

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov



GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 0708 EIF P3/1 IP**

Názov projektu: **Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu.**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zmluva“)

medzi

zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra SR**

Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

IČO: 00151866

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Martin Čatloš

Funkcia: vedúci služobného úradu MV SR

splnomocnený ministrom vnútra SR pod č.p.:

KM-2169/2008 zo dňa 4. júla 2008

ďalej len „zodpovedný orgán“

a

konečným príjemcom:

Názov: **Medzinárodná organizácia pre migráciu**

Adresa/Sídlo: Grösslingova 4, 811 09 Bratislava

Právna forma: medzivládna medzinárodná nezisková organizácia

IČO: 317 686 79

DIČ: -

Tel.: 02/527 337 91

Fax: 02/526 300 93

e-mail: zvatalova@iom.int

Http: <http://www.iom.sk>

Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia): 2675040026/1100

zastúpený: Meno a priezvisko: Zuzana Vatrál'ová

Funkcia: vedúca úradu IOM

ďalej len „konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

P R E A M B U L A

Túto Zmluvu je potrebné interpretovať a posudzovať so zreteľom a v nadväznosti na:

Právne predpisy ES:

- Rozhodnutie Rady č. 2007/435/ES z 19. júna 2007, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín na obdobie rokov 2007 – 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov;
- Rozhodnutie Komisie č. 2008/457/ES, z 5. marca 2008 ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Rady č. 2007/435/ES pokiaľ ide o riadiace a kontrolné systémy členských štátov, pravidlá administratívneho a finančného riadenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom ;
- Rozhodnutie Komisie č. K(2007) 3926 z 21. augusta 2007, ktorým sa vykonáva rozhodnutie Rady 2007/435/ES pokiaľ ide o prijatie strategických usmernení na obdobie rokov 2007 až 2013;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 2002/1605/ES o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Európskej komisie (ES) č. 2002/2342/ES, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Rady (ES, Euroatom) 95/2988/ES o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 96/2185/ES o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi.

Právne predpisy SR a iné dokumenty:

- dotknuté všeobecne záväzné právne predpisy SR, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov;
- Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 537 z 20. júna 2007 k návrhu na určenie kompetentných orgánov systému riadenia a kontroly pre všeobecný program Solidarita a riadenie migračných tokov na roky 2007 – 2013;
- Žiadosť o grant č SK 0708 EIF P3/1 IP predložená konečným príjemcom dňa 15.12.2008; schválená dňa 28.1.2009 .

Článok 1 Definícia pojmov

(1) Pre účely tejto Zmluvy sa rozumie pod pojmom:

- a) **Certifikačný orgán** – orgán určený členským štátom Európskej únie (ďalej len „EÚ“), ktorého úlohou je certifikovanie výkazov výdavkov a žiadosti o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii (ďalej len „EK“); v Slovenskej republike (ďalej len „SR“) je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 certifikačným orgánom Ministerstvo vnútra SR;
- b) **Deň** – kalendárny deň;
- c) **Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín** (ďalej len „EIF“) - jeden z nástrojov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, ktorého cieľom je podpora integrácie migrantov z tretích krajín do slovenskej spoločnosti;
- d) **Grant** - nenávratný finančný príspevok zo zdrojov EIF a zdrojov štátneho rozpočtu SR, ktorý poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi na základe žiadosti o grant schválenej zodpovedným orgánom a po podpísaní Zmluvy medzi zodpovedným orgánom a konečným príjemcom;
- e) **Konflikt záujmov** - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone tých verejných funkcií, ktoré súvisia s prípravou, implementáciou výziev na podávanie projektov z EIF, s hodnotením a schvaľovaním predkladaných projektov. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom o poskytnutie grantu z EIF, štátneho rozpočtu SR alebo iných verejných zdrojov;
- f) **Konečný príjemca** – ministerstvo, iný ústredný orgán štátnej správy, rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, nezisková organizácia, občianske združenie, iná právnická osoba neziskového charakteru, alebo administratívna jednotka zodpovedná za realizáciu Projektu, ktorej je na základe Zmluvy za účelom realizácie Projektu poskytovaný grant z prostriedkov EIF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR; v prípade tejto zmluvy je ním Medzinárodná organizácia pre migráciu.
- g) **Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie právnych predpisov Európskeho spoločenstva (ďalej len „ES“) vyplývajúce z konania alebo opomenutia zmluvných strán, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo započítanie neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu EÚ;
- h) **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala a nemožno ju pripísať chybe alebo nedbalosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov). Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov (najmä ak ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie s ich poskytnutím, pracovno-právne spory, štrajky alebo finančné problémy);

- i) **Orgán auditu** – orgán určený členským štátom EÚ, zodpovedný za overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly EIF; v SR je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 orgánom auditu Ministerstvo financií SR;
- j) **Projekt** - predmet činnosti, ktorú je zaviazaný na základe tejto Zmluvy vykonať konečný príjemca, ktorý je obsahom žiadosti o grant a rozpočtu schválených zodpovedným orgánom a tvorí prílohy č. 1 a 2 tejto Zmluvy; na spolufinancovanie Projektu poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi grant z prostriedkov EIF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR;
- k) **Platobná jednotka** - organizačná zložka Ministerstva vnútra SR zodpovedná za prevod prostriedkov EIF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR konečnému príjemcovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly žiadostí o platbu vypracovanej a predloženej konečným príjemcom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene zodpovedného orgánu ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice;
- l) **Príručka pre konečného príjemcu k realizácii projektov spolufinancovaných z EIF** (ďalej len „Príručka pre konečného príjemcu“) – usmernenie, ktoré vydáva zodpovedný orgán pre konečného príjemcu, ktoré obsahuje podrobnosti o právach a povinnostiach zodpovedného orgánu a konečného príjemcu počas a po ukončení realizácie Projektu;
- m) **Podporné dokumenty** - všetky písomné dokumenty týkajúce sa realizácie schváleného Projektu na základe tejto Zmluvy, preukazujúce realizáciu projektu a oprávnenosť a uskutočnenie výdavkov konečného príjemcu; sú to najmä daňové doklady, faktúry, výpisy z účtu; podrobný popis podporných dokumentov požadovaných od konečného príjemcu je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu;
- n) **Zodpovedný orgán** – hlavný orgán určený členským štátom EÚ, zodpovedný za účinné riadenie a čerpanie finančných prostriedkov z EIF; v SR je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 zodpovedným orgánom Ministerstvo vnútra SR.

Článok 2

Predmet Zmluvy

- (1) Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí grantu zo strany zodpovedného orgánu konečnému príjemcovi na realizáciu aktivít Projektu:

Názov: **Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu.**

Kód: **SK 0708 EIF P3/1 IP**

špecifikovaného v prílohách č.1 a 2 tejto Zmluvy.

- (2) Účelom tejto Zmluvy je poskytnutie grantu na spolufinancovanie Projektu z finančných prostriedkov:

Fond: **Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín**

Priorita č.: **3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch**

Akcia: **2007 – A6: Budovanie kapacít na všetkých úrovniach integračnej politiky (ministerstvá, samospráva, MNO, iné)**
2008 – A4: Podpora vytvárania sietí na regionálnej a miestnej úrovni s cieľom výmeny skúseností a praktík v oblasti integrácie migrantov

konečnému príjemcovi na úhradu oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu v dohodnutej výške, a to za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že na základe Zmluvy poskytne grant konečnému príjemcovi a to pri splnení podmienok uvedených v tejto Zmluve a v súlade s ustanoveniami Zmluvy a jej príloh, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu a realizuje Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, ako aj v usmerneniach zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (7) Konečný príjemca sa zaväzuje 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 konečný príjemca všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (8) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi podľa prílohy č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (9) Konečný príjemca a zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo subdodávateľmi. Výhradne konečný príjemca je zodpovedný voči zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.
- (10) Konečný príjemca sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho subdodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.

Článok 3
Výška grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi v celkovej výške 107 861,34 EUR (stosedemtisíc osemstošesťdesiatjeden eur 34/100) predstavuje 100 % (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi sa skladá:
 - a) z príspevku zo zdrojov EIF vo výške 80 896,00 EUR (slovom osemdesiattisíc osemstodeväťdesiatšesť eur), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EIF“),
 - b) z príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške 26 965,34 EUR (slovom dvadsaťšesťtisíc deväťstošesťdesiatpäť 34/100 eur), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje štátneho rozpočtu“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0 EUR (slovom nula eur) (0 % z celkových oprávnených výdavkov).
- (4) Konečná výška grantu a príspevku konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu, avšak celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (5) Ak počas realizácie Projektu schválené oprávnené výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, konečný príjemca sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt.
- (6) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (7) Konečný príjemca nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES.
- (8) Konečný príjemca berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch SR a právnych predpisoch ES uvedených v preambule tejto Zmluvy.
- (9) Konečný príjemca súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (10) Ak na konci Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto

článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady.

Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybné, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy znížiť výšku grantu stanovenú v odseku 1 v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve.

Článok 4 **Doba realizácie Projektu**

- (1) Konečný príjemca je povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy v období od 21. 4. 2009 do 31. 12. 2009. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o začiatku realizácie Projektu, a to tak, že do 20 (slovom dvadsiatich) pracovných dní od začiatku plynutia lehoty uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy zašle zodpovednému orgánu vyhlásenie o začatí realizácie Projektu. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu. Za deň začatia realizácie Projektu sa považuje začiatkový deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy.
- (3) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré by mohli byť prekážkou, alebo by mohli spôsobiť oneskorenie realizácie Projektu.
- (4) Konečný príjemca môže písomne požiadať zodpovedný orgán o predĺženie doby realizácie Projektu a to najneskôr 30 (slovom tridsať) dní pred jej uplynutím podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Žiadosť musí byť doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne a dobu trvania Projektu nepredĺži. Realizácia Projektu môže byť predĺžená maximálne do 31. decembra 2009. Na predĺženie Projektu nemá konečný príjemca právny nárok.
- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet konečného príjemcu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 7 ods. 15 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 8 Zmluvy.
- (6) Zodpovedný orgán je povinný písomne informovať konečného príjemcu o akejkoľvek zmene dátumu ukončenia realizácie Projektu.

Článok 5 **Oprávnené výdavky**

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli:
 - a) schválené zodpovedným orgánom v rámci procesu schvaľovania žiadosti o grant, podrobne špecifikované v prílohách č. 1 a č. 2 Zmluvy;
 - b) vynaložené konečným príjemcom na úhradu nákladov, ktoré vznikli v oprávnenom období, t.j. v lehote vymedzenej článkom 4 ods. 1 Zmluvy, najskôr v deň nasledujúci po dni účinnosti tejto Zmluvy. V prípade nákladov (personálnych, na služby a pod.) sa považujú za oprávnené výdavky aj tie, ktoré boli skutočne vynaložené (uhradené)

- v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k ukončeniu realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy, avšak za aktivity zrealizované v oprávnenom období, t.j. v lehote vymedzenej článkom 4 ods. 1 Zmluvy.
- c) vynaložené na aktivitu v súlade s cieľom programu a s obsahovou stránkou Projektu, musia byť nevyhnutné pre realizáciu Projektu a musia byť plne v súlade s cieľmi Projektu
 - d) schválené zo strany zodpovedného orgánu na preplatenie po predložení úplnej dokumentácie k žiadosti o platbu v rámci Projektu.
- (2) Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne, ktoré sa navzájom neprekrývajú, a ktoré v plnej miere súvisia s realizáciou Projektu, na spolufinancovanie ktorého bol grant poskytnutý. Oprávnené výdavky a ich úhrada musí byť v súlade s právnymi predpismi ES aj všeobecne záväznými právnymi predpismi SR (napr. predpisy o verejnom obstarávaní, ochrane životného prostredia, rovnosti príležitostí, publicite), s Príručkou pre konečného príjemcu a v súlade s rozpočtom podľa prílohy č. 2 Zmluvy. Podrobný popis jednotlivých kategórií priamych oprávnených výdavkov, nepriamych oprávnených výdavkov a neoprávnených výdavkov je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu.
- (3) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa ods. 1 a 2 tohto článku Zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 6

Účty konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu v eurách.
- (2) Číslo účtu a názov banky konečný príjemca oznámi zodpovednému orgánu písomne spolu s vyhlásením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 4 ods. 2 Zmluvy.

Článok 7

Financovanie projektu

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán prostredníctvom svojej platobnej jednotky vyplatí grant konečnému príjemcovi vo forme jednotlivých preddavkových platieb a záverečnej platby na účet konečného príjemcu. Preddavkové platby súhrnne najviac do výšky 95% (slovom deväťdesiat percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy budú poukázané v súlade s odsekom 3 tohto článku Zmluvy. Záverečná platba bude poukázaná v súlade s odsekom 16 tohto článku Zmluvy.
- (2) Platobná jednotka poskytuje konečnému príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na osobitný účet konečného príjemcu podľa článku 6 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia vyhlásenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 2 Zmluvy. Výška prvej preddavkovej platby predstavuje 30% (slovom tridsať percent) z celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy. Druhá a nasledujúce platby budú poskytnuté na základe predloženia žiadosti o platbu v termínoch podľa ods. 7 a ods. 11 tohto článku Zmluvy. Výška druhej preddavkovej platby a nasledujúcich preddavkových platieb nesmie presiahnuť 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy

a celková výška všetkých preddavkových platieb nesmie presiahnuť 95% (slovom deväťdesiatpäť percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy.

- (4) Suma preddavkovej platby s výnimkou prvej preddavkovej platby bude krátená o sumu nevyčerpaného zostatku poskytnutej predchádzajúcej preddavkovej platby, resp. preddavkových platieb.
- (5) Poskytnutá preddavková platba musí byť zúčtovaná najneskôr do troch mesiacov od jej poskytnutia. Zúčtovanie preddavkovej platby vykoná konečný príjemca predložením žiadosti o platbu na formulári, ktorý je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu. Každá žiadosť o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu v súlade s ustanoveniami článku 8 Zmluvy. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy a konečný príjemca ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u konečného príjemcu a druhý rovnopis konečný príjemca predkladá zodpovednému orgánu.
- (6) Každý výdavok, predložený konečným príjemcom v rámci žiadosti o platbu musí byť preukázaný a doložený podpornými dokumentmi. Podporné dokumenty predloží konečný príjemca zodpovednému orgánu vždy v jednej certifikovanej kópii. V prípade dodávok zariadení pred uskutočnením záverečnej platby musí vždy byť vykonaná fyzická kontrola dodaných zariadení na mieste realizácie Projektu a konečný príjemca je povinný predkladať pri obstaraní dlhodobého majetku plán odpisov.
- (7) Žiadosť o platbu musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Prvá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie od dátumu uzatvorenia Zmluvy do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov. Druhá až štvrtá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie za nasledujúce tri kalendárne mesiace od predchádzajúcej žiadosti o platbu. Termín predloženia prvej a nasledujúcich žiadostí o platbu je 15. deň mesiaca nasledujúceho po poslednom mesiaci príslušného zúčtovacieho obdobia. Záverečné zúčtovanie predkladá príjemca grantu najneskôr do 15. marca 2010.
- (8) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/457/ES, ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Rady č. 2007/435/ES, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste.
- (9) Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je zodpovedný orgán povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu a pravdivosť, kompletnosť a správnosť poskytnutých podporných dokumentov. V prípade zistenia nedostatkov je zodpovedný orgán oprávnený požadovať od konečného príjemcu aj ďalšie relevantné podporné dokumenty. Lehota na predloženie doplňujúcich podporných dokumentov je spravidla päť pracovných dní v závislosti od rozsahu a typu podporných dokumentov. Konečný príjemca je povinný lehotu dodržať.
- (10) V rámci overenia vecnej správnosti je zodpovedný orgán povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Zodpovedný orgán je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených podporných dokumentoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade.

Zodpovedný orgán overuje taktiež súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná zodpovedný orgán overenie na mieste.

- (11) Zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi ďalšiu preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia žiadosti o platbu od konečného príjemcu.
- (12) V prípade, že konečný príjemca predložil žiadosť o platbu po vyčerpaní menej ako 40 % (slovom štyridsať percent) sumy predchádzajúcej poskytnutej preddavkovej platby, zodpovedný orgán neposkytne konečnému príjemcovi po zhodnotení priebežnej správy, alebo po vykonaní kontroly podľa ods. 13 písm. c) tohto článku Zmluvy ďalšiu preddavkovú platbu.
- (13) Lehota podľa odsekov 3 a 11 tohto článku Zmluvy uplynie v deň, kedy je platba uhradená z účtu Platobnej jednotky. Bez ohľadu na článok 22 ods. 10 Zmluvy, môže zodpovedný orgán pozastaviť túto lehotu na základe písomného oznámenia konečnému príjemcovi, že žiadosť o platbu je neprijateľná z dôvodu, že
 - a) preddavková platba nie je splatná z dôvodov podľa odseku 12 tohto článku Zmluvy,
 - b) nebola ukončená kontrola podľa odsekov 9 a 10 tohto článku Zmluvy z dôvodov na strane konečného príjemcu alebo
 - c) zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené.

Lehota na uskutočnenie platby začína opäť plynúť dňom, kedy pominuli dôvody podľa písm. b) a c) a žiadosť o platbu bola upravená podľa požiadaviek zodpovedného orgánu.

- (14) Zodpovedný orgán do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od schválenia vyhlásenia o overení oprávnených výdavkov písomne informuje konečného príjemcu o výške finančných prostriedkov, ktoré predstavujú zúčtovanie príslušnej preddavkovej platby, t.j. rozdiel medzi sumou poskytnutej preddavkovej platby a schválenými oprávnenými výdavkami a o neoprávnených výdavkoch s prípadnou výzvou na ich predloženie v ďalšej žiadosti o platbu.
- (15) Konečný príjemca je povinný predložiť záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie implementácie Projektu. Záverečné zúčtovanie musí byť doložené záverečnou správou v súlade s ustanoveniami článku 8 Zmluvy. Záverečné zúčtovanie musí byť predložené najneskôr do 20. marca 2010. Na kontrolu záverečného zúčtovania sa vzťahujú ustanovenia tejto Zmluvy o žiadostiach o platbu primerane.
- (16) Do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení záverečného zúčtovania zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi záverečnú platbu vo výške rozdielu medzi sumou celkových oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov postupuje zodpovedný orgán a konečný príjemca podľa článku 22 Zmluvy.
- (17) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia spolufinancovania Projektu z EIF, ktoré prijme konečný príjemca uvedie konečný príjemca v priebežnej žiadosti o platbu a v záverečnej žiadosti o platbu a tieto budú vzájomne vysporiadané so schválenými oprávnenými výdavkami na Projekt. Pri výpočte celkovej výšky preddavkovej platby podľa tejto 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 8

Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému orgánu všetky zmeny a skutočnosti, vrátane akýchkoľvek zmien údajov uvedených v prílohách č. 1 až č. 4 tejto Zmluvy, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich vzniku. Konečný príjemca je predovšetkým povinný včas vopred písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré môžu negatívne ovplyvniť schopnosť konečného príjemcu dodržať povinnosť zabezpečiť realizáciu schváleného Projektu. Zmluvné strany následne bez zbytočného odkladu prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia predmetu a účelu tejto Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný predkladať zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Podrobnosti o termínoch predkladania monitorovacích správ, ako aj vzory správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu. Monitorovacie správy pozostávajú z vecnej časti a finančnej časti a obsahujú informácie o projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná zodpovedným orgánom.
- (3) Každá priebežná správa musí poskytovať celkový opis všetkých aspektov realizácie Projektu za celé obdobie, ktorého sa týka. Priebežná správa bude zostavená takým spôsobom, aby umožňovala na jednej strane porovnať cieľ (ciele), navrhnuté prostriedky, očakávané výsledky Projektu 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 projekte. Správa bude obsahovať výkaz výdavkov konečného príjemcu a podľa okolností výdavkov každého partnera za obdobie, ktorého sa priebežná správa týka. Posledná priebežná správa sa podáva spolu so žiadosťou o poslednú platbu na konci realizácie Projektu.
- (4) Záverečná správa musí okrem náležitostí priebežnej správy navyše obsahovať podrobný opis podmienok, za ktorých bol projekt realizovaný, informácie o podniknutých krokoch za účelom zabezpečenia transparentnosti a zviditeľnenia spolufinancovania z prostriedkov EÚ, informácie na vyhodnotenie kvalitatívneho a kvantitatívneho dopadu Projektu na cieľovú skupinu, doklad o prevodoch vlastníctva uvedených v článku 12 ods. 2 Zmluvy a záverečné zúčtovanie 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 pre poslednú žiadosť o platbu.
- (5) Priebežná správa bude vypracovaná v slovenskom jazyku a záverečná správa v slovenskom a v anglickom jazyku. Správy budú predložené zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu (pre uvoľnenie preddavkovej platby) musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa bude predložená najneskôr do 20. marca 2010.
- (6) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť

zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 15 (slovom pätnástich) dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu. Ak konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, zodpovedný orgán si vyhradzuje právo nerealizovať záväzky uvedené v článku 7 Zmluvy.

- (7) Ak konečný príjemca nepredloží priebežnú správu a žiadosť o platbu za príslušné obdobie, konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o dôvodoch, prečo nebol schopný splniť túto povinnosť a poskytnúť prehľad o priebehu Projektu najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí lehoty na predloženie priebežnej správy. Ak tak konečný príjemca neurobí, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy a vymáhať už poskytnuté finančné prostriedky.
- (8) Ak konečný príjemca nepredloží zodpovednému orgánu záverečnú správu v termíne podľa odseku 5 písm. b) tohto článku Zmluvy a nepodá prijateľné a dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, prečo nie je schopný splniť túto povinnosť, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.

