného písomného oznámenia zodpovednému orgánu. Táto zmena rozpočtu môže ovplyvniť jednotkovú cenu alebo počet jednotiek príslušnej rozpočtovej položky. V rámci tejto zmeny rozpočtu nie je možné doplniť nové rozpočtové položky.

Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo schvaľovať požiadavku príjemcu pomoci týkajúcu sa úpravy nákupov tovarov pre cieľovú skupinu v súvislosti so zmenou počtu a zloženia cieľovej skupiny.

Zmeny adresy, zmeny bankového účtu a zmeny audítora je potrebné oznámiť písomne, to nebráni zodpovednému orgánu, aby nesúhlasil s výberom bankového účtu alebo audítora uskutočneným príjemcom.

Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo požadovať, aby bol audítor uvedený v článku 5 grantovej zmluvy vymenený, ak faktory, ktoré neboli známe v čase podpisu zmluvy spochybňujú nezávislosť audítora alebo jeho profesionálne štandardy.

- 9.3. Účelom alebo výsledkom dodatku nemôže byť zmena zmluvy, ktorá by spochybnila rozhodnutie o udelení grantu alebo by bola v rozpore s rovnocenným jednaním so žiadateľmi. Maximálny grant uvedený v článku 3(2) grantovej zmluvy nemožno zvýšiť.

ČLÁNOK 10 – POSTÚPENIE

Zmluvu a platby s ňou súvisiace nemožno, s výnimkou prípadu uvedeného v článku 5(8) grantovej zmluvy, akýmkoľvek spôsobom previesť alebo postúpiť na tretiu stranu bez predchádzajúceho písomného súhlasu zodpovedného orgánu.

ČLÁNOK 11 - DOBA REALIZÁCIE PROJEKTU, PREDĹŽENIE, POZASTAVENIE, VÝŠŠIA MOC A DÁTUM UKONČENIA

- 11.1. Doba realizácie projektu je stanovená v článku 2(1) grantovej zmluvy. Príjemca je povinný bez odkladu písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek okolnostiach, ktoré by mohli byť prekážkou alebo by mohli spôsobiť oneskorenie

realizácie projektu. Prijemca môže požadovať predĺženie doby realizácie projektu a to najneskôr 30 dní pred jej ukončením. Žiadosť musí byť doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie. Realizácia projektu môže byť predĺžená maximálne do 31.12.2008.

- 11.2. Prijemca môže pozastaviť realizáciu celého projektu alebo časti projektu, ak okolnosti (predovšetkým vyššia moc) spôsobia, že je príliš náročné alebo nebezpečné pokračovať. Prijemca je povinný bez odkladu písomne informovať zodpovedný orgán a poskytnúť všetky potrebné podrobnosti. Každá zmluvná strana môže rozviazat' zmluvu v súlade s článkom 12.1. Ak zmluva nie je rozviazaná, príjemca je povinný minimalizovať čas jej pozastavenia a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a v súlade s tým písomne informuje zodpovedný orgán.
- 11.3. Zodpovedný orgán môže požadovať od príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého projektu alebo časti projektu, ak okolnosti (najmä vyššia moc) spôsobujú, že je príliš náročné alebo nebezpečné pokračovať. Každá zmluvná strana môže rozviazat' zmluvu v súlade s článkom 12.1. Ak zmluva nie je rozviazaná, príjemca je povinný minimalizovať čas jej pozastavenia a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti budú umožňovať, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom zodpovedného orgánu.
- 11.4. Doba realizácie projektu bude predĺžená a to bez toho, aby boli dotknuté dodatky k zmluve, ktoré môžu byť nevyhnutné na prispôbenie projektu novým podmienkam realizácie a to maximálne do 31.12.2008.
- 11.5. Vyššou mocou je akákoľvek nepredvídateľná mimoriadna situácia alebo udalosť mimo kontroly zmluvných strán, ktorá bráni ktorejkoľvek zmluvnej strane plniť si svoje zmluvné záväzky, nemožno ju pripísať chybe alebo nedbalosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov), a javí sa neprekonateľná napriek povinnej starostlivosti. Nemožno sa odvolávať na vyššiu moc pokiaľ ide chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie sa s ich poskytnutím, pracovno-právne spory, štrajky alebo finančné problémy. Ak je nesplnenie zmluvných záväzkov zmluvnou stranou spôsobené vyššou mocou, zmluvná strana nebude braná na zodpovednosť za porušenie jej zmluvných záväzkov. Bez toho, aby boli dotknuté články 12.2 a 12.3, zmluvná strana čeliaca vyššej moci je povinná bez odkladu písomne informovať druhú zmluvnú stranu s uvedením povahy, očakávaného trvania a predvídateľných následkov problému a je povinná podniknúť akékoľvek opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody.
- 11.6. Platobné záväzky zodpovedného orgánu podľa tejto zmluvy vypršia po schválení záverečnej správy, pokiaľ nie je zmluva rozviazaná podľa článku 12.