Článok 9

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení v zmysle článku 4 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia) informácie o Projekte za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu a spolupracovať pri zabezpečovaní činnosti hodnotenia. Získané informácie budú slúžiť ako podklad pre vypracúvanie hodnotiacich správ o pokroku dosiahnutom pri vykonávaní ročných programov EIF a záverečných správ o vykonávaní ročných programov EIF, ktoré zodpovedný orgán predkladá Európskej komisii.
- (2) Konečný príjemca súhlasí s tým, že Európska komisia a zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o subjektoch a projektoch, ktorými sa realizuje príslušný ročný program EIF. Výnimka na zverejnenie týchto informácií môže byť udelená vtedy, ak by zverejnenie mohlo ohroziť konečného príjemcu alebo poškodiť jeho obchodné záujmy.
- (3) Konečný príjemca súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (konečného príjemcu i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje ES, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.

- (4) Ak Európska komisia uskutočňuje priebežné alebo následné hodnotenie, konečný príjemca sa zaväzuje poskytnúť jej a/alebo ňou povereným osobám akékoľvek dokumenty alebo informácie, ktoré napomáhajú pri hodnotení a poskytnúť im oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy primerane.
- (5) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 10

Spoločné ustanovenia pre postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi konečným príjemcom a tretou osobou (ďalej len „dodávateľ“), konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu.
- (2) Pri realizácii verejného obstarávania je konečný príjemca povinný dodržiavať nasledovné postupy:
 - a) v prípade zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek postupuje podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní,
 - b) v prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou je povinný vykonať prieskum trhu v rozsahu vyžiadania minimálne troch ponúk.
- (3) Konečný príjemca je povinný uzatvárať zmluvy na nákup tovarov, prác a služieb výlučne v písomnej forme, pričom platba musí byť realizovaná výlučne bezhotovostne.
- (4) Konečný príjemca je povinný zabezpečiť, napr. formou zmluvného ustanovenia, aby dodávateľ vyhotovil a konečnému príjemcovi odovzdal účtovné doklady za každú dodávku v potrebnom počte rovnopisov tak, aby konečný príjemca bol schopný splniť svoju povinnosť podľa článku 8 Zmluvy. Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (5) Konečný príjemca je povinný pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy predložiť po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, avšak pred podpisom zmluvy alebo dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom zodpovednému orgánu nasledovnú dokumentáciu z verejného obstarávania v závislosti na použitej metóde verejného obstarávania:
 - a) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na internete alebo v príslušnom vestníku;
 - b) súťažné podklady: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
 - c) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;

- d) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk;
 - e) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
 - f) návrh zmluvy s úspešným uchádzačom;
 - g) návrhy dodatkov k zmluve s úspešným uchádzačom.
- (6) V prípade nadlimitnej zákazky je zodpovedný orgán oprávnený vyžiadať od konečného príjemcu dokumentáciu uvedenú v odseku 5 tohto článku Zmluvy aj pred jej zverejnením.
- (7) Zodpovedný orgán je oprávnený požadovať od konečného príjemcu aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania.
- (8) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy má zodpovedný orgán právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk.
- (9) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy Zodpovedný orgán vyzve konečného príjemcu na úpravu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhnutéj úspešným uchádzačom.
- (10) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy Zodpovedný orgán v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania zaradí výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve medzi konečným príjemcom a úspešným uchádzačom sa ustanovenie týkajúce sa zmeny oprávnenosti výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije primerane.
- (11) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu, musia byť zaradené do účtovnej evidencie konečného príjemcu.
- (12) Výdavky na obstaranie tovarov, ktoré sa podľa § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. nepovažujú za hmotný majetok, a teda sú vylúčené z povinnosti odpisovania, sú oprávnené len do výšky 1 000 (slovom tisíc) EUR.

Článok 11

Osobitné ustanovenia pre jednotlivé kategórie výdavkov

- (1) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, treťou osobou je konečný príjemca povinný okrem postupu podľa článku 10 tejto Zmluvy pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) tiež:
- a) vopred požiadať zodpovedný orgán o schválenie uzatvorenia subdodávateľských zmlúv v prípade, ak celková výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presiahne 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy, s výnimkou prípadu ak bola výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presahujúca 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy schválená zodpovedným orgánom v rámci schvaľovania žiadosti o grant na Projekt a je uvedená v rozpočte Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy,

- b) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 19 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- (2) V prípade postupu podľa odseku 1 písm. a) tohto článku Zmluvy konečný príjemca doručí zodpovednému orgánu písomnú žiadosť o schválenie subdodávateľských zmlúv spolu s odôvodnením pred začatím procesu verejného obstarávania. Zodpovedný orgán po preskúmaní žiadosti a dôvodov poskytne konečnému príjemcovi písomné stanovisko, ktoré je pre konečného príjemcu záväzné.
- (3) V prípade, ak konečný príjemca uzatvorí subdodávateľské zmluvy, ktorých výška presahuje 40% (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy bez predchádzajúceho schválenia zodpovedným orgánom, sú tieto výdavky považované za neoprávnené.
- (4) V rámci kapitoly rozpočtu „Subdodávky“ podľa prílohy č. 2 Zmluvy nie sú oprávnené:
 - a) subdodávateľské zmluvy, ktorých predmetom sú úlohy všeobecného riadenia Projektu;
 - b) subdodávateľské zmluvy, ktoré zvyšujú náklady Projektu bez toho, aby primerane zvýšili jeho hodnotu;
 - c) subdodávateľské zmluvy so sprostredkovateľmi alebo konzultantmi, v ktorých je platba stanovená ako percentuálny podiel z celkových výdavkov Projektu, pokiaľ takáto platba nie je konečným príjemcom podložená uvedením skutočnej hodnoty vykonanej práce alebo poskytnutej služby.
- (5) V prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou na nákup tovarov, služieb alebo prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby“, tretou osobou môže konečný príjemca realizovať obstaranie tovarov, prác alebo služieb aj na základe jedinej ponuky.

Článok 12

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a päť rokov po jeho skončení v zmysle článku 4 ods. 5 Zmluvy nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:
 - a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane konečného príjemcu.
- (2) Bez ohľadu na odsek 1 tohto článku Zmluvy môže konečný príjemca vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu previesť na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca o tejto skutočnosti bezodkladne písomne informuje zodpovedný orgán s priložením všetkých fotokópií dokumentov preukazujúcich prevod vlastníctva.

- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia konečnému príjemcovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 15 Zmluvy, konečný príjemca dáva zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.

Článok 13

Účtovníctvo konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo o realizácii projektu (jednoduché alebo podvojné) v súlade s Medzinárodnými účtovnými štandardami pre verejný sektor (*International Public Sector Accounting Standards – IPSAS*). V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje v rámci svojho účtovníctva účtovať o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na analytických účtoch a v analytickej evidencii, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, a to v členení podľa jednotlivých projektov. O spôsobe vedenia analytických účtov a analytickej evidencie v sústave podvojného účtovníctva alebo o spôsobe vedenia záznamov v účtovných knihách v sústave jednoduchého účtovníctva vzťahujúcich sa na Projekt vedie konečný príjemca písomné záznamy.
- (3) Výstupy z účtovníctva musia zabezpečiť pravidelné a štandardizované výstupy pre Projekt, umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
- (4) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby k žiadosti o platbu priložil aj osvedčenie o vykonaní externého auditu účtovných výkazov Projektu vypracované audítorom, ktorý je členom medzinárodne uznávaného kontrolného orgánu pre povinný audit, v prípade ak výška grantu presahuje 100 000 EUR (slovom stotisíc 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 grantu stanovenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy. Ak je konečným príjemcom štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia, zodpovedný orgán si túto povinnosť neuplatní.

Článok 14

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov najmenej päť

rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.

- (2) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a konečný príjemca je povinný informovať zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov obsahuje Príručka pre konečného príjemcu.

Článok 15

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a bez zbytočného odkladu písomne informuje zodpovedný orgán o akejkolvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 21 Zmluvy a vyzve konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán a konečný príjemca sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách alebo dokumentoch, ktoré im boli zverené ako tajné a to aspoň sedem rokov od uskutočnenia poslednej platby. Príslušné orgány ES a nimi poverené osoby budú mať prístup k dokumentom zvereným zodpovednému orgánu a zachovávajú rovnakú mlčanlivosť.
- (4) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

Článok 16

Publicita

- (1) Konečný príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že EÚ financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu a Pláne publicity EIF na príslušný ročný program.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje umiestniť jasne, zreteľne a čitateľne a vhodným spôsobom informáciu o podpore z EIF podľa odseku 5 tohto článku Zmluvy na:
 - a) všetkých dokumentoch a materiáloch vypracovaných konečným príjemcom pre účely realizácie Projektu (informačné materiály, vzdelávacie podklady, prezentácie, odborné stanoviská, atď.),
 - b) všetkých technických zariadeniach obstaraných v rámci Projektu s výnimkou malých propagačných predmetov,
 - c) všetkých materiáloch určených na informovanie verejnosti (*public relations* materiály, vyhlásenia pre tlač, atď.),
 - d) priestoroch sídla konečného príjemcu (napr. na stene, pri vstupe, atď.),
- (3) Konečný príjemca je tiež povinný uviesť Projekt a informáciu o jeho podpore z EIF v informáciách poskytnutých všetkým zainteresovaným subjektom (cieľová skupina,

účastníci vzdelávania apod.), vo svojich vnútorných a výročných správach, a pri prezentovaní Projektu na seminároch, konferenciách a pri akomkoľvek jednaní s médiami. Všade, kde je to vhodné, je povinný zobrazit' znak EÚ.

- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje umiestniť trvalú a nápadnú veľkoplošnú tabuľu na dobre viditeľnom mieste realizácie Projektu najneskôr do troch mesiacov po ukončení realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy, v prípade, že Projekt spĺňa tieto podmienky:
- a) celkový príspevok Spoločenstva na Projekt presahuje 100 000 EUR (slovom stotisíc eur),
 - b) Projekt pozostáva z nákupu nehnuteľnosti alebo financovania infraštruktúry alebo stavebných prác.

Na tabuli uvedie konečný príjemca druh (národný, individuálny) a názov Projektu. Informácia o podpore z EIF podľa odseku 5 tohto článku Zmluvy musí zaberat' minimálne 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) plochy tabule. Veľkosť tabule by mala byť prispôsobená výške spolufinancovania z EIF, minimálne bude mať rozmery dvadsať krát tridsať centimetrov.

- (5) Každá informácia o podpore z EIF uskutočnená akoukoľvek formou a s použitím akéhokoľvek média, vrátane Internetu, musí obsahovat':
- a) znak EÚ,
 - b) zreteľne, jasne a čitateľne informáciu o spolufinancovaní z EIF v znení: *„Financované Európskou úniou z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín.“*
 - c) zreteľne, jasne a čitateľne informáciu o pridanej hodnote príspevku Spoločenstva v znení: *„Solidarita pri riadení migračných tokov“.*

Znak EÚ je dostupný na adrese: http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_en.htm.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovat' požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody. Na základe uvedeného je konečný príjemca povinný poistiť po dobu trvania tejto Zmluvy pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
- a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy, a to bezodkladne po jeho nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní tejto Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne oznámiť zodpovednému orgánu každú poistnú udalosť na majetku spolufinancovanom na základe tejto Zmluvy, najneskôr však do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od jej vzniku. Konečný príjemca je povinný informovat' zodpovedný orgán o vyplatení a výške poistného plnenia z poistnej udalosti

do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa, keď mu bolo poistné plnenie vyplatené. Podrobnosti o ďalšom použití finančných prostriedkov z poskytnutého poistného plnenia sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu.

- (3) Konečný príjemca je počas platnosti tejto Zmluvy povinný bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán o začatí súdneho konania alebo iného konania, ktoré sa v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy voči nemu začalo, alebo ktoré v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy sám inicioval, najneskôr však do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od začatia tohto konania. Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán, ak niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo ak sám ako dlžník podal návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie bezodkladne po doručení, resp. podaní predmetného návrhu.
- (4) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu utrpenú zamestnancami alebo na majetku konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (5) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu utrpenú tretími stranami počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov ES a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany konečného príjemcu alebo zamestnancov konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (6) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat' v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 7 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov ES (napr. podľa čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 ustanovujúceho vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006) a všeobecne záväzných právnych predpisov SR (zákon č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Konečný príjemca je najmä povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný vytvoriť oprávneným kontrolným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných zamestnancov k jednotlivým typom

výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup 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 poskytnúť im bezodkladne potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.

- (3) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov po skončení realizácie schváleného Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy prístup ku všetkým podporným dokumentom konečného príjemcu, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy. Konečný príjemca je povinný po túto dobu umožniť oprávneným kontrolným zamestnancom prístup k podporným dokumentom.
- (4) Konečný príjemca je povinný pri kontrole vykonávanej oprávnenými kontrolnými zamestnancami predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú kontrolní zamestnanci oprávnení (napr. doklady preukazujúce fyzický súlad Projektu, účtovné a finančné doklady a pod.).
- (5) Konečný príjemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov,, zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).
- (7) Konečný príjemca je povinný zasielať zodpovednému orgánu správy o výsledku minimálnych 5-% (päťpercentných) vzorkových následných finančných kontrol, ako aj správy z auditov, ktoré uňho vykonali zamestnanci kontrolných orgánov podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, a to do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich obdržania.
- (8) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:
 - a) poverení zamestnanci zodpovedného orgánu, certifikačného orgánu a orgánu auditu a príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zákona č. 502/2001Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
 - d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže pozastaviť realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobia, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Konečný príjemca je povinný bez odkladu písomne informovať zodpovedný orgán a poskytnúť mu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch a je povinný podniknúť akékoľvek opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy. Ak neodstúpi od Zmluvy, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a v súlade s tým bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie Projektu, bez toho, aby boli dotknuté dodatky k Zmluve, ktoré môžu byť nevyhnutné na prispôsobenie Projektu novým podmienkam realizácie, maximálne však do 31. decembra 2009.

Článok 20

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie grantu v prípade porušenia Zmluvy konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 21 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany konečného príjemcu. Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie grantu aj v prípade, ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania grantu, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia konečnému príjemcovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
- (3) Ak konečný príjemca odstráni zistené porušenie Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný bezodkladne doručiť zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli konečným príjemcom odstránené, obnoví poskytovanie grantu konečnému príjemcovi.
- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy sa zodpovedný orgán zaväzuje doručiť konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu konečnému príjemcovi.

Článok 21

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 26 ods. 2 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- (3) Každá zo zmluvných strán má právo od Zmluvy odstúpiť, ak sa plnenie podstatnej zmluvnej povinnosti pre niektorú zo zmluvných strán stalo úplne nemožným a zmluvné strany sa nedohodli inak. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že za podstatnú zmluvnú povinnosť považujú akýkoľvek záväzok, ktorý vplýva z tejto Zmluvy.
- (4) Zodpovedný orgán odstúpi od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 4 ods. 2 Zmluvy,
 - b) konečný príjemca bezdôvodne nesplní akýkoľvek zo svojich záväzkov a neučiní tak ani potom ako mu bola doručená písomná žiadosť zodpovedného orgánu, aby takýto splnil záväzok alebo neposkytne do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu uspokojivé vysvetlenie,
 - c) nastala objektívna nemožnosť plnenia Zmluvy na strane konečného príjemcu alebo bola realizácia Projektu zmarená z objektívnych príčin,
 - d) sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu konečným príjemcom v procese hodnotenia a schvaľovania projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - e) konečný príjemca je podozrivý z akejkoľvek podvodnej činnosti alebo korupcie alebo je zapojený do kriminálnej organizácie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy ES; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov konečného príjemcu,
 - f) konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - g) konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré nie sú v súlade so skutočnosťou,
 - h) konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (5) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol zodpovedný orgán povinný uhradiť akékoľvek odškodné.
- (6) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.

- (7) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- (8) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže zodpovedný orgán bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 22

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť zodpovednému orgánu akékoľvek vyplatené sumy presahujúce konečnú splatnú sumu grantu, do 15 (slovom pätnástich) dní odo dňa prijatia žiadosti zodpovedného orgánu o vrátenie.
- (2) Konečný príjemca je povinný:
 - a) vrátiť grant alebo jeho časť, ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) vrátiť grant alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) vrátiť grant alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - d) ak to určí zodpovedný orgán, vrátiť grant alebo jeho časť ak konečný príjemca porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006,
 - e) ak to určí zodpovedný orgán, vrátiť grant alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy ES,
 - f) vrátiť grant vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v piatich, resp. troch rokoch od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa čl. 55 nariadenia Rady a Európskeho parlamentu (ES) č. 1083/2006,
 - g) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“).
- (3) Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je konečný príjemca povinný vrátiť zodpovednému orgánu grant vyplatený od času odstúpenia od Zmluvy.
- (4) Avšak v prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany konečného príjemcu, podľa článku 21 ods. 3 Zmluvy, zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už zaplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (5) Sumy, ktoré majú byť vrátené zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.

- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm zodpovednému orgánu bude v celom rozsahu znášať konečný príjemca.
- (7) Povinnosť vrátenia grantu alebo jeho časti podľa tohto článku Zmluvy a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov v zmysle článku 3 ods. 2 Zmluvy stanoví zodpovedný orgán v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle konečnému príjemcovi. V žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov zodpovedný orgán uvedie výšku grantu, príjmu alebo výnosu, ktorú má konečný príjemca vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je konečný príjemca povinný vrátenie grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať. Vo výzve zodpovedný orgán súčasne poučí konečného príjemcu o následkoch nevrátenia grantu v stanovenej lehote, t.j. že zodpovedný orgán oznámi túto skutočnosť ako porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly, ktorá začne správne konanie a uloží odvod, penále, pokutu podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- (8) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť, príjem alebo výnos uvedený v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa vystavenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že konečný príjemca túto povinnosť nesplní, zodpovedný orgán oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
- (9) Konečný príjemca je povinný v lehote do 7 (slovom siedmych) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia, zaslať zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu spolu s výpisom z bankového účtu, resp. vytlačeným evidenčným listom úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
- (10) Ak konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej zodpovedným orgánom, zodpovedný orgán môže (pokiaľ konečný príjemca nie je 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 a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (11) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od konečného príjemcu grant aj bez podnetu zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu zodpovedného orgánu. Odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny pri nakladaní s prostriedkami ES a štátneho rozpočtu SR ukladá a vymáha príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR (§ 31 ods. 9 zákona č. 523/2004 Z. z.).
- (12) Ak konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má konečný príjemca do 31. decembra 2015.

- (13) Ak sa konečný príjemca dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť zodpovednému orgánu
- zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči konečnému príjemcovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jedna desatina percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 23

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy predkladá konečný príjemca zodpovednému orgánu 30 (slovom tridsiatich) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené konečným príjemcom a uznané zodpovedným orgánom. Žiadosť konečného príjemcu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka.
- (3) Chyby v písaní alebo počítaní, vyskytujúce sa v texte Zmluvy, sa odstraňujú bezodkladne po ich zistení vyhotovením písomného oznámenia zodpovedného orgánu o ich oprave. Oznámenie zasiela zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od jeho vyhotovenia.
- (4) Účelom alebo výsledkom dodatku nesmie byť zmena Zmluvy ktorá by,
 - a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila rozsah a účel Projektu, okrem postupu podľa ods. 5 tohto článku,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po dni 31.12.2009,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 3 ods. 2 Zmluvy, okrem postupu podľa ods. 5. tohto článku alebo
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (5) V nadväznosti na priebeh realizácie Projektu a jeho výsledky, zdokumentované v priebežných správach konečného príjemcu podľa čl. 8 Zmluvy, môže zodpovedný orgán výhradne na základe svojho uváženia písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie návrhu úprav Projektu v zmysle rozšírenia aktivít Projektu, prípadne doplnenia ďalších aktivít Projektu, ktoré budú prispievať k napĺňaniu celkového cieľa a špecifických cieľov Projektu. V žiadosti uvedie lehotu, v rámci ktorej sa môže konečný príjemca k žiadosti vyjadriť a predložiť návrh úprav Projektu, ktorá nemôže byť kratšia ako 10 (slovom desať) pracovných dní od zaslania žiadosti zodpovednému orgánu. Návrh úprav Projektu musí obsahovať návrh vecných a finančných úprav Projektu ako aj ich podrobné zdôvodnenie. Návrh úprav Projektu musí nadväzovať na špecifické ciele Projektu a musí byť v súlade s pravidlami oprávnenosti pre EIF. Návrh úprav Projektu nesmie:

- a) meniť špecifické ciele Projektu stanovené v prílohe 1 Zmluvy,
- b) narušiť priebeh a úspešnú realizáciu Projektu,
- c) navyšovať maximálnu výšku grantu bez pridanej hodnoty pre Projekt.

Zodpovedný orgán vyhodnotí návrh úprav Projektu najneskôr do 30 (slovom tridsať) dní od predloženia úprav Projektu a písomne oboznámi konečného príjemcu s výsledkom vyhodnotenia. Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo neschváliť návrh úprav Projektu. Návrh úprav Projektu schvaľuje zodpovedný orgán podpisom dodatku k Zmluve podľa ods. 1 tohto článku.