Zodpovedný orgán je povinný písomne informovať príjemcu o akomkoľvek posunutí dátumu ukončenia.

ČLÁNOK 12 –UKONČENIE ZMLUVNÉHO VZŤAHU

- 12.1. Ak je zmluvná strana presvedčená, že zmluvu nemožno ďalej realizovať efektívne alebo primerane, je povinná poradiť sa s druhou zmluvnou stranou. V prípade, že dohoda o riešení nie je dosiahnutá, ktorákoľvek zmluvná strana môže rozviazat' zmluvu doručením písomného oznámenia s dvojmesačnou výpovednou lehotou a to bez toho, aby sa od nej požadovalo uhradenie odškodného.

- 12.2. Zodpovedný orgán môže ukončiť zmluvný vzťah bez oznámenia a bez uhradenia akéhokoľvek odškodného, ak príjemca:
- a) bezdôvodne nesplní akýkoľvek zo svojich záväzkov a neučiní tak ani potom ako bol listom požiadaný, aby splnil takýto záväzok alebo neposkytne do 15 dní od odoslania listu uspokojivé vysvetlenie;
 - b) je insolventný alebo zanikol, jeho záležitosti spravujú súdy, vstúpil do vysporiadania sa s veriteľmi, pozastavil podnikateľskú činnosť, je predmetom konania týkajúceho sa týchto záležitostí alebo je v obdobnej situácii vyplývajúcej z podobného konania uvedeného v národnej legislatíve alebo nariadeniach;
 - c) bol usvedčený z trestného činu týkajúceho sa jeho výkonu profesie právoplatným rozsudkom alebo je vinný zo spáchania hrubého profesionálneho pochybenia dokázaného akýmkoľvek oprávnenými prostriedkami;
 - d) je podozrivý z akejkoľvek podvodnej činnosti alebo korupcie alebo je zapojený do kriminálnej organizácie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti škodlivej pre finančné záujmy Spoločenstva: toto sa vzťahuje aj na partnerov, dodávateľov a zástupcov príjemcu;
 - e) zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok;
 - f) nesplní ustanovenia článkov 4, 10 a 16;
 - g) urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu ustanoveného v zmluve alebo poskytne správy, ktoré nie sú v súlade so skutočnosťou.
- 12.3. V prípade ukončenia zmluvného vzťahu má príjemca právo na platbu grantu len za časť realizovaného projektu, okrem výdavkov spojených so súčasnými záväzkami, ktoré by boli realizované po jej rozviazaní. Za týmto účelom predloží príjemca žiadosť o platbu a záverečnú správu v súlade s článkom 2.
- 12.4. Avšak v prípade neoprávneného ukončenia zmluvného vzťahu zo strany príjemcu podľa článku 12.1 a v prípadoch uvedených v článku 12.2. d), e) a g), zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už zaplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a potom ako je príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- 12.5. Pred ukončením zmluvného vzťahu alebo namiesto ukončenia zmluvného vzťahu tak, ako je to uvedené v tomto článku, zodpovedný orgán môže bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