- (6) Ak zmena rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy neovplyvňuje základný účel Projektu a finančný dopad je limitovaný na presun prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo na presun medzi kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) oproti pôvodne uvedenej celkovej sume výdavkov pre každú kapitolu rozpočtu Projektu, konečný 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.
- (7) Pri postupe podľa odseku 6 si zodpovedný orgán vyhradzuje právo vždy vopred schvaľovať akékoľvek zmeny rozpočtových položiek týkajúcich sa personálnych nákladov konečného príjemcu. V prípade nedodržania tohto postupu budú výdavky považované za neoprávnené.
- (8) Zmeny adresy, zmeny bankového účtu a zmeny audítora uvedeného v článku 13 ods. 4 Zmluvy je potrebné oznámiť písomne; to nebráni zodpovednému orgánu, aby nesúhlasil s výberom bankového účtu alebo audítora uskutočneným konečným príjemcom.
- (9) Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo požadovať, aby bol audítor uvedený v článku 13 ods. 4 Zmluvy vymenený, ak podmienky, ktoré neboli známe v čase podpisu Zmluvy spochybňujú nezávislosť audítora alebo jeho profesionálne štandardy.

Článok 24 Riešenie sporov

Akékoľvek spory, ktoré medzi zmluvnými stranami vzniknú na základe tejto zmluvy sa budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou zmluvných strán. V prípade, že nedôjde k dohode, môže ktorákoľvek zo zmluvných strán podať žiadosť o vyriešenie sporu na rozhodcovský súd, ktorý bude pri rozhodovaní postupovať podľa pravidiel Komisie pre medzinárodné právo (UNCITRAL).

Článok 25 Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

- (1) Za účelom efektívneho, včasného a riadneho plnenia záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií. Komunikácia zmluvných strán sa uskutočňuje v písomnej forme, kedy sú zmluvné strany povinné uvádzať názov Projektu a kód Projektu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Odbor zahraničnej pomoci
Pribinova 2
812 72 Bratislava

Pre konečného príjemcu:

Názov: **IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu**

Ulica: Grosslingova 4

PSČ a mesto: 811 09 Bratislava

- (2) Korešpondencia adresovaná do vlastných rúk sa považuje za doručení:
- a) dňom prevzatia písomnosti konečným príjemcom,
 - b) dňom odmietnutia prevzatia písomnosti konečným príjemcom,
 - c) po uplynutí 3 dní od uloženia písomnosti na pošte, aj keď sa konečný príjemca o uložení nedozvedel.
- (3) Všetky oficiálne dokumenty konečného príjemcu predkladané zodpovednému orgánu musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom, alebo inou splnomocnenou osobou v súlade s prílohami č. 3 a 4 Zmluvy. Osoby oprávnené konať v mene konečného príjemcu (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 4 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému orgánu zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť zodpovednému orgánu nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je konečný príjemca povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- (4) Vzájomná písomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom. Ak sa zmluvné strany dohodnú na používaní elektronickej formy komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovej forme komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.

Článok 26
Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zástupcami zmluvných strán.
- (2) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy.
- (3) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Plnomocensvo
 - d) príloha č. 4: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom
- Konečný príjemca podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.

- (4) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (5) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi ES.
- (6) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (7) Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží zodpovedný orgán a jeden rovnopis obdrží konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u zodpovedného orgánu.
- (8) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcim porozumeli, tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za zodpovedný orgán

V Bratislave dňa.....

Meno a priezvisko: Ing. Martin Čatloš

Funkcia:

vedúci služobného úradu MV SR

splnomocnený ministrom vnútra SR pod č.p.:

KM-2169/2008 zo dňa 4. júla 2008

Podpis:

Odtlačok pečiatky:

za konečného príjemcu

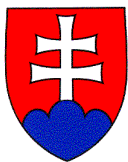
V Bratislave dňa.....

Meno a priezvisko: Zuzana Vatrál'ová

Funkcia: vedúca úradu IOM

Podpis:

Odtlačok pečiatky:



**Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov**

**FORMULÁR
ŽIADOSTI O GRANT
NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT**

referenčné číslo: SK 2007/2008 EIF

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

Kód projektu	SK 0708 EIF P3/1 IP
--------------	---------------------

(vyplní zodpovedný orgán)

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	Grösslingova 4
Právna forma	medzinárodná organizácia		
IČO	31768679	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)	Ulica, číslo domu
	██████	██████	██████████████
Telefón (aj predvoľbu)	00421 2 5263 1597		Fax 00421 2 5263 0093
E-mail	zvatalova@iom.int		

A.3. KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT (ADRESA PRE DORUČENIE) ¹			
Meno a priezvisko, titul	Mgr. Zuzana Vatrál'ová		
Funkcia	Vedúca úradu IOM		
Adresa (vrátane PSČ)	Grösslingova 4, 811 09 Bratislava		
Telefón (aj predvoľbu)	00421 2 5263 1597	Fax	00421 2 5263 0093
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 koordináciu projektu, nemusí mať 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.
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	V súlade so svojim mandátom napomáhať humánnej a organizovanej migrácii na prospech všetkým, úrad IOM na Slovensku realizuje aktivity najmä v nasledujúcich oblastiach: • Asistované dobrovoľné návraty • Prevencia obchodovania s ľuďmi a pomoc obchodovaným osobám • Integrácia migrantov • Pracovná migrácia • Iné (stabilizačné projekty pre ohrozené komunity, kompenzačné programy a pod.) V uvedených oblastiach vykonáva IOM o.i. nasledovné typy aktivít: • Budovanie kapacít a školenia, konferencie, workshopy • Poskytovanie poradenstva a sociálnych služieb cieľovej skupine • Informačné kampane a aktivity zamerané na zvyšovanie povedomia ohrozených skupín • Výskum
Zdroje organizácie (nehnutelnosti, zariadenia, ľudské zdroje, financie)	Financie Financovanie činnosti IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu je plne projektizované, tzn. aktivity IOM sa realizujú výhradne prostredníctvom projektov financovaných donormi. V uplynulých rokoch mala IOM 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 • Rok 2008 30 578 730 Sk Suma za rok 2005, 2006, 2007 a 2008 predstavuje aj príjmy IOM Bratislava, ktoré sú

	súčasťou viacročných projektov a/alebo regionálnych projektov. Ludské zdroje – stav k 31.10.2008 Celkový počet zamestnancov na plný úväzok: 17 Zariadenia Úrad IOM na Slovensku si na svoju činnosť prenajíma dve kancelárie – v Bratislave a v Košiciach. Kancelárie sú vybavené štandardným kancelárskym nábytkom, zariadeniami a výpočtovou technikou. Nehnuteľnosti Úrad nevlastní žiadny nehnuteľný majetok.	
Vedenie účtovníctva	☒ jednoduché ☐ podvojný	
Zoznam osôb oprávnených konať v mene organizácie	Meno	Pracovné zaradenie
	Zuzana Vatrál'ová	Vedúca úradu

A.5. KAPACITA NA RIADENIE A REALIZÁCIU PROJEKTU

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

IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu je nezisková medzivládna organizácia so sídlom v Ženeve, ktorá vznikla v roku 1951 s cieľom pomáhať presídleným osobám, utečencom a migrantom v Európe. Ako popredná medzinárodná organizácia na poli migrácie vyvíja IOM v spolupráci s vládami a migrantmi úsilie smerom k riešeniu migračných otázok, pričom kladie dôraz na využitie pozitívneho potenciálu, ktorý migrácia môže mať pre krajiny destinácie, pre migrantov samotných ako aj pre krajiny pôvodu. IOM má na Slovensku zastúpenie od roku 1996, kedy bola otvorená kancelária IOM v Bratislave a od roku 2000 má svoju pobočku aj v Košiciach.

Jednou z kľúčových oblastí činnosti IOM, celosvetovo a od roku 2005 aj na Slovensku, je integrácia migrantov. Najvýznamnejšími projektmi, obsahujúcimi rôzne typy aktivít vrátane budovania kapacít, ktoré uľahčujú sociálnu a pracovnú integráciu migrantov na Slovensku, a na základe ktorých IOM získala podnety a skúsenosti využité v predkladanom projekte, boli:

Integrácia prostredníctvom poskytovania informácií a školení pre verejné inštitúcie a MVO (máj 2005 – apríl 2006)

a) cieľ a umiestnenie projektu

Na realizácii tohto projektu sa podieľalo 5 európskych krajín: Slovensko, Česká republika, Maďarsko, Slovinsko a Poľsko. Jeho hlavným cieľom bolo posilnenie komunít migrantov a možností ich integrácie, a to prostredníctvom zozbierania a šírenia informácií o tých oblastiach života, ktoré bezprostredne súvisia s ich úspešnou integráciou v hostiteľskej krajine.

b) výsledky projektu

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

Jedným z výsledkov projektu bolo **vytvorenie databázy** informácií spracovanej na základe potrieb a požiadaviek cieľovej skupiny - migrantov, ktoré boli zisťované v **úvodnom prieskume** projektu. Databáza obsahuje odpovede na otázky, ako si legálnym spôsobom zabezpečiť prístup na trh práce, ako získať prístup k zdravotnej a sociálnej starostlivosti, ubytovaniu, možnostiam vzdelávania a podobne. Spracované informácie boli distribuované prostredníctvom **webovej stránky** pripravenej za týmto účelom (V rozšírenej a aktualizovanej podobe je databáza dostupná na stránke IOM – Migračného informačného centra www.mic.iom.sk). Realizácia projektu taktiež významnou mierou prispela k **aktívnej spolupráci a zosieťovaniu organizácií a neformálnych združení reprezentujúcich jednotlivé komunity migrantov** a vytvorila podmienky na diskusiu o otázkach, ktoré tieto komunity považujú za dôležité s predstaviteľmi štátnych a neštátnych inštitúcií. Prostredníctvom **realizácie medzinárodných a národných tréningov sa posilnila kapacita** predstaviteľov rôznych štátnych inštitúcií, MVO, ako aj predstaviteľov migrantských komunít v oblasti integrácie. V rámci dvoch medzinárodných tréningov experti na integráciu zo starých členských krajín EÚ zdieľali svoje skúsenosti s predstaviteľmi MVO, štátnych inštitúcií a komunít migrantov z nových členských krajín EÚ. Po týchto tréningoch nasledovali dva tréningy na Slovensku, kde účastníci medzinárodných tréningov odovzdali získané skúsenosti ďalej národnej úrovni.

c) náklady

14 400 EUR

d) finančné zdroje:

Medzinárodný projekt v rámci programu Európskej únie INTI - Integrácia občanov tretích krajín

e) úloha Vašej organizácie v projekte

Projekt mal regionálny charakter a IOM Bratislava bola jedným z partnerov projektu implementujúcim aktivitu za SR (databáza, webová stránka, národné tréningy).

Migračné informačné centrum na pomoc pri integrácii migrantov a obetí obchodovania s ľuďmi na trh práce a do spoločnosti (jún 2005 – október 2008)

(Ako už z názvu vyplýva, projekt mal dve samostatné cieľové skupiny a dva samostatné komponenty aktivít: integrácia migrantov do spoločnosti a program pomoci obchodovaným osobám slovenského pôvodu. Pre potreby tohto bodu žiadosti uvádzame informácie týkajúce sa prvého komponentu, ktorý tematicky súvisí s predkladaným projektom.)

a) cieľ a umiestnenie projektu

Cieľom prvého komponentu bolo pomôcť pri efektívnom začleňovaní cudzincov s legálnym pobytom, alebo cudzincom s úmyslom získať povolenie na pobyt a prácu na území Slovenskej republiky, na trh práce a do spoločnosti, prostredníctvom poskytovania poradenských, asistenčných a integračných služieb Migračného informačného centra IOM (MIC) v Bratislave a jeho pobočkou v Košiciach.

Hlavnými nástrojmi a službami, ktoré MIC ponúkalo, boli:

- Poskytovanie právneho poradenstva migrantom
- Podpora pri rekvifikácii a inklúzii na trh práce
- Podpora komunitného života migrantov

b) výsledky projektu

(Pre potreby tejto časti žiadosti uvádzame len tie, ktoré sú tematicky najrelevantnejšie v súvislosti s predkladaným projektom)

Počas svojej prevádzky (apríl 2006 – október 2008) poskytlo MIC **individuálne právne poradenstvo viac ako 700 migrantom** a rodinám v hlavných oblastiach ich života na Slovensku, ako sú pobyt, rodina, zamestnanie, podnikanie, vzdelávanie, ubytovanie, sociálne

zabezpečenie, občianstvo atď. Ďalšie otázky boli zodpovedané **prostredníctvom webovej stránky www.mic.iom.sk** (v slovenčine, angličtine a ruštine), **ktorá zaznamenávala 1 000 individuálnych návštev mesačne.**

Za účelom odborne správneho a efektívneho poskytovania služieb absolvovali všetci **pracovníci MIC 3 trojdňové študijné cesty (Česká republika Praha a Brno, Rakúsko – Viedeň)**, kde navštívili **spolu okolo 18 rôznych inštitúcií alebo organizácií** zo štátneho alebo mimovládneho sektora, ktoré realizujú integračné aktivity v danej krajine so špecifickým zameraním na poskytovanie poradenstva a podporu vzdelávania.

V rámci podpory vzdelávania MIC poskytlo podporu na **absolvovanie rekvalifikačného kurzu asi 60 migrantom**, čím zlepšilo ich šance na slovenskom trhu práce, ktoré sú často znížené slabou znalosťou slovenského jazyka, neschopnosťou dokladovať dosiahnutú kvalifikáciu alebo neuznaním kvalifikácie na Slovensku.

V rámci aktivít zameraných na podporu komunitného života cudzincov MIC realizovalo **2 tréningy pre predstaviteľov migrantských komunít** pôsobiacich na Slovensku. Vďaka nim sa podarilo vytvoriť **sieť kultúrnych mediátorov**, ktorá v súčasnosti zahŕňa **23 zástupcov cudzineckých komunít**. S finančnou podporou MIC kultúrni mediátori organizovali informačné stretnutia s cieľom sprostredkovať komunite relevantné informácie, či predstaviť kultúru komunity majoritnej spoločnosti. **Kultúrni mediátori zorganizovali celkom 25 informačných stretnutí, ktorých sa spolu zúčastnilo viac ako 1000 ľudí.**

V rámci aktivít zameraných na šírenie a výmenu informácií zrealizovalo MIC **3 tematické národné okrúhle stoly a 5 regionálnych okrúhlych stolov** pod názvom *Migrácia – trendy a výzvy pre regióny*. Cieľom regionálnych okrúhlych stolov bolo otvoriť na regionálnej úrovni diskusiu o rôznych migračných témach (ako napr. rastúci trend imigrácie na Slovensko, integrácia cudzincov do spoločnosti, možnosti otvorenia pracovného trhu pre cudzincov, poskytovanie služieb migrantom v regióne, alebo efektívny manažment migrácie opierajúci sa o aktívny nábor pracovnej sily v zahraničí.) Nemenej dôležitým cieľom bolo iniciovať alebo podporiť spoluprácu rôznych regionálnych subjektov (štátnych, samosprávnych, verejných, súkromných, mimovládnych) v oblasti manažmentu migrácie a integrácie cudzincov. **Okrúhlych stolov sa spolu zúčastnilo približne 70 regionálnych zástupcov štátnej správy, samosprávy, zástupcovia migrantských komunít, zamestnávateľských zväzov, zamestnávateľov, mimovládnych organizácií, poskytovateľov sociálnych služieb, vzdelávacích inštitúcií a pod.**

Na záver projektu bola na základe skúseností a odbornej expertízy pracovníka MIC a externého spolupracovníka vypracovaná **publikácia Integrácia migrantov v Slovenskej republike – Výzvy a odporúčania pre tvorcov politik**, ktorá ponúka analýzu situácie v oblasti integrácie migrantov do slovenskej spoločnosti a odborné odporúčania na jej systematické zlepšovanie.

c) náklady

652,552 EUR

d) finančné zdroje: V rámci Európskeho sociálneho fondu - Iniciatívy Spoločenstva Equal

e) úloha Vašej organizácie v projekte

IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementovala a/alebo koordinovala všetky jeho aktivity vedúce k výsledkom projektu (viď bod b). Jej úlohou bolo taktiež administratívne a finančné riadenie projektu. Partnerom projektu bol Kabinet výskumu sociálnej a biologickej komunikácie SAV, ktorého aktivity boli zo strany IOM koordinované a odborne usmerňované.

Posilnenie uplatňovania princípov multikulturality, kultúrnej diverzity a antidiskriminácie u profesijných skupín pracujúcich s migrantmi na Slovensku (jún 2007 – február 2008)

a) cieľ a umiestnenie projektu

Hlavným cieľom projektu bolo posilniť multikultúrne komunikačné zručnosti zamestnancov polície a úradov práce v kontakte s migrantmi žijúcimi alebo plánujúcimi žiť na Slovensku a zvýšiť ich informovanosť o právach cudzincov a občanov SR s migrantským pozadím na ochranu pred diskrimináciou.

b) výsledky projektu

Počas projektu boli **vyškolení tréneri v oblasti kultúrnej diverzity a komunikácie s inými kultúrami**, ktorí ďalej realizovali **tréninky so špecifickými profesijnými skupinami, ktoré prichádzajú do styku s cudzincami**. V rámci projektu bol **vytvorený manuál**, ktorý sa v teoretickej i praktickej rovine **zameriava na problematiku multikulturalizmu** a poskytuje aktivity podporujúce výchovu k tolerancii a multikulturalite. **Vyškolených bolo 84 aktívnych a budúcich zamestnancov polície a 26 pracovníkov odborov zamestnávania cudzincov a zamestnancov**, ktorí prichádzajú do kontaktu s maloletými bez sprievodu v oblasti multikultúrnej komunikácie, kultúrnej diverzity a antidiskriminácie.

c) náklady

6 610 EUR

d) finančné zdroje: Úrad vlády SR

e) úloha Vašej organizácie v projekte

IOM Bratislava bolo realizátorom všetkých projektových aktivít vedúcich k výsledkom projektu uvedených v bode b).

Európska spolupráca v oblasti pracovnej migrácie – hľadanie najlepších prístupov

a) cieľ a umiestnenie projektu

Hlavným cieľom tohto výskumného projektu bolo prispieť k zvýšeniu spolupráce členských krajín Európskej únie v oblasti formulácie najlepších postupov a politík v rámci pracovnej migrácie medzi krajinami EÚ a tretími krajinami. Bol to regionálny projekt, ktorého sa zúčastnilo 8 krajín EÚ + Ukrajina.

b) výsledky projektu

Výsledky projektu boli spracované do publikácie, ktorá vo svojich siedmich kapitolách poskytuje analýzu najmä týchto oblastí týkajúcich sa pracovnej migrácie:

- analýza trendov a prognóz v oblasti vývoja slovenskej populácie so zameraním na pracovnú silu v krajine
- zhodnotenie pracovného trhu a predpokladaných trendov vývoja, identifikácia oblastí ekonomiky, ktoré profitujú z migrácie alebo naopak strácajú,
- charakteristika všeobecnej migračnej situácie v SR, zhodnotenie migračných tokov, jej atribútov a dôsledkov (z krajiny a aj do krajiny)
- zhodnotenie existujúcich pracovných migračných schém, politík a manažmentu
- odporúčania a možné oblasti smerovania politík v tejto oblasti s cieľom zlepšiť súčasný stav manažovania pracovnej migrácie

c) náklady

249 130 EUR

d) finančné zdroje: V rámci programu Európskej únie ARGO na posilnenie spolupráce v oblasti vonkajších hraníc, víz, azylu a migrácie.

e) úloha Vašej organizácie v projekte

Publikácia pre IOM, ktorého misie mali koordinačnú úlohu, bola spracovaná vybranými výskumnými expertmi z každej krajiny zapojenej do projektu.

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

Ročný príjem počas posledných 3 rokov, z toho dotácie/ nenávratný finančný príspevok	21 453 821 Sk
Počet zamestnancov (priemerný stav ku dňu podania žiadosti)	14
Investičný majetok (v tis. Sk)	- - -
Ďalšie relevantné zdroje ³	- - -

A.6. PARTNERI ŽIADATEĽA⁴

Máte partnera na projekte?

☐ ÁNO

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

Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu.

B.2. PRIRADENIE PROJEKTU K PRIORITE⁵

Priorita 1	<i>Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v EÚ“ do praxe</i>		☐
	Akcia	2007 – A2: Podpora uznávania kvalifikácie, odbornej prípravy a odbornej praxe migrantov s cieľom uľahčiť ich prístup na trh práce	☐
		2007 – A3: Podpora kultúrnych a spoločenských aktivít zahŕňajúcich migrantov aj majoritnú spoločnosť s cieľom zlepšiť porozumenie a prijímanie migrácie zo strany hostiteľskej spoločnosti a rozvoj dialógu medzi vierovyznaniami a kultúrami	☐
		2008 – A1: Podpora vzdelávania a prípravy migrantov pre potreby života v hostujúcej spoločnosti so špecifickým dôrazom na znevýhodnené skupiny	☐
		2008 – A2: Podpora informačných kampaní zameraných na médiá a majoritnú populáciu s cieľom zlepšiť porozumenie a prijímanie migrácie zo strany hostiteľskej spoločnosti	☐
Priorita 2	<i>Vypracovanie ukazovateľov a metódik hodnotenia na posúdenie pokroku, úpravu politík a opatrení a uľahčenie koordinácie komparatívneho vzdelávania</i>		☐
	Akcia	2007 – A4: Tvorba indikátorov, monitorovacích a evaluačných techník na podporu skvalitnenia integračných opatrení	☐
		2007 – A5: Podpora výskumu v oblasti integračnej politiky	☐

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

⁴ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzného pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu (bližšie v časti 2.2. Príručky pre žiadateľa o grant). Ak máte na projekte partnera vyplňte aj celú časť C. PARTNER ŽIADATEĽA a tabuľky D.3. a D.4. Žiadosti o grant.

⁵ Projekt môže byť priradený len k jednej priorite. V rámci jednej priority je možné realizovať viaceré akcie.

		2008 – A3: Podpora výskumu v oblasti integračnej politiky so špecifickým zameraním na znevýhodnené skupiny (deti, ženy dôchodcovia, iné.)	☐
Priorita 3	<i>Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch</i>		☒
	Akcia	2007 – A6: Budovanie kapacít na všetkých úrovniach integračnej politiky (ministerstvá, samospráva, MNO, iné)	☒
		2008 – A4: Podpora vytvárania sietí na regionálnej a miestnej úrovni s cieľom výmeny skúseností a praktík v oblasti integrácie migrantov	☒
Priorita 4	<i>Výmena skúseností, osvedčených postupov a informácií v oblasti integrácie medzi členskými štátmi</i>		☐
	Akcia	2007 – A7: Tvorba sietí za účelom výmeny skúseností, osvedčených postupov a informácií v rámci integračného procesu	☐
		2008 – A5: Podpora komparatívneho výskumu medzi členskými štátmi v oblasti v oblasti skvalitnenia prístupu migrantov k službám, tovarom, kultúrnemu a spoločenskému životu zahŕňajúc skúsenosti a riešenia iných členských štátov prostredníctvom pilotných projektov.	☐

B.3. STRUČNÉ ZHRNUTIE PROJEKTU (MAX 10 RIADKOV)

Slovenská republika v súčasnosti zaznamenáva nové výzvy v oblasti migrácie, akými sú napr. narastajúci trend pracovnej imigrácie na Slovensko, nedostatok pracovnej sily v určitých odvetviach alebo zvyšujúca sa kultúrna diverzita v krajine, čo si vyžaduje existenciu jednotlivých strategických politík, ako aj odborné kapacity na ich implementáciu. Z toho dôvodu je hlavným cieľom projektu prispieť k úspešnému napĺňaniu politiky integrácie migrantov na Slovensku prostredníctvom zvýšenia odbornej expertízy kľúčových zástupcov štátneho, samosprávneho a neziskového sektora v otázkach integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu, ako aj posilnenia vzájomnej spolupráce medzi uvedenými subjektmi. Projekt je zložený z troch skupín aktivít: pracovné študijné cesty, vzdelávacie workshopy a diseminácia projektových výstupov prostredníctvom záverečného okrúhleho stola a zborníka odborných textov. Pridanou hodnotou projektu je možnosť získania potrebných znalostí od zahraničných expertov z krajín s dlhodobejšou skúsenosťou v daných oblastiach.

B.4. UVEĎTE, NA AKÉ INÉ PROGRAMOVÉ, STRATEGICKÉ, REGIONÁLNE ETC. DOKUMENTY JE PROJEKT PREPOJENÝ

Kvalifikované ľudské zdroje a koordinácia vnútroštátnych subjektov na rôznych úrovniach sú nevyhnutnou podmienkou pre úspešnú prípravu, implementáciu a monitorovanie opatrení súvisiacich s integráciou migrantov do spoločnosti. Budovanie kapacít a vytváranie sietí ako predpokladu pre úspešnú koordináciu tvoria preto kľúčové aktivity projektu, ktoré sú svojím charakterom prierezovo prepojené na všetky strategické vnútroštátne alebo európske dokumenty, ktoré sa týkajú integrácie migrantov. Nakoľko toto prepojenie nie je vždy explicitne uvedené vo všetkých dokumentoch, v nasledujúcej časti uvádzame len tie časti strategických dokumentov, ktoré v užšej alebo širšej miere vyjadrujú potrebu kvalifikovaných ľudských zdrojov a/alebo nutnosť koordinácie rôznych subjektov pri realizácii integračnej politiky.

SPOLOČNÉ ZÁKLADNÉ PRINCÍPY POLITIKY INTEGRÁCIE PRISŤAHOVALCOV V EÚ

Spomínaný dokument je prvým súborom odporúčaní na úrovni EÚ, ktorého cieľom je pomôcť členským štátom pri formulovaní integračných politík na všetkých úrovniach a v rôznych integračných oblastiach. Slovenská republika tieto odporúčania zohľadňuje pri príprave Koncepcie integrácie cudzincov v SR pripravovanej Ministerstvom práce sociálnych vecí a rodiny SR. Pri vypracovávaní projektu sme vychádzali najmä z nasledujúcich, nižšie uvedených princípov a odporúčaní, ktoré majú byť zohľadnené na vnútroštátnej alebo EÚ úrovni. Študijné cesty kľúčových pracovníkov štátnej správy a jej spolupracujúcich expertov pôsobiach v iných ako štátnych subjektoch, ako aj odborné workshopy pre vybrané štátne, regionálne a mimovládne subjekty, okrem iného, prispievajú k napĺňaniu odporúčaní, ktoré sú vyznačené hrubým písmom.

Princíp 6. „Prístup prisťahovalcov k inštitúciám, ako aj k súkromným a verejným tovarom a službám na báze rovnosti s občanmi hostiteľských krajín a nediskriminačným spôsobom je nevyhnutným základom pre lepšiu integráciu“

Navrhované odporúčania:

- **Budovať kapacity poskytovateľov služieb** verejného ako aj súkromného sektora tak, aby vedeli svojimi službami reagovať a rozumieť potrebám cieľovej skupiny - migrantov
- **Vytvárať udržateľné organizačné štruktúry** pre integráciu a riadenie rozmanitosti a **vytvárať formy spolupráce** medzi vládnymi subjektmi, ktoré umožňujú úradníkom **vymieňať si informácie a zhromažďovať zdroje**
- **Posilniť spoluprácu** pri zavádzaní práva Spoločenstva **v oblasti prisťahovalectva a osvedčených postupov v oblasti integrácie**
- **Podporovať štúdie a výmenu osvedčených postupov**

Princíp 7. „Časté kontakty medzi prisťahovalcami a občanmi členských štátov tvoria základný mechanizmus pre integráciu. Spoločné fóra, medzikultúrny dialóg, vzdelávanie o prisťahovalcoch a ich kultúrach a zlepšovanie životných podmienok v mestských oblastiach podporujú interakciu medzi prisťahovalcami a občanmi členských štátov

Navrhované odporúčania:

- **Podporovať výmenu informácií a osvedčených postupov medzi regionálnymi, miestnymi a mestskými orgánmi** prostredníctvom sietí prevádzkovaných na úrovni EÚ a posilňovania spojenia medzi týmito sieťami a národnými kontaktnými miestami prostredníctvom ad hoc konzultácií a expertízy

Princíp 10: „Zovšeobecňovanie integračných politík a opatrení vo všetkých príslušných politických portfóliách a úrovniach vlády a verejných službách je dôležité pri tvorbe a zavádzaní verejnej politiky“

Navrhované odporúčania:

- **Podpora spolupráce, koordinácie a komunikácie medzi subjektmi**

KONCEPCIA MIGRAČNEJ POLITIKY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Koncepcia migračnej politiky je základným rámcovým strategickým dokumentom SR v oblasti manažmentu migrácie. Jedným z jej zámerov je práve zabezpečenie vytvárania podmienok v oblasti ľudských, materiálnych a finančných zdrojov a koordinácia kompetentných inštitúcií v tejto oblasti. Aby sa dosiahlo plnenie úloh Koncepcie, jedným z jej základných nástrojov má byť práve posilnenie ľudských zdrojov, ktoré si kladie za cieľ **zabezpečiť personálne posilnenie a skvalitnenie profesijnej prípravy vo všetkých inštitúciách s kompetenciami v oblasti migrácie**. Na tento cieľ nadväzujú aj predkladané

aktivity projektu pričom sa bližšie zameriavajú na tematiku integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu ako súčasti migračnej politiky.

VIACROČNÝ PROGRAM EURÓPSKEHO FONDU PRE ŠTÁTNYCH PRÍSLUŠNÍKOV TRETÍCH KRAJÍN NA OBDOBIE ROKOV 2007 – 2013

Viacročný program EIF analyzuje jednotlivé potreby v oblasti integrácie príslušníkov tretích krajín, ktoré vyúsťujú do operačných cieľov a oprávnených aktivít ročných programov 2007 a 2008. Relevantnými opatreniami na postupné odstránenie nedostatkov v oblasti spolupráce a participácie samosprávy a nízkej miery koordinácie a pripravenosti úradov aktívne sa podieľať na integrácii cudzincov sú podľa viacročného programu Európskeho integračného fondu najmä:

- **účasť samosprávy pri jednotlivých aktivitách**, ako významného prvku v procese integrácie cudzincov
- **podporované vzdelávanie na všetkých úrovniach** integračného procesu (nie iba budovanie kapacít orgánov štátnej správy)
- **vzdelávanie v oblasti predpisov a postupov integračnej politiky**

B.5. CIEĽOVÁ SKUPINA, KTORÁ BUDE MAŤ Z PROJEKTU PROSPECH

Popíšte/kvantifikujte cieľovú skupinu

Primárnou cieľovou skupinou projektu, ktorá bude aktívne participovať na projektových aktivitách, sú zástupcovia štátnej správy, samosprávy, regiónov a miest, neziskových organizácií, poskytovateľov služieb, združení zamestnávateľov a pod., ktorí sa už podieľajú alebo sa v blízkej budúcnosti budú podieľať na tvorbe a/alebo implementácii integračných opatrení v SR. (V ďalšom texte žiadosti hovoríme už len o „cieľovej skupine projektu“ – tzn. myslíme tým vyššie spomínanú primárnu cieľovú skupinu.)

Pôjde najmä o nasledujúce inštitúcie a ich pracovníkov:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny – Sekcia medzinárodných vzťahov

Migračný úrad MV SR

ÚHCP a vybrané oddelenia cudzineckej polície z krajov

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a vybrané úrady práce z krajov

Zástupcovia VÚC a vybraných miest - samospráv

Mimovládne organizácie

Regionálne rozvojové agentúry, zamestnávateľské zväzy, vzdelávacie inštitúcie

Ako už bolo uvedené vyššie, ide o inštitúcie, ktoré sa už zaoberajú danou problematikou v užšej alebo širšej miere (MPSVR, Ústredie MPSVR, ÚHCP, MÚ MV SR a pod.) a/alebo sa budú podieľať na opatreniach spojených s migráciou, integráciou, riadenou pracovnou migráciou a to napr. formou integračných programov pre migrantov v regiónoch (ÚPSVR), realizáciou rekvalifikačných kurzov pre migrantov (vzdelávacie inštitúcie), poskytovaním sociálnej pomoci (mimovládne organizácie), realizáciou regionálnych projektov v danej oblasti (regionálne rozvojové agentúry, VÚC, zamestnávateľské zväzy, mestá) a pod. Tento zoznam nie je konečný a bude aktualizovaný počas prípravnej fázy.

Sekundárnou cieľovou skupinou projektu, ktorá bude konečným príjemcom výsledkov projektu sú:

- migranti – štátni príslušníci tretích krajín s legálnym pobytom na území SR;
- spolupracovníci primárnej cieľovej skupiny, v rámci ďalšieho šírenia informácií

B.6. CIELE PROJEKTU⁶

Uveďte hlavný cieľ projektu a špecifické ciele projektu a aký je predpokladaný dopad na cieľovú skupinu pri ich naplnení

Hlavným cieľom projektu je prispieť k úspešnému napĺňaniu politiky integrácie migrantov na Slovensku prostredníctvom zvýšenia odbornej expertízy kľúčových zástupcov štátneho, samosprávneho a neziskového sektora v otázkach integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu, ako aj posilnenia vzájomnej spolupráce medzi uvedenými subjektmi.

Špecifickými cieľmi projektu sú:

1. posilniť expertízu kľúčových aktérov na poli integračnej politiky, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom štúdia osvedčenej praxe a skúseností odborníkov z krajín s dlhodobou skúsenosťou a dobrým medzinárodným hodnotením v uvedených oblastiach
2. podporiť spoluprácu a výmenu skúseností odborne posilnených ľudských zdrojov pôsobiach na rôznych úrovniach štátneho, neštátneho a neziskového sektora

Dopad na (priamu) cieľovú skupinu projektu:

- lepšia odborná pripravenosť kľúčových aktérov na tvorbu a implementáciu integračnej politiky
- lepšie riadenie a koordinácia manažmentu integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu

Dopad na (nepriamu) cieľovú skupinu projektu:

- lepšie podmienky pre úspešnú integráciu migrantov do pracovného a spoločenského života na Slovensku
- skvalitnenie služieb migrantom a následné zvýšenie ich spokojnosti s poskytovanými službami

B.7. ODÔVODNENIE PROJEKTU

Definujte súčasný stav, východiská projektu a problémové oblasti, k riešeniu ktorých má Váš projekt prispieť

Rastúci trend imigrácie na Slovensko v dôsledku vstupu krajiny do EÚ a ako aj pozitívneho ekonomického rastu, nastolili pre predstaviteľov krajiny nové výzvy, ktorými sa Slovensko musí čo najrýchlejšie zaoberať, aby adekvátne reagovalo na meniaci sa migračný charakter krajiny.

- Prvou výzvou pre Slovensko v tejto oblasti je skutočnosť, že sa krajina v ostatnom čase stáva čoraz viac cieľovou krajinou pre migrantov a predpokladá sa, že tento trend bude aj naďalej pokračovať. Potvrdzujú to aj aktuálne migračné štatistiky, podľa ktorých počet cudzincov na Slovensku v roku 2007 vzrástol oproti predošlému roku takmer o tretinu, pričom v ďalších rokoch sa predpokladá rovnaký, ak nie rýchlejší trend.

⁶ Uveďte v odrážkach ciele, akými projekt napĺňa príslušnú prioritu a operačné ciele uvedené vo výzve na predkladanie žiadosti o grant SK 2007/2008 EIF. Je potrebné uviesť jasné a konkrétne ciele, ktorých dosiahnutie sa bude v projekte sledovať.

- Druhou výzvou pre Slovensko je skutočnosť, že ide prioritne o pracovnú migráciu, ktorá je dôvodom príchodu cudzincov na Slovensko, čo čiastočne vyrovnáva odliv pracovnej sily zo Slovenska a nedostatok pracovnej sily v niektorých pracovných odvetviach, ktoré SR začína stále viac pociťovať. (Ide najmä o oblasť stavebníctva, zdravotníctva, informačných technológií, niektorých služieb a špecifických remesiel)
- Treťou výzvou pre Slovensko, ktorá vyplýva z prvých dvoch, je väčšia kultúrna a náboženská diverzita, oproti relatívne kultúrne homogénnej podobe krajiny akú Slovensko doposiaľ poznalo.

Slovenská republika zatiaľ nemá samostatné strategické dokumenty, ktoré by bližšie špecifikovali potreby v jednotlivých oblastiach integračného procesu, riadenej pracovnej migrácie alebo interkultúrneho dialógu. Všetky tri oblasti sú však obsiahnuté v *Koncepcii migračnej politiky SR* z roku 2005, ktorá vytvára prvý oficiálny rámec pre tvorbu národnej integračnej politiky, ako neoddeliteľnej súčasti migračnej politiky krajiny, za účasti všetkých kľúčových subjektov v danej oblasti. Nakoľko táto *Koncepcia* neobsahuje plán detailne rozpracovaných úloh a cieľov, práve vznikajúce strategické dokumenty (ako napr. Národná koncepcia integrácie cudzincov v SR) majú vytvárať podmienky pre čo najúspešnejšie začlenenie migrantov do každodenného života a pracovného procesu s cieľom čo najviac využiť prichádzajúci potenciál migrantov. Zároveň je dôležitá aj práca s majoritnou spoločnosťou, ktorá podporí toleranciu, akceptovanie a pozitívne vnímanie migračných zmien, ako aj vytvorí priestor pre interkultúrny dialóg.

Integrácia migrantov je vysoko komplexným, multidimenzionálnym a obojstranným procesom, ktorý sa skladá z viacerých vzájomne prepojených zložiek: napr. ekonomickej, sociálnej, kultúrnej, jazykovej, vzdelanostnej, náboženskej, rezidenčnej, občianskej, právnej, politickej, ľudsko-právnej atď. Nevyhnutným predpokladom pre úspešnú integráciu cudzincov, riadenú pracovnú migráciu, ako aj efektívny interkultúrny dialóg je preto súbežná a koordinovaná realizácia opatrení na miestnej, regionálnej i národnej úrovni. To si však vyžaduje jednak dôsledné premyslenie a nastavenie jednotlivých, vzájomne prepojených a koordinovaných krokov, ako aj zabezpečenie potrebných odborných, personálnych a finančných kapacít pre zainteresované kľúčové subjekty.

Skúsenosti IOM Bratislava a jej Migračného informačného centra, dokazujú, že na Slovensku cudzincom veľmi citeľne chýbajú koordinované služby, nástroje a informačné kanále, ktoré by im pomáhali zorientovať sa a zaradiť sa do každodenného života. Takéto služby úplne absentujú na regionálnej úrovni. Podľa informácií, ktoré IOM získalo počas regionálnych okrúhlych stolov organizovaných na jeseň 2007 od zástupcov vyšších územných celkov a iných regionálnych zástupcov, regióny si na jednej strane uvedomujú potrebu aktívne sa zapojiť do procesu integrácie cudzincov, riadenej pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu, avšak chýbajú im kompetenčné opatrenia, finančné zdroje a najmä odborné personálne zázemie, ktoré by profesionálne zastrešilo dané oblasti. Na základe vyššie uvedených skúseností, s ktorými sa IOM Bratislava stretla v ostatnom období, ako aj na základe ďalších odborných expertíz a štúdií možno problémové oblasti/nedostatky zhrnúť nasledovne:

- nedostatok odborných kapacít na všetkých úrovniach štátneho a neštátneho sektora v oblasti
- migrácie (tzn. aj vrátane integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu)
- nedostatočná koordinácia zainteresovaných subjektov
- absencia odborného zázemia v regiónoch a z nej vyplývajúce nedostatočné
- alebo žiadne zapojenie regiónov do týchto procesov
- nedostatočne nastavené politiky alebo absencia politik orientovaných na

integráciu migrantov na Slovensku oproti iným krajinám Európy, vyplývajúca z veľmi nízkeho hodnotenie Slovenska (4.-5. najnižšie miesto) v rámci štúdie MIPEX, ktorá analyzuje úroveň integračných politík v 28 selektovaných krajinách)

Aktivity projektu sú nastavené tak, aby prispievali k postupnému odstráneniu vyššie spomínaných nedostatkov a vyškolením ľudských zdrojov vytvárali predpoklad pre rozvoj ďalšej spolupráce, koordinácie a komunikácie pri implementácii integračnej politiky, riadenej pracovnej migrácie alebo interkultúrneho dialógu. Pridanou hodnotou projektu je najmä skutočnosť, že umožní získať skúsenosti a osvedčené postupy od odborníkov z krajín, ktoré majú na rozdiel od Slovenska z integráciou migrantov dlhodobejšiu skúsenosť, takže už aplikovali alebo zavádzajú do praxe metódy a prístupy, ktoré napomáhajú k lepšej integrácii migrantov a k odstráneniu nedostatkov, ktoré zle nastavený integračný systém môže priniesť. Taktiež, IOM Bratislava využije v plnej miere svojej doterajšie skúsenosti, ako aj skúsenosti iných misií IOM a centrál v Ženeve, ktoré prispievajú k vysokokvalifikovanej úrovni vzdelávacích aktivít projektu.

Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačným cieľom a priorite výzvy,

Relevantnosť projektu vo vzťahu k **priorite výzvy** *Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch* a jej **operačnému cieľu 3.1** *Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky*:

Priorita č. 3 v rámci svojich oprávnených akcií má za cieľ podporovať najmä aktivity, ktoré:

1. *budú realizovať vzdelávanie v oblasti integračnej politiky pre zainteresované subjekty na rôznych úrovniach, pričom súčasťou aktivít by mala byť aj identifikácia potrieb zainteresovaných subjektov.*

Ďalším cieľom priority je taktiež podporovať aktivity, ktoré:

2. *budú zamerané na vzájomnú výmenu skúseností a dobrých praktík na regionálnej a miestnej úrovni medzi relevantnými subjektmi vrátane mimovládneho sektora. Medzi podporované aktivity patria predovšetkým semináre a workshopy zamerané na získanie praktických informácií, nových poznatkov a riešení, ktoré môžu účastníci aktivít (zainteresované subjekty) preniesť do praxe vo svojej oblasti*

Aktivity 1 a 2 (vzdelávacie workshopy a študijné cesty) naplňajú ciele stanovené uvedenou prioritou, nakoľko poskytujú rôznym subjektom možnosť budovať svoje znalosti v oblasti integračnej politiky, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu a to na základe vopred identifikovaných potrieb a záujmu uvedenej cieľovej skupiny.