ČLÁNOK 13 - ROZHODNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV

- 13.1. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 13.2. Zmluvné strany urobia všetko preto, aby zmierom vyriešili akýkoľvek spor, ktorý medzi nimi vznikne počas realizácie tejto zmluvy. Za týmto účelom sú povinné oznámiť svoje stanoviská a akékoľvek riešenia, ktoré považujú za možné, písomnou formou, a stretnúť sa jedna s druhou zmluvnou stranou na žiadosť ktorejkoľvek z nich. Zmluvná strana je povinná odpovedať na žiadosť o zmier do 30 dní. Ak toto obdobie uplynulo alebo ak výsledkom snahy o dosiahnutie zmieru vysporiadania nie je zmluva do 120 dní od prvej žiadosti, každá zmluvná strana môže oznámiť druhej zmluvnej strane, že považuje tento postup za neúspešný.

- 13.3. V prípade, že nie je dosiahnutý zmier, môže byť spor na základe spoločnej dohody zmluvných strán predložený na zmierovacie konanie Európskej komisie, ak táto nie je zmluvným orgánom. Ak nie je do 120 dní od začiatku zmierovacieho konania dosiahnutý zmier, každá zmluvná strana môže oznámiť druhej zmluvnej strane, že považuje tento postup za neúspešný.
- 13.4. V prípade, že vyššie uvedené postupy nie sú úspešné, každá zmluvná strana môže predložiť spor súdom v krajine zmluvného orgánu alebo súdom v Bruseli, ak je zmluvným orgánom Európska komisia.

FINANČNÉ OPATRENIA

ČLÁNOK 14 – OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

- 14.1. Aby boli priame výdavky projektu považované za oprávnené výdavky projektu, musia spĺňať nasledovné podmienky:
- sú nevyhnutné na realizáciu cieľov projektu, sú ustanovené v grantovej zmluve a sú v súlade s princípmi dobrého finančného manažmentu, najmä vzhľadom na hodnotu za peniaze a výdavkovú efektívnosť, celková suma oprávnených výdavkov bola schválená zodpovedným orgánom;
 - boli skutočne vynaložené príjemcom alebo jeho partnermi počas doby realizácie projektu tak, ako je to uvedené v článku 2 grantovej zmluvy, bez ohľadu na to, kedy boli skutočne vyplatené príjemcom alebo partnerom; toto nemá vplyv na oprávnenosť výdavkov konečného auditu;
 - sú zaznamenané v účtovných výkazoch alebo daňových dokumentoch príjemcu alebo jeho partnerov a sú identifikovateľné, preukázateľné a podložené na základe originálov sprievodných dokladov.
- 14.2. V súlade s vyššie uvedeným nasledovné priame výdavky sú oprávnené:
- mzdové výdavky na projekt odpovedajúce skutočným platom vrátane poplatkov sociálneho zabezpečenia a ostatných výdavkov súvisiacim s odmeňovaním; platy a výdavky nesmú presahovať sumu bežne vynakladaných výdavkov príjemcom alebo jeho partnerov, podľa okolností;
 - cestovné výdavky a výdavky na stravné pre zamestnancov zúčastňujúcich sa na projekte za predpokladu, že nepresahujú sumu výdavkov bežne vynakladaných príjemcom alebo jeho partnermi, podľa okolností.
 - výdavky na kúpu vybavenia (nového alebo použitého) a služby za predpokladu, že odpovedajú trhovým sadzbám;
 - výdavky na spotrebný tovar a dodávky;
 - výdavky na subdodávateľov;
 - výdavky priamo súvisiace s požiadavkami zmluvy (distribúcia informácií, vyhodnocovanie stanovené pre projekt, audity, preklad, rozmnožovanie, poistenie, atď.) vrátane výdavkov na finančné služby (najmä výdavkov na prevody a finančné záruky);
- 14.3. Za oprávnené sa nepovažujú nasledovné výdavky:
- dlhy a rezervy na krytie dlhov alebo strát;

- dlžné úroky;
- položky už financované z iného rámca;
- nákup pozemkov alebo budov, okrem prípadov ak je to nevyhnutné pre priamu realizáciu projektu a v takom prípade musí byť vlastníctvo prevedené na konečných príjemcov pri ukončení projektu;
- kurzové straty;
- dane, vrátane DPH, pokiaľ príjemca (alebo, ak je to príslušné, jeho partneri) môže požadovať vrátenie a príslušné ustanovenia povoľujú krytie daní.

- 14.4. Jednorázová suma nepresahujúca 7% priamych oprávnených výdavkov na projekt môže byť uplatnená ako nepriame výdavky na pokrytie administratívnych prevádzkových výdavkov vyplatených príjemcom za projekt.

Nepriame výdavky sú oprávnené za podmienky, že ich súčasťou nie sú výdavky pridelené na inú kapitolu rozpočtu zmluvy.

Nepriame výdavky sú neoprávnené, ak príjemca v inej súvislosti obdržal prevádzkový grant od Európskej komisie.

Príjemca pomoci nepredkladá zodpovednému orgánu podporné dokumenty k nepriamym výdavkom pre účely predbežnej finančnej kontroly. Má však povinnosť tieto podporné dokumenty uchovávať v originálom vyhotovení pre účely priebežnej a následnej finančnej kontroly. Pre účely predbežnej finančnej kontroly v rámci žiadosti o platbu príjemca pomoci však predloží zodpovednému orgánu zoznam nepriamych výdavkov s uvedením príslušného účtovného dokladu spolu so sumou predmetného výdavku za sledované obdobie.

ČLÁNOK 15 - PLATBA A ÚROK Z OMEŠKANIA

- 15.1. Postupy úhrady sú stanovené v článku 4 grantovej zmluvy.
- 15.2. Lehota 20 dní na preddavkovú platbu uvedenú v článku 15.1 vyššie uplynie v deň, kedy je platba uhradená z účtu Platobnej jednotky. Bez ohľadu na článok 12.5, zodpovedný orgán môže pozastaviť túto lehotu na základe oznámenia príjemcovi, že žiadosť o platbu je neprijateľná a to buď z dôvodu, že príslušná výška nie je splatná alebo, pretože neboli dodané náležité podporné dokumenty alebo usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené. Lehota na platbu začína opäť plynúť dňom, kedy je zaregistrovaná správne formulovaná žiadosť o platbu.
- 15.3. Všetky odkazy na dni v tomto článku 15 sú odkazmi na kalendárne dni.
- 15.4. Externý audit účtovných výkazov projektu vypracovaný schváleným audítorom, ktorý je členom medzinárodne uznávaného kontrolného orgánu pre povinný audit, bude v prípade požiadavky zodpovedného orgánu priložený k žiadosti o platbu v prípade grantu vo výške presahujúcej ekvivalent 100.000 EUR;

V osvedčení o audite audítor potvrdzuje, že predložené účtovné výkazy (príjmy a výdavky) sú bezchybné, hodnoverné a zdôvodnené primeranými podpornými dokumentmi a určuje oprávnené výdavky vyplatené v súlade so zmluvou.

Sumy, ktoré správa audítora osvedčuje, že vznikli v súlade so zmluvou, budú odpočítané od celkovej sumy zálohy podľa zmluvy (vyúčtovanie).

Ak je príjemca zložkou vlády alebo štátnym orgánom členského štátu Európskeho spoločenstva, zodpovedný orgán ho môže oslobodiť od požiadavky na audit.