Taktiež sa v rámci aktivity 2 (vzdelávacie workshopy) naplňa aj druhý cieľ priority, nakoľko sa vďaka profesijnej a územnej rôznorodosti jednotlivých účastníkov vytvorí priestor na získanie nových poznatkov, zosieťovanie a vzájomnú výmenu informácií a skúseností nie len počas vzdelávacích aktivít, ale aj po ich skončení (napr. prostredníctvom iných tematicky podobných podujatí alebo šírením získaných informácií medzi spolupracovníkmi a ich aplikácie do praxe). Aktivita 3 (realizácia okrúhleho stola a vydanie zborníka projektových výstupov a odporných textov) projektu spadá taktiež najmä pod vyššie spomínaný druhý cieľ priority č. 3, nakoľko ich podstatou bude najmä šírenie informácií, výsledkov projektu a výmena skúseností medzi rôznymi zainteresovanými subjektmi.

Implementácia aktivít projektu je nastavená tak, aby spĺňala aj jednotlivé atribúty operačného cieľa, ktorými sú: *prierezovosť, rozvoj ľudských zdrojov a tematika integrácie*:

Prierezovosť: aktivity sú určené pre subjekty štátnej správy, samosprávy, neziskového sektora a pod., čím sa budú posilňovať ľudské zdroje na rôznej úrovni (národnej aj regionálnej). Sektorovo – profesijná rozmanitosť cieľovej skupiny projektu, je taktiež prvkom naplňajúcim

podmienku prierezovosti.

Rozvoj ľudských zdrojov: projekt je zameraný na vzdelávacie aktivity, konkrétne študijné cesty a vzdelávacie workshopy, ktoré skvalitnia ľudské zdroje a ich výstupy v oblasti integračnej politiky, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu.

Tematika integrácie: Téma integrácie migrantov z tretích krajín bude nosnou pre všetky aktivity projektu. Špecificky sa budú prostredníctvom navštívených a prizvaných expertov rozvíjať okruhy súvisiace najmä s manažmentom integrácie, pracovnou imigráciou a rozvojom interkultúrneho dialógu.

Definujte potreby a možné prekážky/riziká pri realizácii projektu z hľadiska špecifických cieľov stanovených projektom

Potreby / predpoklady pre naplnenie hlavného a špecifických cieľov projektu:

- pokračovanie v príprave a následne implementácii opatrení integračnej politiky SR
- pro-aktívny prístup zo strany oslovených potenciálnych účastníkov vzdelávacích aktivít
- aktívna participácia účastníkov počas vzdelávacích aktivít
- nízka pracovná fluktuácia medzi vyškolenými účastníkmi
- proaktívny prístup vyškolených účastníkov pri ďalšom šírení získaných znalostí
- existencia/vytvorenie personálnych a finančných podmienok na realizáciu integračných opatrení na regionálnej úrovni

Vzhľadom na doterajšie skúsenosti a vedomosť o stupni vývoja integračnej politiky vyhodnocujeme riziko pri realizácii projektu ako nízke/zanedbateľné.

B.8. UVEĎTE/VYMENUJTE AKTIVITY PROJEKTU

Projekt obsahuje 3 skupiny aktivít:

Aktivita 1.: Posilnenie kapacity kľúčových aktérov na poli integračnej politiky prostredníctvom série pracovných študijných ciest

1.1 Pracovná študijná cesta 1

1.2 Pracovná študijná cesta 2

1.3 Pracovná študijná cesta 3

Aktivita 2: Posilnenie kapacity a vytváranie sietí kľúčových regionálnych aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom vzdelávacích workshopov

2.1 Vzdelávací workshop – Integrácia migrantov a interkultúrny dialóg

2.2 Vzdelávací workshop – Pracovná migrácia

Aktivita 3: Šírenie výstupov projektových aktivít

3.1 Záverečný okrúhly stôl

3.2 Zborník projektových výstupov a odborných textov

B.9. POPIS PROJEKTU

Detailne popíšte aktivity projektu, metodológiu realizácie činnosti, prepojenie aktivít na špecifické ciele a pod. max. 4 formáty A4

Navrhovaný projekt je rozdelený do troch obsahovo a realizačne na seba nadväzujúcich skupín aktivít. Ich charakter, ako aj zvolená metodológia implementácie priamo reflektujú špecifické ciele projektu, celkový cieľ projektu ako aj prepojenie na prioritný operačný cieľ. Vzťah medzi aktivitami a špecifickými cieľmi projektu je uvedený pri každom komponente aktivít samostatne. Prepojenie na operačný cieľ, prioritu a jej akcie je uvedený v bode B.7.

Aktivita 1: Posilnenie kapacity kľúčových aktérov na poli integračnej politiky prostredníctvom série pracovných študijných ciest

Súčasťou aktivity 1 sú tri pracovné študijné cesty, ktorých príprava, realizácia a ciele budú identické. Z toho dôvodu je uvedený popis rovnako platný pre všetky tri cesty. Aktivita je prepojená na prvý špecifický cieľ projektu.

Pracovné študijné cesty 1.1;1.2;1.3

Cieľová skupina

Cieľovou skupinou aktivity budú zástupcovia štátnej správy (napr. MPSVaR, MÚ SR, Ústredie PSVaR) a ich externí spolupracovníci z iných typov inštitúcií (napr. z neziskového sektora, nezávislí experti a pod.), ktorí aktívne spolupracujú so štátnou správou pri tvorbe opatrení a smerovaní integračnej politiky v SR. Títo kandidáti budú mať možnosť vzhľadom na svoju pracovnú náplň a pozíciu v praxi využiť získané znalosti počas študijných ciest pri nastavovaní a presadzovaní nástrojov integračnej politiky v SR a jej manažmentu. Účastníci študijných ciest budú prizvaní k aktívnej participácii na ďalších projektových aktivitách (workshopoch a okrúhlym stole), s cieľom ďalšej výmeny a šírenia skúseností získaných počas študijných ciest.

Konkrétne sa predpokladá účasť pracovníkov z týchto inštitúcií:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny – Sekcia medzinárodných vzťahov – 2 osoby

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny a vybrané úrady práce z krajov – 1 osoba

ÚHCP – 1 osoba

Samosprávy (KE/BA)– 1 osoba

IOM – 1 osoba

Predpokladá sa účasť tých istých osôb na všetkých troch študijných cestách. V záujme čo najefektívnejšieho využitia výstupov zo študijných ciest v praxi, bude konečné zoskupenie účastníkov aktualizované podľa potreby a zamerania programu každej študijnej cesty.

Cieľové krajiny

Za cieľové krajiny študijných ciest boli vytipované tieto krajiny: Švédsko, Holandsko a Veľká Británia. Predbežným kritériom pre výber krajiny bola, okrem iného, ich pozícia stanovená v rámci štúdie MIPEX (*Migrant Integration Policy Index*, publikovaná v októbri 2007), ktorá analyzuje vo vybraných 28 krajinách úroveň politík orientovaných na integráciu migrantov do väčšinovej spoločnosti. Všetky navrhované krajiny sa nachádzajú v prvej desiatke celkového umiestnenia (Švédsko = 1. miesto, Holandsko = 4. miesto, Veľká Británia = 9. miesto). Ďalšími kritériami pre výber krajiny boli skutočnosti, ktoré by vzhľadom na svoju podobnosť, relevantnosť, úspešnosť/neúspešnosť a pod. mohli byť inšpiráciou (príp. varovaním) pre SR. Napr. Švédsko patrí medzi krajiny, v ktorých imigrácia zaznamenala intenzitu až v posledných desaťročiach. Inšpiratívnym pre SR môže byť okrem iného systém jazykovej prípravy imigrantov alebo aktívne zapájanie miestnych samospráv v rôznych oblastiach integračného procesu. Holandsko je jednou z prvých krajín, ktoré zaviedli tzv. *multikultúrny model* pri

integrácii imigrantov avšak vzhľadom na niektoré problémy ho v súčasnosti prehodnocuje a začína presadzovať skôr občiansku integráciu jednotlivcov. Z inštitucionálneho hľadiska môže byť Holandsko príkladom realizácie komplexnej integračnej politiky. Zapojenie miest a ich častí do stimulovania aktívnej participácie imigrantov na spoločenskom, politickom a kultúrnom živote je jedným zo zaujímavých príkladov existujúcich vo Veľkej Británii.

V uvedených krajinách budú navštívené najmä hlavné mestá a miesta identifikované v prípravnej fáze projektu, v ktorých býva najvyšší počet migrantov, a tým aj služieb zameraných na ich integráciu, spolu s relevantnými štátnymi a neštátnymi inštitúciami a organizáciami.

Konečný výber cieľových krajín študijných ciest bude stanovený na začiatku implementácie projektu v koordinácii s účastníkmi a okolnosťami, ktoré by sa nepredvídateľne vyskytli a neumožňovali z rôznych dôvodov realizovať cestu v jednej z plánovaných krajín, resp. by na základe aktuálnej potreby bolo efektívnejšie a užitočnejšie realizovať študijnú cestu v inej ako navrhovanej krajine.

Predbežne plánované tematické okruhy študijných ciest sú:

- inštitucionálne zabezpečenie integračnej politiky a jej manažovanie
- tvorba strategických materiálov
- zapojenie rôznych subjektov do integračného procesu (napr. úloha samospráv, neziskových organizácií, komunít migrantov a pod.)
- podporné programy uľahčujúce integráciu a medzikultúrnu výmenu, zamestnávanie migrantov (napr. programy jazykovej a kultúrnej orientácie, programy náboru kvalifikovaných pracovných síl a pod)
- štruktúra a forma financovania integračných aktivít a pod.

Logistika študijných ciest

Prípravná fáza bude pozostávať z:

- oslovenia potenciálnych účastníkov,
- úvodného workshopu s potenciálnymi účastníkmi, s cieľom prediskutovať návrhy realizácie jednotlivých študijných ciest a identifikovať aktuálne potreby účastníkov.
- prípravy programu a podkladov na cestu,
- logistického zabezpečenia cesty

Pred každou študijnou cestou sa uskutoční koordinačné stretnutie účastníkov, na ktorom dostanú k dispozícii informácie a podklady k študijnej ceste.

Pri príprave programu a ďalšom organizačnom (logistickom) zabezpečení študijných ciest bude IOM Bratislava úzko spolupracovať so svojou partnerskou misiou IOM v cieľovej krajine, ktorá pozná situáciu v krajine a vie bližšie odporučiť a sprostredkovať relevantných expertov.

Realizačná fáza

Účastníci študijnej cesty sa budú zúčastňovať jednotlivých stretnutí ako skupina. Denne sa predpokladajú 2 až 3 stretnutia s kľúčovými aktérmi pôsobiacimi na rôznych úrovniach a v rôznych oblastiach integrácie migrantov. Spolu sa študijných ciest zúčastní 6 osôb vrátane organizátora cesty – IOM Bratislava. Dĺžka študijnej cesty je plánovaná na cca 7 dní vrátane príchodu a odchodu z krajiny. V prípade potreby bude skupinu sprevádzať aj pracovník IOM z cieľovej krajiny. Predpokladom aktívnej účasti na stretnutiach je dobrá znalosť anglického jazyka zo strany účastníkov.

Záverečná fáza bude poostávať z:

- evaluácie študijnej cesty prostredníctvom dotazníka

- vypracovania záverečnej správy z každej študijnej cesty

Aktivita 2: Posilnenie kapacity a vytváranie sietí kľúčových regionálnych aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom vzdelávacích workshopov

Súčasťou aktivity 2 sú dva pracovné workshopy tematicky zamerané na:

a). *oblasť integrácie migrantov a interkultúrny dialóg*

b). *pracovnú migráciu*

Tematické zamerania workshopov vychádza z aktuálnej potreby posilnenia kapacít vybraných kľúčových aktérov v regiónoch v spomínaných oblastiach, nakoľko ide o relatívne nové oblasti záujmu SR. Workshopy budú nadväzovať na uskutočnené študijné cesty, ktoré pomôžu identifikovať príklady dobrej praxe a/alebo expertov, ktorí budú prizvaní na vzdelávacie workshopy. Aktivita naplní oba špecifické ciele projektu.

2.1 Vzdelávací workshop – Integrácia migrantov a interkultúrny dialóg

Cieľová skupina

Účastníkmi workshopu budú najmä účastníci študijných ciest projektu, regionálni zástupcovia štátnej správy, samosprávy, neziskových organizácií, vzdelávacích inštitúcií, poskytovateľov služieb a iných relevantných subjektov, ktorí pôsobia najmä v riadiacich pozíciách inštitúcií, ktoré plnia alebo by mali v blízkej budúcnosti plniť jednotlivé opatrenia v oblasti integrácie migrantov v SR. V záujme vyváženej účasti cieľovej skupiny na workshope IOM na úvodnom koordinačnom stretnutí predstaví a skonzultuje kritéria, na základe ktorých chce identifikovať subjekty workshopu. Predbežne budú pri výbere brané do úvahy tieto kritéria: zastúpenie každého VÚC jedným účastníkom, zastúpenie vybraných úradov práce, ktoré majú vyšší počet cudzincov pracujúcich/žijúcich v ich meste (z každého 1 účastník), zastúpenie samosprávy miest s vyšším počtom cudzincov žijúcich v danom meste, pôsobenie MVO v danej oblasti, doterajšie alebo plánované zapojenie iných subjektov (vzdelávacie inštitúcie, regionálne agentúry a pod.) v projektoch alebo aktivitách zameraných na integráciu migrantov, atď. IOM pri výbere využije aj databázu kontaktov regionálnych zástupcov vyššie spomínaných subjektov, ktorí sa už zúčastnili na predchádzajúcich aktivitách IOM (najmä regionálnych okrúhlych stolov: *Migrácia – výzvy a trendy pre regióny*), čím sa posilní synergia aktivít v tejto oblasti a kontinuita budovania kapacít.

Zložením takejto profesionálnej a inštitucionálnej heterogénnej skupiny sa vytvorí sieť ľudí prepojených na regióny, ktorí sú vzhľadom na svoju pozíciu a pracovnú náplň schopní ďalej šíriť a aplikovať znalosti získané z workshopu, ako aj poskytnúť súčinnosť pri realizácii integračných opatrení.

Medzinárodní experti

Okrem domácich expertov sa predpokladá účasť na workshope cca troch medzinárodných expertov pôsobiacich v oblasti integrácie migrantov a interkultúrneho dialógu, ktorí budú identifikovaní počas prípravnej fázy aktivity. Výber expertov sa uskutoční v úzkej spolupráci s inými kľúčovými subjektmi (ako napr. Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny, misiami IOM v iných krajinách, nezávislými odborníkmi a pod.), pričom budú zohľadnené aj výstupy zo študijných ciest, predpokladané znalosti potenciálnych účastníkov v danej oblasti, aktuálnu situáciu na Slovensku v oblasti migrácie a integračnej politiky, a iné neformálne konzultácie s odborníkmi pre danú oblasť v SR.

Metodológia workshopu

Vzdelávací workshop v oblasti integrácie migrantov a interkultúrneho dialógu bude mať

formu odborných prednášok, príkladov osvedčenej praxe a na ne nadväzujúcich odborných diskusií medzi prednášajúcim a účastníkmi. Účastníkom budú okrem odborných prezentácií poskytnuté aj ďalšie podporné dokumenty/materiály (v tlačenej alebo elektronickej podobe), ktoré budú tematicky dopĺňať alebo nadväzovať na spektrum prednášaných tém.

Predbežne plánované tematické okruhy workshopu za oblasť integrácie sú:

- história, definícia a súčasné trendy integračného procesu,
- modely, komponenty a ukazovatele integrácie
- inštitucionálne a kompetenčné zabezpečenie integračného procesu (štát vs. samospráva vs. MVO)
- príklady osvedčených postupov pri realizácii rôznych komponentov integrácie

Predbežne plánované tematické okruhy za oblasť interkultúrneho dialógu sú:

- súhrn teórie interkultúrneho dialógu
- formy interkultúrneho vzdelávania a interkultúrne zručnosti
- kurzy kultúrnej orientácie – príklady osvedčenej praxe
- aktivity smerujúce k ovplyvňovaniu verejnej mienky

Logistika workshopu

Prípravná fáza bude pozostávať z:

- prieskumu potrieb (formou krátkeho dotazníka alebo individuálnych konzultácií s relevantnými vybranými štátnymi a samosprávnymi subjektmi)
- úvodného koordinačného stretnutia, s cieľom bližšie identifikovať účastníkov a potreby/oblasti, v ktorých má byť posilnená ich kapacita (predpokladá sa účasť najmä MPSVR, ÚPSVaR, MÚ MV SR, vybrané MVO, ÚHCP, samosprávy)
- príprava tematickej štruktúry workshopu
- pozvanie domácich a medzinárodných expertov
- príprava programu, podporných materiálov a ďalších logistických vecí spojených s workshopom

Realizačná fáza

Plánovaných je približne 30 účastníkov (vrátane expertov, tlmočníkov a IOM) a dĺžka trvania workshopu je cca 4 dni.

Záverečná fáza bude poostávať z:

- evaluácie workshopu prostredníctvom dotazníka
- vypracovania záverečnej správy z workshopu

2.2 Vzdelávací workshop – Pracovná migrácia

Cieľová skupina

Účastníkmi workshopu budú najmä účastníci študijných ciest projektu, regionálni zástupcovia štátnej správy, samosprávy, neziskových organizácií, zamestnávateľských združení, migrantských komunit a pod. Vyvážená účasť príslušníkov cieľovej skupiny na tomto workshope bude vychádzať z analogických kritérií ako v prípade aktivity 2.1 Okrem toho budú na workshop prizvaní aj zástupcovia zamestnávateľských združení (najmä z odvetví, v ktorých je nedostatok kvalifikovanej pracovnej sily), zamestnávateľov (ktorí majú skúsenosti so zamestnávaním cudzincov), personálnych agentúr sprostredkujúcich zamestnávanie cudzincov a pod. Takáto heterogénna skupina účastníkov vytvorí predpoklad

pre vznik neformálnej siete rôznych zainteresovaných subjektov v oblasti pracovnej migrácie, čo môže do budúcnosti pomôcť pri vzniku a implementácii pracovnej migračnej politiky, jej stratégie a manažmentu.

Medzinárodní experti

S cieľom prezentovať rozsiahle skúsenosti IOM v oblasti pracovnej migrácie, IOM Bratislava pozve dvoch expertov z centrál IOM v Ženeve, ktorí sú dlhoročnými odborníkmi v tejto sfére a už realizovali podobné workshopy v iných krajinách. Ďalší expert/experti budú prizvaní z inej krajiny EÚ (napr. z Českej republiky) z cieľom podeliť sa so skúsenosťami manažmentu pracovnej migrácie v danej krajine.

Metodológia workshopu

Plánovaná metodológia workshopu reaguje na súčasné zmeny migračných tokov v SR a potrebu zaoberať sa nimi v blízkej budúcnosti viacerými regionálnymi a národnými subjektmi. Workshop bude pozostávať z odborných prednášok, príkladov osvedčenej praxe, skupinových diskusií, záverov a odporúčaní. Účastníci budú mať k dispozícii relevantné dokumenty v tlačenej alebo elektronickej podobe vrátane *Manuálu politiky pracovnej migrácie*. (Na vypracovaní Manuálu sa podieľali: IOM, Medzinárodná organizácia práce a Organizácia pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe).

Predbežne plánované tematické okruhy workshopu za oblasť pracovnej migrácie sú:

- Pracovná migrácia a integrácia, ako súčasť migračnej stratégie a národného rozvojového plánu
- Ochrana a integrácia pracovných migrantov
- Spolupráca a koordinácia zainteresovaných subjektov v oblasti pracovnej migrácie a integrácie migrantov
- Posilnenie kapacity v oblasti manažmentu pracovnej migrácie a inštitucionálneho zázemia
- „Pre a proti“ vypracovania a implementácie bilaterálnych zmlúv medzi SR a krajinami pôvodu
- Manažment verejnej mienky (informačné kampane, aktivity ovplyvňujúce verejnú mienku)

Logistika workshopu

Prípravná fáza bude pozostávať z:

- prieskumu potrieb (formou krátkeho dotazníka alebo individuálnych konzultácií s relevantnými vybranými štátnymi a samosprávnymi subjektmi)
- úvodného koordinačného stretnutia, s cieľom bližšie identifikovať účastníkov a potreby/oblasti, v ktorých má byť posilnená ich kapacita (predpokladá sa účasť najmä MPSVR, ÚPSVaR, MÚ MV SR, vybrané MVO, ÚHCP, samosprávy)
- príprava tematickej štruktúry workshopu
- pozvanie domácich a medzinárodných expertov
- príprava programu, podporných materiálov a ďalších logistických vecí spojených s workshopom

Realizačná fáza

Plánovaných je približne 30 účastníkov (vrátane expertov, tlmočníkov a IOM) a dĺžka trvania workshopu je cca 4 dni.

Záverečná fáza bude poostávať z:

- evaluácie workshopu prostredníctvom dotazníka
- vypracovania záverečnej správy z workshopu

Aktivita 3: Šírenie výstupov projektových aktivít

Aktivita napĺňa najmä druhý špecifický cieľ projektu.

3.1 Záverečný okrúhly stôl

Na záver projektu sa uskutoční jednoduchý okrúhly stôl, ktorý zhodnotí jednotlivé výstupy projektu, účastníci si vymenia získané skúsenosti, zhodnotia kvalitu aktivít a prediskutujú možnosti na jeho nadviazanie v budúcnosti. Okrúhly stôl bude taktiež zameraný na informovanie o aktuálnom stave a smerovaní integračnej a pracovnej imigračnej politiky v SR, ako aj na výmenu skúseností/informácií o realizácii aktivít uľahčujúcich integráciu migrantov v regiónoch. Účastníkmi okrúhleho stola budú najmä účastníci projektových aktivít, ako aj vybraní predstavitelia štátnej správy, samosprávy a mimovládneho sektora, zástupcovia expertných skupín, zamestnaneckých zväzov, migrantských komunít a ďalší relevantní zástupcovia.

3.2 Zborník projektových výstupov a odborných textov

Projektové výstupy spolu s inými tematicky súvisiacimi odbornými textami, štúdiami alebo materiálmi (napr. od pozvaných expertov, zo študijných ciest a pod.) budú spracované v slovenskom jazyku v tlačenej podobe vo forme zborníka, diseminovaného relevantným subjektom. Zborník bude uverejnený na webovej stránke IOM.

B.10. MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Región SR ⁷	Účastníci projektových aktivít budú prizvaní z týchto krajov: Bratislavský, Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský, Košický kraj
Členský štát EÚ ⁸	Predpokladá sa realizácia študijných ciest v týchto krajinách: Švédsko – Štokholm, Veľká Británia – Londýn, Holandsko - Amsterdam

B.11. PREDPOKLADANÁ DĺŽKA TRVANIA REALIZÁCIE PROJEKTU⁹

Predpokladaný začiatok realizácie projektu (dd.mm.rrrr)	1.4. 2009
Predpokladaná dĺžka realizácie projektu (počet mesiacov)	9 mesiacov
Predpokladané ukončenie projektu (dd.mm.rrrr)	31.12.2009

⁷ V prípade realizácie projektu vo viacerých regiónoch (kraj), uveďte všetky regióny, ktorých sa projekt týka.

⁸ V prípade, že sa projekt bude aspoň sčasti realizovať v inej členskej krajine EÚ, uveďte konkrétne mesto a štát.

⁹ Minimálna dĺžka projektu je 6 mesiacov. Všetky aktivity projektu musia byť ukončené pred dátumom 31. december 2009. Odporúčaný začiatok realizácie projektu je po 1.1.2009

B.12. ANALÝZA CIEĽOV A HARMONOGRAM REALIZÁCIE AKTIVÍT

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹⁰	NÁZOV AKTIVITY ¹¹	2009											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. posilniť expertízu kľúčových aktérov na poli integračnej politiky, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom štúdia osvedčenej praxe a skúseností odborníkov z krajín s dlhodobou skúsenosťou a dobrým medzinárodným hodnotením (uvedený špecifický cieľ sa vzťahuje na aktivity 1 až 2)	Aktivita 1: Posilnenie kapacity kľúčových aktérov na poli integračnej politiky prostredníctvom série pracovných študijných ciest 1.1 Pracovná študijná cesta (predpokladané miesto realizácie – Švédsko)				X	X	X						
2. podporiť spoluprácu a výmenu skúseností odborne posilnených ľudských zdrojov pôsobiach na rôznych úrovniach štátneho, neštátneho a neziskového sektora (uvedený špecifický cieľ sa vzťahuje na aktivity 2 až 3)	Aktivita 1: Posilnenie kapacity kľúčových aktérov na poli integračnej politiky prostredníctvom série pracovných študijných ciest 1.2 Pracovná študijná cesta (predpokladané miesto realizácie – Holandsko)					X	X	X					
	Aktivita 1: Posilnenie kapacity kľúčových aktérov na poli integračnej politiky prostredníctvom série pracovných študijných ciest 1.3 Pracovná študijná cesta (predpokladané miesto realizácie – Veľká Británia)					X	X	X					
	Aktivita 2: Posilnenie kapacity a vytváranie sietí kľúčových regionálnych								X	X	X		

¹⁰ Vymenujte špecifické ciele, ktoré chcete realizáciou projektu dosiahnuť. Uveďte ciele uvedené v tabuľke B.5.

¹¹ Uveďte aktivity (tabuľka B.7.), ktorými chcete dosiahnuť stanovené špecifické ciele. Jeden špecifický cieľ môže mať viacero aktivít.

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹⁰	NÁZOV AKTIVITY ¹¹	2009											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<i>aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom vzdelávacích workshopov</i> 2.1 Vzdelávací workshop – Integrácia migrantov a interkultúrny dialóg												
	Aktivita 2: Posilnenie kapacity a vytváranie sietí kľúčových regionálnych aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom vzdelávacích workshopov 2.2 Vzdelávací workshop – Pracovná migrácia								X	X	X		
	Aktivita 3: Šírenie výstupov projektových aktivít 3.1 Záverečný okrúhly stôl										X	X	
	Aktivita 3: Šírenie výstupov projektových aktivít 3.2 Zbierka projektových výstupov a odborných textov											X	X

B.13. POPÍŠTE INŠTITUCIONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU

Popíšte, kto bude realizovať jednotlivé časti aktivít projektu, popíšte realizačný projektový tím. Dbajte na to, aby bolo zrejmé, že Vaša inštitúcia má dostatočné kapacity nielen na odbornú realizáciu projektových aktivít ale aj na riadenie a administráciu projektu

REALIZAČNÝ TÍM

Realizačný tím projektu tvoria pracovníci zodpovední za manažment projektu a pracovníci zodpovední za realizáciu jednotlivých aktivít. Realizačný tím tvorí **12,12 človekomesiacov**, čo v prepočte na 9 mesiacov (a 8 mesiacov v prípade implementačného pracovníka) realizácie projektu predstavuje **1,38 osoby na plný pracovný úväzok**.

Realizačný tím je zložený z nasledujúcich pozícií:

- Supervízor projektu (aktivity 1 až 3) – v priemere 8% celkového fondu pracovného času v rámci projektu
- Koordinátor projektových aktivít (aktivity 1 až 3) - 100% celkového fondu pracovného času v rámci projektu
- Implementačný pracovník – v priemere 30% celkového fondu pracovného času v rámci projektu

NÁPLŇ PRÁCE JEDNOTLIVÝCH PRACOVNÝCH POZÍCIÍ

Supervízor projektu (Vedúca úradu IOM Bratislava) – v priemere 8% celkového fondu pracovného času v rámci projektu (na 9 mesiacov)

Náplň práce supervízora projektu: supervízia a celková zodpovednosť za realizáciu projektu a finančné riadenie projektu voči donorovi, komunikácia s donorom a externým audítorm, komunikácia a zodpovednosť voči externým kontrolám, koordinácia projektu s ostatnými aktivitami úradu v záujme zabezpečenia plynulej implementácie projektu. Okrem toho bude v rámci vyčleneného pracovného času na projekte plniť aj nasledovné úlohy:

Manažment a supervízia koordinátora projektových aktivít a implementačného pracovníka

- Koordinácia prípravy aktivít projektu
- Aktívna participácia na implementácii všetkých aktivít projektu (aktivita 1 až 3)
- Dohľad nad výdavkami projektu a výstupmi z projektu (vrátane ich schvaľovania)
- Udržiavanie kontaktov a rokovania s relevantnými partnermi a donorom
- Prezentácia projektových aktivít v médiách
- Pravidelné monitorovanie a evaluácia projektu, schvaľovanie správ a žiadostí o platbu
- Zabezpečenie nevyhnutného predfinancovania projektu a dodržiavania grantovej zmluvy a pravidiel EC

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 v priemere 8 % celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

Koordinátor projektových aktivít (aktivity 1 až 3) - 100% celkového fondu pracovného času v rámci projektu (na 9 mesiacov)

Koordinátor projektových aktivít sa bude podieľať na príprave a realizácii všetkých aktivít projektu, pričom bude plniť najmä nasledovné úlohy:

- Odborná príprava, realizácia a aktívna participácia na projektových aktivitách

- Príprava podkladov a materiálov k aktivitám, ako aj vypracovanie výstupov z aktivít
- Koordinácia záverečného zborníka projektu
- Vypracovávanie monitorovacích správa
- Sledovanie a koordinácia procesu čerpania prostriedkov s manažmentom projektu
- Komunikácia s donorm, udržiavanie kontaktov s relevantnými partnermi
- Aktívna účasť na rôznych interných alebo externých aktivitách/podujatiach/pracovných stretnutiach/konzultáciách a pod. súvisiacich s implementáciou projektu, jeho publicitou alebo odborným posilnením

Implementačný pracovník – v priemere 30% pracovného času (na 8 mesiacov)

- Logistické a organizačné zabezpečovanie projektových aktivít
- Komunikácia s poskytovateľmi služieb a cieľovou skupinou ohľadom organizácie aktivít a zabezpečenia nutných podporných dokumentov pre vyúčtovanie výdavkov
- Asistencia pri vypracovávaní/preklade materiálov k aktivitám
- Sumarizácia podkladov k žiadostiam o platbu
- Komunikácia o príprave žiadostí o platbu s manažérom projektu a manažérom/asistentom finančných a ľudských zdrojov
- Príprava žiadostí o platbu
- Komunikácia s donorm o výdavkoch a žiadostiach o platbu

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 30% celkového fondu pracovného času počas 8 mesiacov trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

Popis pracovnej činnosti koordinátora projektu (KP) a implementačného pracovníka (IP) rozvrhnutý na 9 mesiacov realizácie projektu:

(Ide o predpokladaný časový plán, ktorý sa môže líšiť od reálneho v závislosti od okolností, ktoré nie je možné pri príprave projektu predvídať. Jednotlivé fázy prípravy a realizácie projektových aktivít sa budú počas implementácie projektu prelínať a popisy činnosti predstavujú kľúčové avšak nie všetky úkony, ktoré budú pracovníci projektu vykonávať. Konkrétna pracovná náplň každého pracovníka bude popísaná v ich mesačných výkazoch práce.)

1. mesiac :

KP: - oboznámenie sa s projektovými dokumentmi

- príprava a realizácia úvodného workshopu k študijným cestám

IP: _____

2. - 4. mesiac - príprava a realizácia 3 študijných ciest:

Prípravná fáza študijných ciest

KP - zmapovanie situácie v danej krajine, príprava podkladov o krajine, identifikácia inštitúcií a expertov v cieľových krajinách, príprava detailov programu a podkladov pre študijné cesty

IP - logistické zabezpečenia študijných ciest (doprava, ubytovanie, transport, diéty, miesta stretnutí, časový harmonogram a pod.)

- sumarizácia účtovných dokladov a spracovanie žiadosti o platbu

Realizačná fáza študijných ciest

KP - realizácia koordinačného stretnutia a študijnej cesty

IP - asistencia pri príprave koordinačného stretnutia, príprava žiadostí o platbu, „backoffice“ asistencia počas realizácie cesty

Záverečná fáza študijných ciest

KP – spracovanie záverečných správ zo študijných ciest

IP – sumarizácia podkladov k žiadostiam o platbu, príprava žiadostí o platbu

5. – 7. mesiac – príprava a realizácia workshopov, kompilácia zborníka**Prípravná fáza workshopov**

KP - realizácia koordinačného stretnutia, identifikácia expertov a účastníkov workshopu, odborná príprava programu workshopu, príprava a spracovanie podkladov na workshop

IP - asistencia pri príprave koordinačného stretnutia, logistické zabezpečenie workshopu (priestory, občerstvenie, ubytovanie, tlmočenie, diéty, preklady, materiály a pod.), logistické zabezpečenie účasti expertov a účastníkov

Realizačná fáza workshopov

KP + IP – odborná a organizačná realizácia workshopu

Záverečná fáza workshopov

KP – spracovanie správ z workshopov, príprava podkladov pre kompiláciu zborníka

IP – administratívne uzatvorenie workshopov, sumarizácia dokladov k žiadosti o platbu, spracovanie žiadostí o platbu

8. – 9. mesiac – kompilácia zborníka, realizácia okrúhleho stola, uzatvorenie projektu

KP – koordinácia kompilácie zborníka, jeho tlače a distribúcie, odborná príprava programu okrúhleho stola, realizácia okrúhleho stola, administratívne a finančné ukončenie projektu

IP - asistencia pri príprave okrúhleho stola, sumarizácia dokladov k žiadosti o platbu, príprava žiadostí o platbu, administratívne a finančné ukončenie projektu

ADMINISTRATÍVA PROJEKTU (obsiahnuté v nepriamych výdavkoch)

Administratíva projekt tvorí spolu 2,79 človekomesiacov, čo v prepočte na 9 mesiacov realizácie projektu predstavuje 0,31 osoby na plný pracovný úväzok.

- **Manažér finančných a ľudských zdrojov** – v priemere 15% celkového fondu pracovného času v rámci projektu
- **Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov** – 16% celkového fondu pracovného času v rámci projektu

Manažér finančných a ľudských zdrojov – v priemere 15% celkového fondu pracovného času v rámci projektu (na 9 mesiacov)

Náplň práce manažéra finančných a ľudských zdrojov obsahuje najmä:

- Vedenie účtovníctva vo finančnom systéme PRISM (založenom na systéme SAP)
- Monitorovanie a kontrola projektových financií a účtovných podkladov
- Sledovanie súladu výdavkov s finančnými pravidlami IOM a donora
- Spracúvanie všetkých personalistických podkladov pre projektový tím
- Príprava podkladov pre audítorov, spolupráca a príprava podkladov pre prípadné kontroly
- Finančné spracovanie žiadostí o platbu
- Príprava mesačných finančných uzávierok za projekt

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 15% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov – v priemere 16% celkového fondu pracovného času v rámci projektu (na 9 mesiacov)

- Personalistická administratíva a inventarizácia majetku v rámci projektu
- Vyúčtovanie výdavkov, participácia na príprave žiadostí o platbu (poskytovanie dokumentácie)
- Vedenie pokladne a súvisiaceho účtovníctva
- Archivácia účtovných a administratívnych podkladov
- Administrácia služobných ciest, výdavkov a podporných dokumentov
- Administratívne, finančné a materiálne zabezpečenie chodu kancelárie

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 16% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

B.14. POPÍŠTE AKÝM SPÔSOBOM ZABEZPEČÍTE UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU RESP. JEHO VÝSLEDKOV

Pre projekt je kľúčová participácia predstaviteľov štátnej správy, samospráv, neziskových organizácií a iných relevantných aktérov prostredníctvom aktívnej účasti na študijných cestách, workshopoch a záverečnom okrúhlom stole, ako aj následnej diseminácie získaných poznatkov do praxe na celoslovenskej a regionálnej úrovni. Vzniknutá sieť vyškolených účastníkov vytvára predpoklad na pokračovanie alebo začatie spolupráce, ako aj vzájomnú komunikáciu a koordináciu aj po skončení projektu, pri implementácii čiastkových alebo rámcových strategických integračných opatrení koordinovaných Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny. IOM bude aj po skončení projektu informovať, ako aj aktívne spolupracovať a zapájať vyškolených účastníkov do ďalších tematicky príbuzných aktivít iných projektov, čím ďalej posilní vzájomnú výmenu informácií, skúseností a znalostí.

B.15. ŠPECIFIKUJTE VÝSLEDKY, KTORÉ SA NEDAJÚ KVANTIFIKOVAŤ, ALE ZVYŠUJÚ HODNOTU CELÉHO PROJEKTU¹²
Aktivita 1: Posilnenie kapacity kľúčových aktérov na poli integračnej politiky prostredníctvom série pracovných študijných ciest

1.1; 1.2; 1.3 – *Pracovné študijné cesty*

Kvantitatívne výsledky:

- vyškolení pracovníci štátnej správy a spolupracujúci experti pracujúci na tvorbe integračnej politiky (počet 6 + 6 + 6)

Kvalitatívne výsledky:

- kvalitnejšie pripravené strategické dokumenty týkajúce sa integrácie migrantov
- lepšie nastavenie integračných opatrení

Aktivita 2: Posilnenie kapacity a vytváranie sietí kľúčových regionálnych aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu prostredníctvom vzdelávacích workshopov

2.1 *Vzdelávací workshop – Integrácia migrantov a interkultúrny dialóg*

2.2 *Vzdelávací workshop – Pracovná migrácia*

Kvantitatívne výsledky:

- 25 vyškolených účastníkov školenia v oblasti integrácie migrantov a interkultúrneho dialógu
- 25 vyškolených účastníkov školenia v oblasti pracovnej migrácie

Kvalitatívne výsledky:

- väčšia zaangažovanosť regiónov do implementácie integračných opatrení
- lepšie podmienky pre integráciu migrantov

Aktivita 3: Šírenie výstupov projektových aktivít

3.1 *Záverečný okrúhly stôl*

3.2 *Zborník projektových výstupov a odborných textov*

Kvantitatívne výsledky:

- 30 účastníkov informovaných o projektových výstupoch
- vytlačenie, preklad a distribúcia 100 brožúr

Kvalitatívne výsledky:

- podpora spolupráce a výmeny skúseností aj po skončení v regiónoch,
- lepšie poskytovanie služieb migrantom

¹² Uved'te tie výsledky, ktoré dopĺňajú informáciu uvedenú v tabuľke B.19 a B.20, a ktoré budú slúžiť na sledovanie a monitorovanie implementácie projektu. Takisto uved'te prínos v podobe pridanej hodnoty pre projekt, prínos mimo cieľovej skupiny a pod.

B.16. PUBLICITA PROJEKTU

Popíšte spôsob a prostriedky, ktorými zabezpečíte publicitu pomoci z EIF v zmysle Plánu publicity EIF pre ročný program 2007 a ročný program 2008¹³ a uveďte aj časový harmonogram čiastkových činností v rámci publicity.

Publicita projektu sa bude riadiť Plánom publicity Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín pre ročný program 2007 a pre ročný program 2008. Na všetkých vyprodukovaných materiáloch a aktivitách v rámci projektu bude zabezpečená publicita EIF.

Okrem toho bude publicita počas realizácie projektu zabezpečená najmä formou správ z jednotlivých študijných ciest a workshopov, prostredníctvom účasti a prezentácii IOM na iných tematicky súvisiacich aktivitách (konferenciách, seminároch a pod.). IOM taktiež zahrnie informáciu o projekte a donorovi na svoju webovú stránku, do správy o činnosti a do všetkých mediálnych výstupov, kam to bude vhodné. Na záver projektu sa uskutoční záverečný okrúhly stôl, na ktorom sa zúčastnia rôzni predstavitelia štátneho a neštátneho sektora pôsobiaci v oblasti migrácie a bude vypracovaný záverečný zborník k projektu, ktorý bude obsahovať hlavné výstupy projektu, ako aj ďalšie vybrané odborné texty, štúdie a materiály. Zborník bude zverejnený na webovej stránke IOM. Obe aktivity prispievajú k publicite projektu a šíreniu jeho výsledkov.

B.17. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

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

☐ ÁNO

☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ

Je inštitúcia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ?¹⁴

☐ ÁNO

☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ a trvanie projektu

Uveďte granty, zmluvy, úvery získané 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
Vývoj metodológie a výmena osvedčených postupov pri dobrovoľných návratoch zraniteľných skupín migrantov	Európsky fond pre utečencov	28.172	r. 2005	ukončený

¹³ Plán publicity pre ročný program 2007 a ročný program 2008 EIF je prílohou IV. výzvy Sk 2007/2008 EIF, podrobnosti k publicite nájdete tiež v Príručke pre žiadateľa o grant v časti 5.8.

¹⁴ Operačný grant je inštitucionálny grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie.