- 15.5. Sumy, splatné zodpovedným orgánom budú uhradené na bankový účet alebo podúčet určený špeciálne pre projekt, ktorý určuje sumu prostriedkov vyplatených zodpovedným orgánom.
- 15.6. Zodpovedný orgán uskutoční platby v mene svojej krajiny v súlade s grantovou zmluvou.
- 15.7. Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia spolufinancovania ERF príjemcom budú uvedené v priebežnej žiadosti o platbu a v záverečnej žiadosti o platbu a budú vzájomne vysporiadané so schválenými oprávnenými výdavkami na projekt. Pri výpočte celkovej výšky preddavkovej platby podľa zmluvy sa neberú do úvahy. Všetky zdroje príjmov z projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

ČLÁNOK 16 - ÚČTY, TECHNICKÉ A FINANČNÉ KONTROLY

- 16.1. Príjemca je povinný viesť presné a pravidelné záznamy a účtovné výkazy o realizácii projektu s použitím jednoúčelového systému podvojného účtovníctva ako súčasti alebo doplnku k vlastnému účtovníctvu príjemcu. Tento jednoúčelový systém bude vedený v súlade s postupmi stanovenými odbornou praxou. Samostatné účtovné výkazy musia byť vedené pre každý projekt vrátane špecifikácie všetkých príjmov a výdavkov. Musia poskytovať podrobnosti o úrokoch naakumulovaných z prostriedkov vyplatených zodpovedným orgánom.
- 16.2. Príjemca umožní Európskej komisii, Európskemu úradu na boj proti podvodom, Európskemu dvoru audítorov a tiež národným kontrolným orgánom overiť prostredníctvom preskúmania dokumentov alebo prostredníctvom kontrol na mieste realizáciu projektu a uskutočniť celkový audit, ak je potrebný, na základe podporných dokumentov k účtom, účtovných dokumentov a akýchkoľvek ostatných dokumentov týkajúcich sa financovania projektu. Tieto kontroly sa môžu uskutočniť v období do 5 rokov od poslednej platby, resp. od zúčtovania preddavkovej platby.

Príjemca navyše umožní Európskemu úradu na boj proti podvodom uskutočniť šetrenia a kontrolu na mieste v súlade s postupmi stanovenými v legislatíve Európskeho spoločenstva za účelom ochrany finančných záujmov Európskeho spoločenstva proti podvodom a inému nečestnému konaniu.

Za týmto účelom sa príjemca zaväzuje vytvoriť náležité podmienky pre zamestnancov a zástupcov Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvoru audítorov na miesta, kde prebieha realizácia projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením projektu a podnikne všetky kroky, ktoré im uľahčia prácu. Vo vzťahu k tretím osobám bude prístup udelený zástupcom Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvoru audítorov na dôvernej báze, bez toho, aby boli dotknuté ich povinnosti vyplývajúce im z občianskeho práva. Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a príjemca je povinný informovať zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení.

- 16.3. Dokumenty uvedené v článku 16.2 zahŕňajú:

A. Práce, dodávky a služby

- ponuky od dodávateľov;
- zmluvy a objednávky;
- faktúry a potvrdenia o platbe alebo uhradené faktúry; ak dodávky pochádzajú zo zásob príjemcu, faktúry budú uvádzať cenu zaplatenú v čase ich nákupu. Kópia faktúry o kúpe musí byť priložená;
- v prípade palív a mazív musí príjemca viesť prehľad o najazdených kilometroch, spotrebu používaných vozidiel, výdavky na palivo a výdavky na údržbu.