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	ukončený
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	249.130	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	ukončený
Európska konferencia – Prevádzachstvo cez strednú a východnú Európu – prehľad najnovších trendov a reakcií*	AGIS 2006	198.000	r. 2007	ukončený
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	ukončený

Posilnenie mechanizmov a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov nelegálnych migrantov v stredoeurópskych členských krajinách EÚ* (fáza 2)	Fond návratov Ministerstvo vnútra SR	1.026.798	r. 2006	ukončený
Posilnenie mechanizmov a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov nelegálnych migrantov v stredoeurópskych členských krajinách EÚ* (fáza 3)	Fond návratov Ministerstvo vnútra SR	1.565.332	r. 2007	realizuje sa

B.18. CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU ¹⁵

NÁKLADY		EUR	PRÍJMY		EUR
Priame náklady	89 884,45 EUR		Grant z EIF		107 861,34 EUR
Nepriame náklady	17 976,89 EUR		Príjmy vygenerované projektom		0 EUR
Celkové oprávnené náklady	107 861,34 EUR		Celkové príjmy		107 861,34 EUR

¹⁵ Tabuľku je potrebné vyplniť na základe prílohy D1 – podrobný rozpočet projektu

B.19. OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE PROJEKTU –výstupové indikátory

	Názov ukazovateľa	Hodnota	Poznámka
Priorita 1	1. Podpora uznávania kvalifikácie, odbornej prípravy a odbornej praxe migrantov s cieľom uľahčiť ich prístup na trh práce		
	Súbor odporúčaní na legislatívne úpravy		☐ nesleduje sa
	2. Podpora vzdelávania a prípravy migrantov pre potreby života v host'ujúcej spoločnosti so špecifickým dôrazom na znevýhodnené skupiny		
	Počet uskutočnených kurzov (prípravné, jazykové, rekvalifikačné)		☐ nesleduje sa
	Počet migrantov zúčastňujúcich sa kurzov		☐ nesleduje sa
	Počet migrantov spokojných s dostupnosťou a kvalitou kurzov (prieskum, v %)		☐ nesleduje sa
	Počet kurzov zameraných na znevýhodnené skupiny migrantov		☐ nesleduje sa
	Počet vysokokvalifikovaných a kvalifikovaných migrantov zúčastňujúcich sa kurzov (v %)		☐ nesleduje sa
	Počet migrantov využívajúcich služby poradného centra		☐ nesleduje sa
	Počet migrantov patriacich k znevýhodneným skupinám využívajúcich služby poradného centra		☐ nesleduje sa
	3. Podpora informačných kampaní zameraných na médiá a majoritnú populáciu s cieľom zlepšiť porozumenie a prijímanie migrácie zo strany hostiteľskej spoločnosti		
	Počet informačných kampaní		☐ nesleduje sa
	Počet príslušníkov cieľovej skupiny zasiahnutých informačnou kampaňou		☐ nesleduje sa
	4. Podpora kultúrnych a spoločenských aktivít zahŕňajúcich migrantov aj majoritnú spoločnosť s cieľom zlepšiť porozumenie a prijímanie migrácie zo strany hostiteľskej spoločnosti a rozvoj dialógu medzi vierovyznaniami a kultúrami		
	Počet podujatí		☐ nesleduje sa
	Počet druhov podujatí (seminár, konferencia, workshop, atď.)		
	Počet príslušníkov cieľovej skupiny zúčastňujúcich sa na podujatí		☐ nesleduje sa
	Počet oslovených subjektov (ohľadne účasti na aktivite/podujatí)		☐ nesleduje sa
Priorita 2	1. Tvorba indikátorov, monitorovacích a evaluačných techník na podporu skvalitnenia integračných opatrení		
	Počet indikátorov a monitorovacích a evaluačných techník		☐ nesleduje sa
	2. Podpora výskumu v oblasti integračnej politiky		
	Počet výskumných úloh a analýz s praktickým využitím		☐ nesleduje sa
Priorita 3	3. Podpora výskumu v oblasti integračnej politiky so špecifickým zameraním na znevýhodnené skupiny (deti, ženy dôchodcovia, iné.)		
	Počet výskumných úloh a analýz s praktickým využitím zameraných na znevýhodnené skupiny		☐ nesleduje sa
	1. Budovanie kapacít na všetkých úrovniach integračnej politiky (ministerstvá, samospráva, MNO, iné)		
	Počet vzdelávacích kurzov	3	☐ nesleduje sa
Priorita 3	Počet účastníkov vzdelávacích aktivít	6+6+6	☐ nesleduje sa
	Spokojnosť účastníkov so vzdelávacími aktivitami	80%	☐ nesleduje sa
	2. Podpora vytvárania sietí na regionálnej a miestnej úrovni s cieľom výmeny skúseností a praktík v oblasti integrácie migrantov		

Názov ukazovateľa		Hodnota	Poznámka
	Počet vytvorených workshopov, stretnutí a pod.	2 + 1	☐ nesleduje sa
	Počet oslovených subjektov	35+35+35	☐ nesleduje sa
	Počet zúčastnených subjektov	25+25+30	☐ nesleduje sa
	Percento účastníkov spokojných s kvalitou workshopov, stretnutí a pod.	80%	☐ nesleduje sa
Priorita 4	1. Tvorba sietí za účelom výmeny skúseností, osvedčených postupov a informácií v rámci integračného procesu		
	Počet oslovených zainteresovaných subjektov		☐ nesleduje sa
	Počet zúčastnených subjektov		☐ nesleduje sa
	Percento spokojnosti účastníkov projektových aktivít (konferencie, workshopy, a pod.)		☐ nesleduje sa
	2. Podpora komparatívneho výskumu medzi členskými štátmi v oblasti v oblasti skvalitnenia prístupu migrantov k službám, tovarom, kultúrnemu a spoločenskému životu zahŕňajúc skúsenosti a riešenia iných členských štátov prostredníctvom pilotných projektov		
	Počet príslušníkov cieľovej skupiny zasiahnutých projektom		☐ nesleduje sa

B.20 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE PROJEKTU –výsledkové indikátory¹⁶

Názov ukazovateľa		Hodnota Áno/%	Poznámka
Priorita 1	1. Podpora uznávania kvalifikácie, odbornej prípravy a odbornej praxe migrantov s cieľom uľahčiť ich prístup na trh práce		
	• Materiál na rokovanie vlády SR obsahujúci legislatívne zmeny vedúce k naplneniu cieľa projektu		☐ nesleduje sa
	• Zvýšenie percenta migrantov, ktorým bola uznaná kvalifikácia či odborná príprava a prax		
	2. Podpora vzdelávania a prípravy migrantov pre potreby života v host'ujúcej spoločnosti so špecifickým dôrazom na znevýhodnené skupiny		
	• Rozšírenie vedomostí o integračných procedúrach		☐ nesleduje sa
	Zvýšené percento migrantov ovládajúcich slovenský jazyk		☐ nesleduje sa
	Zvýšené percento migrantov so znalosťami o SR		☐ nesleduje sa
	Zlepšenie vedomostí nových migrantov v oblasti jazyka, zvyklostí, histórie, inštitúcií, kultúry a socio-ekonomických javov		☐ nesleduje sa
	Zvýšenie pomeru medzi účastníkmi navštevujúcimi kurzy a účastníkmi úspešne končiacimi kurzy (v %)		☐ nesleduje sa
	Zlepšené jazykové schopnosti znevýhodnených skupín		☐ nesleduje sa
	Zvýšený počet žien, detí, mládeže, postihnutých zúčastňujúcich sa prípravných kurzov (v %)		☐ nesleduje sa
	Skvalitnenie jazykových schopností vysokokvalifikovaných a kvalifikovaných migrantov		☐ nesleduje sa
	• Lepší prístup migrantov k službám a tovarom		☐ nesleduje sa
	• Zlepšená kvalita poskytovaných služieb pre migrantov		☐ nesleduje sa
	3. Podpora informačných kampaní zameraných na médiá a majoritnú populáciu s cieľom zlepšiť porozumenie a prijímanie migrácie zo		

¹⁶ V poli Hodnota je možné zaznačiť áno alebo percentuálne vyjadrenie plnenie indikátora podľa povahy a potrieb projektu.

Názov ukazovateľa		Hodnota Áno/%	Poznámka
	strany hostiteľskej spoločnosti		
	Zlepšené vnímanie integrácie migrantov zo strany majoritnej spoločnosti		☐ nesleduje sa
	4. Podpora kultúrnych a spoločenských aktivít zahŕňajúcich migrantov aj majoritnú spoločnosť s cieľom zlepšiť porozumenie a prijímanie migrácie zo strany hostiteľskej spoločnosti a rozvoj dialógu medzi vierovyznaniami a kultúrami		
	• Zlepšené vnímanie integrácie migrantov zo strany majoritnej spoločnosti		☐ nesleduje sa
	Zlepšenie subjektívnych pocitov migrantov o kvalite života v prijímajúcej krajine		
Priorita 2	1. Tvorba indikátorov, monitorovacích a evaluačných techník na podporu skvalitnenia integračných opatrení		
	Zlepšenie tvorby evaluačných nástrojov		☐ nesleduje sa
	Zlepšenie vedomostí o slabých a silných stránkach prípravných kurzov		
	2. Podpora výskumu v oblasti integračnej politiky		
	Praktické využitie záverov výskumu v integračnej politike/pre migrantov		☐ nesleduje sa
	3. Podpora výskumu v oblasti integračnej politiky so špecifickým zameraním na znevýhodnené skupiny (deti, ženy dôchodcovia, iné.)		
Priorita 3	Praktické využitie záverov výskumu v integračnej politike/pre migrantov		☐ nesleduje sa
	1. Budovanie kapacít na všetkých úrovniach integračnej politiky (ministerstvá, samospráva, MNO, iné)		
	Skvalitnenie ľudských zdrojov v oblasti manažmentu integrácie	Áno	☐ nesleduje sa
	Skvalitnenie medzikultúrnych zručností všetkých zainteresovaných subjektov		☒ nesleduje sa
	Zlepšená kvalita poskytovaných služieb pre migrantov	Áno	☐ nesleduje sa
	Rozšírenie vedomostí v oblasti integračnej politiky	Áno	☐ nesleduje sa
	Rozšírenie vedomostí a skvalitnenie ľudských zdrojov v oblasti medzikultúrnej spolupráce	Áno	☐ nesleduje sa
	2. Podpora vytvárania sietí na regionálnej a miestnej úrovni s cieľom výmeny skúseností a praktík v oblasti integrácie migrantov		
	Skvalitnenie medzikultúrnych zručností všetkých zainteresovaných subjektov		☒ nesleduje sa
	Zlepšená kvalita poskytovaných služieb pre migrantov	Áno	☐ nesleduje sa
	Rozšírenie vedomostí v oblasti integračnej politiky	Áno	☐ nesleduje sa
Priorita 4	1. Tvorba sietí za účelom výmeny skúseností, osvedčených postupov a informácií v rámci integračného procesu		
	Rozšírenie vedomostí v oblasti integračnej politiky		☐ nesleduje sa
	Skvalitnená spolupráca medzi rôznymi zainteresovanými subjektmi		☐ nesleduje sa
	2. Podpora komparatívneho výskumu medzi členskými štátmi v oblasti v oblasti skvalitnenia prístupu migrantov k službám, tovarom, kultúrnemu a spoločenskému životu zahŕňajúc skúsenosti a riešenia iných členských štátov prostredníctvom pilotných projektov		
	Rozšírenie vedomostí o iných prístupoch k integračnej politike		☐ nesleduje sa
	Počet presadených návrhov opatrení do politik SR		☐ nesleduje sa

B.22. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolupodpísaný žiadateľ ako štatutárny zástupca IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu, organizácie žiadateľa o grant z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín, týmto čestne vyhlasujem, že:

- a) *IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu* je oprávnená žiadať o grant, spĺňajúc kritériá stanovené Príručkou pre žiadateľov o grant,
- b) situácia *IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu* sa počas obdobia, ktoré uplynulo od vystavenia dokladov priložených k žiadosti o grant do súčasnosti nezmenila,
- c) *IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu* nezačala vykonávať aktivity, na ktoré žiada grant a na uvedený projekt nežiadam o inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov,
- d) mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na financovanie projektu, ak to bude potrebné,
- e) projekt bude realizovaný v zmysle žiadosti,
- f) predložené kópie žiadosti o grant sú totožné s predloženým originálom žiadosti o grant,
- g) všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o grant sú pravdivé,
- h) súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- i) budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu,
- j) budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy o verejnom obstarávaní,
- k) súhlasím s vykonaním kontroly príslušnými kontrolnými orgánmi SR a EK,
- l) 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 EIF.

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: Mgr. Zuzana Vatrál'ová

Podpis štatutárneho zástupcu:

Miesto podpisu: Bratislava

Dátum podpisu: 15.12.2008

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

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:

- a) všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o grant týkajúce sa partnera (t.j. žiadosť, povinné prílohy) sú pravdivé,
- b) som si prečítal a schválil obsah žiadosti o grant, ktorá bude predložená MV SR,
- c) 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 predkladaná žiadosť o grant bude schválená, tak:

- d) poverujem žiadateľa, aby podpísal zmluvu s MV SR a zastupoval ma v jednaniach s MV SR vo veci realizácie projektu,
- e) súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- f) dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom SR a EK,
- g) budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu.

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.

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 EIF.

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu partnera:

Podpis štatutárneho zástupcu partnera:

Miesto podpisu:

Dátum podpisu:

¹⁸ Štatutárny zástupca organizácie.

D. PRÍLOHY ŽIADOSTI

Poradové číslo	Názov prílohy
1.	Podrobný rozpočet projektu s komentárom k podrobnému rozpočtu projektu
2.	English Summary of Grant Application
3.	Čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je platca DPH
4.	Dokumentácia o registrácii organizácie (v prípade, že žiadateľom je organizácia zriadená zo zákona, stačí uviesť podľa akého zákona bola zriadená)
5.	Štatút/stanovy organizácie
6.	Doklad o vymenovaní štatutárneho zástupcu organizácie
7.	Výpis z registra trestov (nie starší ako 3 mesiace, výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia)
8.	Potvrdenie Daňového úradu o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace)
9.	Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace)
10.	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.
11.	Výročnú správu k 31. 12. 2007 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu
12.	Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov za rok 2007 (čo je relevantné pre žiadateľa)
13.	Aktuálny výpis z bankového účtu žiadateľa vyhotovený bankou. Na výpise je uvedená zostatková suma peňazí na účte.
14.	Disketa alebo CD nosič s vyplnenou Žiadosťou o grant, rozpočtom a komentárom k rozpočtu projektu a English Summary of Grant Application
	Dokumentácia týkajúca sa partnerov:
15.	Dokumentácia o registrácii organizácie (v prípade, že partnerom je organizácia zriadená zo zákona, stačí uviesť podľa akého zákona bola zriadená)
16.	Štatút/stanovy partnera
17.	Výpisy z registra trestov (nie staršie ako 3 mesiace, výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia partnera)
18.	Potvrdenie Daňového úradu o tom, že partner nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace)
19.	Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že partner nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace)
20.	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
21.	Výročnú správu k 31. 12. 2007 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu
22.	Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov za rok 2007 (čo je relevantné pre partnera)
23.	Aktuálny výpis z bankového účtu žiadateľa vyhotovený bankou. Na výpise je uvedená zostatková suma peňazí na účte.

E. KONTROLNÝ ZOZNAM K ŽIADOSTI

Pred odoslaním svojej žiadosti o grant skontrolujte prosím, či obsahuje nasledovné náležitosti v požadovanej forme a počte	ÁNO
1. Dokumenty v tlačenej verzii (1 originál + 3 kópie) vo formulároch stanovených ZO vyplnené na počítači	
1. Žiadosť o grant	☐
2. Podrobný rozpočet projektu s komentárom k podrobnému rozpočtu projektu	☐
3. English Summary of Grant Application	☐
4. Čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je platca DPH	☐
5. Dokumentácia o registrácii organizácie (v prípade, že žiadateľom je organizácia zriadená zo zákona, stačí uviesť podľa akého zákona bola zriadená)	☐
6. Štatút/stanovy organizácie	☐
7. Doklad o vymenovaní štatutárneho zástupcu organizácie	☐
8. Výpis z registra trestov (nie starší ako 3 mesiace, výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia)	☐
9. Potvrdenie Daňového úradu o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace)	☐
10. Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace)	☐
11. 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.	☐
12. Výročnú správu k 31. 12. 2007 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu	☐
13. Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov za rok 2007 (čo je relevantné pre žiadateľa)	☐
14. Aktuálny výpis z bankového účtu žiadateľa vyhotovený bankou. Na výpise je uvedená zostatková suma peňazí na účte.	☐
15. Disketa alebo CD nosič s vyplnenou Žiadosťou o grant, rozpočtom a komentárom k rozpočtu projektu a English Summary of Grant Application	☐
16. PARTNER: Dokumentácia o registrácii organizácie (v prípade, že partnerom je organizácia zriadená zo zákona, stačí uviesť podľa akého zákona bola zriadená)	☐
17. PARTNER: Štatút/stanovy partnera	☐
18. PARTNER: Výpisy z registra trestov (nie staršie ako 3 mesiace, výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia partnera)	☐
19. PARTNER: Potvrdenie Daňového úradu o tom, že partner nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace)	☐
20. PARTNER: Potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že partner nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace)	☐
21. PARTNER: 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	☐
22. PARTNER: Výročnú správu k 31. 12. 2007 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu	☐
23. PARTNER: Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov za rok 2007 (čo je relevantné pre partnera)	☐
24. PARTNER: Aktuálny výpis z bankového účtu žiadateľa vyhotovený bankou. Na výpise je uvedená zostatková suma peňazí na účte.	☐
2. Dokumenty v elektronickej verzii (na diskete, CD alebo USB kľúči) vo formulároch stanovených ZO	
1. Žiadosť o grant	☐
2. Rozpočet projektu s komentárom k rozpočtu projektu (Príloha D1)	☐
3. English Summary of Grant Application (Príloha D2)	☐
3. Vyhotovenie projektového spisu	

4. Všetky formuláre projektového spisu sú vyplnené na počítači (okrem podpisu štatutárneho zástupcu a číslovania strán)	☐
5. Projekt je napísaný v slovenskom jazyku okrem prílohy D2 Žiadosti o grant, ktorá je napísaná v anglickom jazyku.	☐
6. Projektový spis (t. j. vyplnená Žiadosť o grant s povinnými prílohami) je predložený v jednom origináli a v troch kópiách.	☐
7. Originál projektového spisu (vyplnená Žiadosť o grant s povinnými prílohami) je zviazaný v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe.	☐
8. Každá z troch kópií projektu obsahuje rovnaké dokumenty ako originál a je zviazaná v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe.	☐
9. Originál Žiadosti o grant je podpísaný štatutárnym zástupcom žiadateľa (ak je to relevantné aj štatutárnym zástupcom partnera).	☐
10. Všetky strany zviazaného originálu projektového spisu sú očíslované.	☐
11. Trvanie projektu je naplánované na minimálne 6 mesiacov a ukončenie všetkých aktivít najneskôr do 31. 12. 2009	☐
12. Rozpočet projektu je v eurách.	☐
13. Údaje uvedené v časti B.16. Celkový rozpočet projektu Žiadosti o grant sú totožné s údajmi v časti C.1.5 Rozpočtu (Príloha D1).	☐
14. Projektový spis je zaslaný na adresu ZO uvedenú vo výzve	☐

Príloha D1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu				
časť D1.1. rozpočet žiadateľa				
Číslo výzvy SK 2007/2008 EIF				
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu			
Názov projektu:	Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu			
Priorita výzvy:	Priorita 3 Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch			
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY				
	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
2007 - A6 Budovanie kapacít na všetkých úrovniach integračnej politiky				47 269,15 €
A6-1. Personálne náklady na implementáciu projektových aktivít - SPOLU *				11 163,50 €
A6-1.1 Supervízor projektu (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 8%pracovného času *	mesiac	413,00 €	4,5	1 858,50 €
A6-1.2 Koordinátor projektových aktivít (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 100% pracovného času *	mesiac	1 682,00 €	4,5	7 569,00 €
A6-1.3 Implementačný pracovník (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 30% pracovného času *	mesiac	434,00 €	4	1 736,00 €

A6-2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU				32 011,60 €
A6-2.1 2x koordinačná pracovná cesta súvisiaca s implementáciou projektových aktivít - tuzemská *				490,80 €
A6-2.1.1 2x cestovné (doprava)	kilometer	0,13 €	2 000	260,00 €
A6-2.1.2 stravné nad 18 hodín	deň	7,70 €	4	30,80 €
A6-2.1.3 ubytovanie	noc	85,00 €	2	170,00 €
A6-2.1.4 Iné výdavky (parkovné..)	súhrnná suma	30,00 €	1	30,00 €
A6-2.2 Pracovná študijná cesta 1 -zahraničná (predpokladaná krajina Švédsko); Aktivita 1.1			0	11 028,00 €
A6-2.2.1 cestovné (doprava)	osoba	564,00 €	6	3 384,00 €
A6-2.2.2 ubytovanie	človeko/noc	140,00 €	36	5 040,00 €
A6-2.2.3 stravné (nad 12 hodín)	človeko/deň	40,00 €	42	1 680,00 €
A6-2.2.4 vreckové (30% zo stravného)	človeko/deň	12,00 €	42	504,00 €
A6-2.2.5 nevyhnutné vedľajšie výdavky, miestna doprava	osoba	70,00 €	6	420,00 €
A6-2.3 Pracovná študijná cesta 2 -zahraničná (predpokladaná krajina Holandsko); Aktivita 1.2			0	10 272,00 €
A6-2.3.1 cestovné (doprava)	osoba	564,00 €	6	3 384,00 €
A6-2.3.2 ubytovanie	človeko/noc	120,00 €	36	4 320,00 €
A6-2.3.3 stravné (nad 12 hodín)	človeko/deň	45,00 €	42	1 890,00 €
A6-2.3.4 vreckové (20% zo stravného)	človeko/deň	9,00 €	42	378,00 €
A6-2.3.5 nevyhnutné vedľajšie výdavky, miestna doprava	osoba	50,00 €	6	300,00 €

A6-2.4 Pracovná študijná cesta 3 -zahraničná (predpokladaná krajina Veľká Británia); Aktivita 1.3			0	10 120,80 €
A6-2.4.1 cestovné (doprava)	osoba	564,00 €	6	3 384,00 €
A6-2.3.2 ubytovanie	človeko/noc	120,00 €	36	4 320,00 €
A6-2.3.3 stravné (nad 12 hodín)	človeko/deň	42,00 €	42	1 764,00 €
A6-2.3.4 vreckové (20% zo stravného)	človeko/deň	8,40 €	42	352,80 €
A6-2.3.5 nevyhnutné vedľajšie výdavky, miestna doprava	osoba	50,00 €	6	300,00 €
A6-2.5 Záverečný okrúhly stôl; Aktivita 3.1 *				100,00 €
A6-2.5.1 cestovné účastníci okrúhleho stola *	súhrnná suma	200,00 €	0,5	100,00 €
A6-5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby - SPOLU				65,00 €
A6-5.1 Doprava	súhrnná suma	65,00 €	1	65,00
A6-6. Subdodávky - SPOLU				4 029,05 €
A6-6.1. Subdodávky k Aktivite 1.1;1.2;1.3 - Pracovné študijné cesty				2 988,00 €
A6-6.1.1 Výdavky inej misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálnej misie IOM územne zastrešujúcej cieľovú krajinu) súvisiace s prípravou a realizáciou študijnej cesty	študijná cesta	996,00 €	1	996,00 €
A6-6.1.2 Výdavky inej misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálnej misie IOM územne zastrešujúcej cieľovú krajinu) súvisiace s prípravou a realizáciou študijnej cesty	študijná cesta	996,00 €	1	996,00 €
A6-6.1.3 Výdavky inej misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálnej misie IOM územne zastrešujúcej cieľovú krajinu) súvisiace s prípravou a realizáciou študijnej cesty	študijná cesta	996,00 €	1	996,00 €
A6-6.2 Subdodávky k Aktivite 3.1 Záverečný okrúhly stôl *				216,05 €
A6-6.2.1 prenájom miestnosti a technické vybavenie *	deň	100,00 €	0,5	50,00 €