B. Mzdové výdavky:

- výkaz výdavkov na miestnych zamestnancov v stálom pracovnom pomere s uvedením platenej odmeny, náležite doložené miestne zodpovednou osobou, rozdelené na hrubý príjem, výdavky za sociálne zabezpečenie, poistenie a čistý príjem;
- výkaz výdavkov na zamestnancov pracujúcich v zahraničí a/alebo v Európe (ak je projekt realizovaný v Európe) za vykonanú prácu podľa mesiacov; výdavky budú posudzované na základe jednotkových cien za preukázateľne odpracovanú dobu a budú rozdelené na hrubý príjem, výdavky za sociálne zabezpečenie, poistenie a čistý príjem.

- 16.4. Dodávateľ sa zaručuje voči partnerom a dodávateľom príjemcu, že právo Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvoru audítorov uskutočniť audit, kontroly a šetrenia bude rovnocenne platné, za rovnakých podmienok a v súlade s rovnakými pravidlami ako sú pravidlá stanovené v tomto článku 16.

ČLÁNOK 17 - KONEČNÁ SUMA PROSTRIEDKOV POSKYTNUTÝCH ZODPOVEDNÝM ORGÁNOM

- 17.1. Celková suma, ktorú má zodpovedný orgán vyplatiť príjemcovi nesmie prekročiť maximálnu výšku grantu stanovenú v článku 3(2) grantovej zmluvy, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet stanovený v prílohe 1 grantovej zmluvy.
- 17.2. Ak sú oprávnené výdavky pri ukončení projektu nižšie ako predpokladané celkové výdavky uvedené v článku 3(1) grantovej zmluvy, príspevok zodpovedného orgánu bude len v tejto výške.
- 17.3. Príjemca súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností predstavovať zisk pre neho a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a výdavkov na projekt. Zisk je definovaný nasledovne:
- v prípade grantu na projekt, prebytok príjmov nad výdavkami na daný projekt, v prípade žiadosti o vyplatenie zostatku. Avšak v prípade projektov určených konkrétne na posilnenie finančnej schopnosti príjemcu, je to prídel členom tvoriacim orgán príjemcu z prebytku príjmov z jeho činnosti za účelom ich osobného obohatenia.
 - v prípade prevádzkového grantu, objem prebytku z prevádzkového rozpočtu príjemcu.

Tieto ustanovenia sa nevzťahujú na štipendiá na výskum, štúdium alebo tréning vyplatené fyzickým osobám, ani v prípade cien udelených na základe súťaže.

- 17.4. Okrem toho a bez toho, aby bolo dotknuté právo rozviazať zmluvu v súlade s článkom 12.2, zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného rozhodnutia a v prípade, že projekt nie je realizovaný alebo je realizovaný chybné, čiastočne alebo neskoro, znížiť pôvodne poskytnutý grant v súlade so skutočnou realizáciou projektu za podmienok stanovených v tejto zmluve.

ČLÁNOK 18 – VRÁTENIE PROSTRIEDKOV

- 18.1. Prijemca sa zaväzuje vrátiť zodpovednému orgánu akékoľvek vyplatené sumy presahujúce konečnú splatnú sumu, aby tak učinil do 15 dní odo dňa prijatia žiadosti o vrátenie.
- 18.2. Ak príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej zodpovedným orgánom, zodpovedný orgán môže (pokiaľ príjemca nie je zložkou vlády alebo štátnym orgánom členského štátu Spoločenstva) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku vo výške reeskontnej sadzby používanej Národnou bankou Slovenska prvý deň v mesiaci, kedy lehota uplynula, plus tri a pol percentuálnych bodov. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou zodpovedným orgánom (bez) a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená (vrátane). Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- 18.3. Sumy, ktoré majú byť vrátené zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- 18.4. Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm zodpovednému orgánu bude v celom rozsahu znášať príjemca.

V Bratislave, dňa

V.....dňa

za zodpovedný orgán

Ing. Robert Hančák
generálny riaditeľ
sekcie ekonomiky MV SR

za príjemcu

Zuzana Vatrálková
vedúca úradu IOM, Bratislava

Odtlačok pečiatky

Odtlačok pečiatky