A6-6.2.2 občerstvenie *	osoba	9,00 €	15	135,00 €
A6-6.2.3 materiály *	osoba	2,07 €	15	31,05 €
A6-6.3 Subdodávky k Aktivite 3.2 Zborník projektových výstupov a odborných textov *				825,00 €
A6-6.3.1 Kompilácia zborníka*	honorár	1 350,00 €	0,5	675,00 €
A6-6.3.2 Dizajn, tlač a distribúcia zborníka *	kus	3,00 €	50	150,00 €
2008 - A4 Podpora vytvárania sietí na regionálnej a miestnej úrovni s cieľom výmeny skúseností a praktík v oblasti integrácie migrantov				42 615,30 €
A4-1. Personálne náklady na implementáciu projektových aktivít- SPOLU				11 163,50 €
A4-1.1 Supervízor projektu (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 8%pracovného času *	mesiac	413,00 €	4,5	1 858,50 €
A4-1.2 Koordinátor projektových aktivít (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 100% pracovného času *	mesiac	1 682,00 €	4,5	7 569,00 €
A4-1.3 Implementačný pracovník (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 30% pracovného času *	mesiac	434,00 €	4,0	1 736,00 €
A4-2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU				18 908,80 €
A4-2.1 2x koordinačná pracovná cesta súvisiaca s implementáciou projektových aktivít - tuzemská *			2	490,80 €
A4-2.1.1 cestovné (doprava) *	kilometer	0,13 €	2 000	260,00 €
A4-2.1.2 stravné nad 18 hodín	deň	7,70 €	4	30,80 €
A4-2.1.3 ubytovanie	noc	85,00 €	2	170,00 €
A4-2.1.4 Iné výdavky (parkovné..)	súhrnná suma	30,00 €	1	30,00 €
A4-2.2 Vzdelávací workshop - Integrácia a interkultúrny dialóg; Aktivita 2.1				9 159,00 €
A4-2.2.1 cestovné (doprava) - pozvaní zahraniční experti workshopu na Slovensko	osoba	564,00 €	3	1 692,00 €

A4-2.2.2 cestovné (doprava) - účastníci workshopu zo Slovenska	súhrnná suma	462,00 €	1	462,00 €
A4-2.2.3 diéty (20% - 4dni, 30% - 0,3 dňa) - 3 pozvaní zahraniční experti	expert	150,00 €	3	450,00 €
A4-2.2.4 diéty (100%; 1 deň) - 3 pozvaní zahraniční experti	expert	205,00 €	3	615,00 €
A4-2.2.5 Ubytovanie - 3 noci *30 účastníkov (účastníci+zahraniční experti+tlmočníci+organizátor IOM)	človeko/noc	66,00 €	90	5 940,00 €
A4-2.3 Vzdelávací workshop -Pracovná migrácia; Aktivita 2.2				9 159,00 €
A4-2.3.1 cestovné (doprava) - pozvaní zahraniční experti workshopu na Slovensko	osoba	564,00 €	3	1 692,00 €
A4-2.3.2 cestovné (doprava) - účastníci workshopu zo Slovenska	súhrnná suma	462,00 €	1	462,00 €
A4-2.3.3 diéty (20% - 4dni, 30% - 0,3 dňa) - 3 pozvaní zahraniční experti	expert	150,00 €	3	450,00 €
A4-2.3.4 diéty (100%; 1 deň) - 3 pozvaní zahraniční experti	expert	205,00 €	3	615,00 €
A4-2.3.5 Ubytovanie - 3 noci *30 účastníkov (účastníci+zahraniční experti+tlmočníci+organizátor IOM)	človeko/noc	66,00 €	90	5 940,00 €
A4-2.4 Záverečný okrúhly stôl; Aktivita 3.1 *				100,00 €
A4-2.4.1 cestovné účastníci okrúhleho stola *	súhrnná suma	200,00 €	0,5	100,00 €
A4-5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby - SPOLU				65,00 €
A4-5.1 Doprava	súhrnná suma	65,00 €	1	65,00 €
A4-6. Subdodávky - SPOLU				12 478,00 €

A4-6.1 Subdodávky k Aktivite 2.1 - Vzdelávací workshop - Integrácia a interkultúrny dialóg				5 719,00 €
A4-6.1.1 Prenájom priestorov a technické vybavenie	deň	100,00 €	3	300,00 €
A4-6.1.2 Občerstvenie a strava (3 dni, 30 účastníkov)	človeko/deň	16,00 €	90	1 440,00 €
A4-6.1.3 Materiály k workshopu	materiál	3,00 €	30	90,00 €
A4-6.1.4 Preklad materiálov k workshopu	strana	20,00 €	50	1 000,00 €
A4-6.1.5 Tlmočenie	deň	664,00 €	3	1 992,00 €
A4-6.1.6 Tlmočnicke zariadenie	deň	299,00 €	3	897,00 €
A4-6.2 Subdodávky k Aktivite 2.2 - Vzdelávací workshop - Pracovná migrácia				5 719,00 €
A4-6.2.1 Prenájom priestorov a technické vybavenie	deň	100,00 €	3	300,00 €
A4-6.2.2 Občerstvenie a strava (3 dni, 30 účastníkov)	človeko/deň	16,00 €	90	1 440,00 €
A4-6.2.3 Materiály k workshopu	materiál	3,00 €	30	90,00 €
A4-6.2.4 Preklad materiálov k workshopu	strana	20,00 €	50	1 000,00 €
A4-6.2.5 Tlmočenie	deň	664,00 €	3	1 992,00 €
A4-6.2.6 Tlmočnicke zariadenie	deň	299,00 €	3	897,00 €
A4-6.3 Subdodávky k Aktivite 3.1 Záverečný okrúhly stôl *				215,00 €
A4-6.3.1 prenájom miestnosti a technické vybavenie *	deň	100,00 €	0,5	50,00 €
A4-6.3.2 občerstvenie *	osoba	9,00 €	15	135,00 €
A4-6.3.3 materiály *	osoba	2,00 €	15	30,00 €

A4-6.4 Subdodávky k Aktivite 3.2 Zborník projektových výstupov a odborných textov *				825,00 €
A4-6.4.1 Kompilácia zborníka*	honorár	1 350,00 €	0,5	675,00 €
A4-6.4.2 Dizajn, tlač a distribúcia zborníka *	kus	3,00 €	50	150,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU				89 884,45 €
Rozsah zadaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte.				
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY				
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	maximálne*	17 976,89 €	požadované	17 976,89 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 20% priamych oprávnených nákladov.				
Rozsah zadaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte.				
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA				
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA				107 861,34 €

Príloha D1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu				
časť D 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa				
Číslo výzvy SK 2007/2008 EIF				
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu			
Názov projektu:	Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu			
Priorita výzvy:	Priorita 3 Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch			
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY				
2007 - A6 Budovanie kapacít na všetkých úrovniach integračnej politiky	47 269,15 €			
*Každá suma položky označenej hviezdíčkou v rámci Akcie 2007-A6 tvorí vždy polovicu celkovej sumy žiadanej na projekt. Druhá polovica sumy je súčasťou Akcie 2008-A4 v rámci rovnakej položky. Ide o položky, ktoré svojim charakterom musia byť aplikovateľné na obe akcie, resp. sa týkajú oboch akcií. Tento pomer prerozdelenia bol zvolený na základe pomeru celkových priamych oprávnených výdavkov na obe akcie, ktorý je 50:50.				
A6-1. Personálne náklady na implementáciu projektových aktivít - SPOLU *	11 163,50 €			
	Položky personálnych výdavkov (aj v rámci nepriamych výdavkov) 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. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru dohodnuté v zmluvách uzatvorených medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom organizácie (napr. príspevok na dieťa - ide o príspevok na nezaopatrené dieťa v zmysle pravidiel IOM stanovený podľa aktuálnej mzdovej tabuľky IOM, povinná vstupná preventívna prehliadka/opätovná lekárska prehliadka;			
	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 2,50% z hrubej mzdy, avšak minimálne 47 USD po prepočte na EUR fixným mesačným kurzom platným v IOM (kurzy podľa OSN).
	5. Terminal Emoluments (TE) – mzdová poistná 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 ťarchu 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 je zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny IOM vrátane Slovenska, povinná uplatňovať u svojich zamestnancov mzdové tabuľky OSN. Jednotlivé Úrady IOM uplatňujú mzdové tabuľky OSN platné v krajine svojho pôsobenia. Bližšie informáciu o systéme vytvárania a aktualizácie týchto mzdových tabuliek: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries/salaryscale/slovak.htm. Mzdové tabuľky OSN sú každoročne upravované, väčšinou s platnosťou od 1. mája daného roka. V súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi sa zamestnanec IOM každých 12 mesiacov práce v IOM posúva v rámci mzdovej triedy o jeden "stupeň". Celkové výdavky na jednotlivých pracovníkov projektu zahŕňajú aj predpokladanú úpravu mzdovej tabuľky a posun medzi "stupňami", jednotková cena je preto stanovená priemerne, nie ako maximálna jednotková cena.
A6-1.1 Supervízor projektu (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 8%pracovného času *	1 858,50 € Supervízor vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) na projekte celkovo 8% celkového fondu 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 8% 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). S pracovníkom bude uzatvorený Fixed- term kontrakt.

A6-1.2 Koordinátor projektových aktivít (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 100% pracovného času *	7 569,00 € Koordinátor projektových aktivít vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) celý fond pracovného času v priebehu projektu. 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 koordinátora projektových aktivít je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. S pracovníkom bude uzatvorený Fixed- term kontrakt.
A6-1.3 Implementačný pracovník (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 30% pracovného času *	1 736,00 € Implementačný pracovník vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) 30% celkového fondu pracovného času počas 8 mesiacov implementácie projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že implementačný pracovník venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 30% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. 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 implementačného pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. S pracovníkom bude uzatvorený Fixed- term kontrakt.
A6-2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU	32 011,60 €
A6-2.1 2x koordinačná pracovná cesta súvisiaca s implementáciou projektových aktivít - tuzemská *	490,80 € Náklady na dve služobné cesty na účel prípravy a koordinácie aktivít v rámci Akcie 2007-A6. Služobné cesty budú plánované a uskutočňované podľa konkrétnej potreby projektu.
A6-2.1.1 2x cestovné (doprava)	260,00 € 2 služobné cesty x 1000 km x 0,13 EUR/km Náklady na 2 služobné cesty na účel koordinácie a implementácie projektových aktivít. Počet služobných ciest je stanovený priemerne, rovnako ako počet km na jednu cestu, čo umožňuje operatívne reagovať na potreby projektu a v záujme včasnej a finančne efektívnej implementácie projektu realizovať služobné cesty nad rámec plánovaných dvoch služobných ciest. Spôsob výpočtu cestovného: V technických preukazoch aktuálnych služobných vozidiel IOM je uvedená kombinovaná spotreba pohonných hmôt 7 litrov na 100 km. Kilometrovné je vypočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Náklady na dopravu boli vypočítané ako: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt)/100 km. V prípade potreby môže byť miesto služobného auta využitý aj iný dopravný prostriedok (napr. vlak alebo lietadlo). Voľba dopravného prostriedku bude v súlade s

	princípom hospodárnosti vynaloženia prostriedkov.
A6-2.1.2 stravné nad 18 hodín	30,80 € Náklady na stravné v rámci 2 služobných ciest stanovené v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách. Počet služobných ciest je stanovený priemerne rovnako ako dĺžka ich trvania - predpokladajú sa maximálne 4 dni (stravné nad 18 hodín). V prípade kratšej cesty bude stravné krátené v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A6-2.1.3 ubytovanie	170,00 € Ubytovanie na 2 noci v rámci plánovaných služobných ciest
A6-2.1.4 Iné výdavky (parkovné..)	30,00 € Iné výdavky na služobných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách
A6-2.2 Pracovná študijná cesta 1 -zahraničná (predpokladaná krajina Švédsko); Aktivita 1.1	11 028,00 € Náklady na pracovnú študijnú cestu v zahraničí v rámci Aktivitu 1. Na študijnej ceste sa zúčastní spolu 6 osôb a predpokladaná dĺžka trvania je 7 dní vrátane príchodu a odchodu.
A6-2.2.1 cestovné (doprava)	3 384,00 € Náklady na leteckú dopravu pre účastníkov študijnej cesty: 6 osôb x 564 EUR/letenka. Cena letenky je stanovená priemerne na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-2.2.2 ubytovanie	5 040,00 € Ubytovanie na približne 6 nocí pre 6 osôb. Náklady boli stanovené ako odhad na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-2.2.3 stravné (nad 12 hodín)	1 680,00 € Položka zahŕňa náklady na stravné pre účastníkov študijnej cesty vypočítanej v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.

A6-2.2.4 vreckové (30% zo stravného)	504,00 €
	Položka zahŕňa vreckové vypočítané ako 30% zo stravného v súlade so zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A6-2.2.5 nevyhnutné vedľajšie výdavky, miestna doprava	420,00 €
	Položka zahŕňa náklady na dopravu účastníkov (na/z letiska, miestna doprava v mieste konania študijnej cesty a pod.) a iné výdavky na služobných cestách v zmysle Zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách
A6-2.3 Pracovná študijná cesta 2 -zahraničná (predpokladaná krajina Holandsko); Aktivita 1.2	10 272,00 €
	Náklady na pracovnú študijnú cestu v zahraničí v rámci Aktivitu 1. Na študijnej ceste sa zúčastní spolu 6 osôb a predpokladaná dĺžka trvania je 7 dní vrátane príchodu a odchodu.
A6-2.3.1 cestovné (doprava)	3 384,00 €
	Náklady na leteckú dopravu pre účastníkov študijnej cesty: 6 osôb x 564 EUR/letenka. Cena letenky je stanovená priemerne na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-2.3.2 ubytovanie	4 320,00 €
	Ubytovanie na približne 6 nocí pre 6 osôb. Náklady boli stanovené ako odhad na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-2.3.3 stravné (nad 12 hodín)	1 890,00 €
	Položka zahŕňa náklady na stravné pre účastníkov študijnej cesty vypočítanej v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A6-2.3.4 vreckové (20% zo stravného)	378,00 €
	Položka zahŕňa vreckové vypočítané ako 20% zo stravného v súlade so zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A6-2.3.5 nevyhnutné vedľajšie výdavky, miestna doprava	300,00 €
	Položka zahŕňa náklady na dopravu účastníkov (na/z letiska, miestna doprava v mieste konania študijnej cesty a pod.) a iné výdavky na služobných cestách v zmysle Zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách
A6-2.4 Pracovná študijná cesta 3 -zahraničná (predpokladaná krajina Veľká	10 120,80 €

Británia); Aktivita 1.3	Náklady na pracovnú študijnú cestu v zahraničí v rámci Aktivít 1. Na študijnej ceste sa zúčastní spolu 6 osôb a predpokladaná dĺžka trvania je 7 dní vrátane príchodu a odchodu.
A6-2.4.1 cestovné (doprava)	3 384,00 € Náklady na leteckú dopravu pre účastníkov študijnej cesty: 6 osôb x 564 EUR/letenka. Cena letenky je stanovená priemerne na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-2.3.2 ubytovanie	4 320,00 € Ubytovanie na približne 6 nocí pre 6 osôb. Náklady boli stanovené ako odhad na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-2.3.3 stravné (nad 12 hodín)	1 764,00 € Položka zahŕňa náklady na stravné pre účastníkov študijnej cesty vypočítanej v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A6-2.3.4 vreckové (20% zo stravného)	352,80 € Položka zahŕňa vreckové vypočítané ako 20% zo stravného v súlade so zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A6-2.3.5 nevyhnutné vedľajšie výdavky, miestna doprava	300,00 € Položka zahŕňa náklady na dopravu účastníkov (na/z letiska, miestna doprava v mieste konania študijnej cesty a pod.) a iné výdavky na služobných cestách v zmysle Zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách
A6-2.5 Záverečný okrúhly stôl; Aktivita 3.1 *	100,00 € Náklady na realizáciu záverečného okrúhleho stola, ktorý bude prezentovať výsledky projektových aktivít realizovaných v rámci Akcií 2007-A6 a 2008-A4
A6-2.5.1 cestovné účastníci okrúhleho stola *	100,00 € Cestovné pre účastníkov okrúhleho stola. Cestovné je uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie rozpočtu vzhľadom na to, že výška cestovného jednotlivých účastníkov bude rozdielna.

A6-5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby - SPOLU	65,00 €
A6-5.1 Doprava	65,00 €
	Náklady na dopravu vynaložené podľa potreby v súvislosti s aktivitami projektu v rámci Bratislavy a okolia. Môže ísť o lístky MHD, náklady na taxík, benzín a pod. súvisiace s realizáciou projektových aktivít
A6-6. Subdodávky - SPOLU	4 029,05 €
A6-6.1. Subdodávky k Aktivite 1.1;1.2;1.3 - Pracovné študijné cesty	2 988,00 €
	Náklady na pracovnú študijnú cestu v zahraničí v rámci Aktivity 1. Na študijnej ceste sa zúčastní spolu 6 osôb a predpokladaná dĺžka trvania je 7 dní vrátane príchodu a odchodu.
A6-6.1.1 Výdavky inej misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálnej misie IOM územne zastrešujúcej cieľovú krajinu) súvisiace s prípravou a realizáciou študijnej cesty	996,00 €
	Výdavky misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálne misie IOM), ktorá sa bude spolupodieľať na príprave študijnej cesty. Táto misia poskytne podľa potreby ľudské a technické zdroje na pomoc pri zabezpečovaní študijnej cesty. Náklady boli vypočítané na základe odhadov nákladov misií IOM v danej krajine. Výdavky budú v súlade s účtovnými pravidlami IOM vopred schválené supervízorom projektu a následne zaúčtované na projektový kód projektu. Originál podpornej dokumentácie zostane v danom úrade IOM a bude kedykoľvek k dispozícii kontrolným orgánom v zmysle grantovej zmluvy.
A6-6.1.2 Výdavky inej misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálnej misie IOM územne zastrešujúcej cieľovú krajinu) súvisiace s prípravou a realizáciou študijnej cesty	996,00 €
	Výdavky misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálne misie IOM), ktorá sa bude spolupodieľať na príprave študijnej cesty. Táto misia poskytne podľa potreby ľudské a technické zdroje na pomoc pri zabezpečovaní študijnej cesty. Náklady boli vypočítané na základe odhadov nákladov misií IOM v danej krajine. Výdavky budú v súlade s účtovnými pravidlami IOM vopred schválené supervízorom projektu a následne zaúčtované na projektový kód projektu. Originál podpornej dokumentácie zostane v danom úrade IOM a bude kedykoľvek k dispozícii kontrolným orgánom v zmysle grantovej zmluvy.
A6-6.1.3 Výdavky inej misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo	996,00 €

regionálnej misie IOM územne zastrešujúcej cieľovú krajinu) súvisiace s prípravou a realizáciou študijnej cesty	Výdavky misie IOM (pôsobiacej priamo v cieľovej krajine alebo regionálne misie IOM), ktorá sa bude spolupodieľať na príprave študijnej cesty. Táto misia poskytne podľa potreby ľudské a technické zdroje na pomoc pri zabezpečovaní študijnej cesty. Náklady boli vypočítané na základe odhadov nákladov misií IOM v danej krajine. Výdavky budú v súlade s účtovnými pravidlami IOM vopred schválené supervízorom projektu a následne zaúčtované na projektový kód projektu. Originál podpornej dokumentácie zostane v danom úrade IOM a bude kedykoľvek k dispozícii kontrolným orgánom v zmysle grantovej zmluvy.
A6-6.2 Subdodávky k Aktivite 3.1 Záverečný okrúhly stôl *	216,05 €
	Náklady na realizáciu záverečného okrúhleho stola, ktorý bude prezentovať výsledky projektových aktivít realizovaných v rámci Akcií 2007-A6 a 2008-A4
A6-6.2.1 prenájom miestnosti a technické vybavenie *	50,00 €
	Prenájom priestorov a techniky (ozvučenie, plátno a pod.) na jeden deň na záverečný okrúhly stôl. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-6.2.2 občerstvenie *	135,00 €
	Náklady na občerstvenie počas prestávok a obed pre účastníkov záverečného okrúhleho stola (cca 30 účastníkov). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-6.2.3 materiály *	31,05 €
	Náklady na materiály pre účastníkov záverečného okrúhleho stola (cca 30 účastníkov). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A6-6.3 Subdodávky k Aktivite 3.2 Zborník projektových výstupov a odborných textov *	825,00 €
	Náklady spojené s prípravou, kompiláciou, dizajnom, tlačou a distribúciou zborníka obsahujúceho výstupy aktivít v rámci Akcie 2007-A6 a 2008-A4, ako aj ďalšie odborné texty.
A6-6.3.1 Kompilácia zborníka*	675,00 €

	Ide o honorár pre externého spolupracovníka za prípravu, kompiláciu a organizačné zabezpečenie dizajnu, tlače a distribúcie zborníka obsahujúceho výstupy aktivít v rámci Akcie 2007-A6 a 2008-A4, ako aj ďalšie odborné texty. Konkrétne pracovná činnosť bude obsiahnutá vo výkaze práce. S pracovníkom bude uzavretý konzultantský kontrakt.
A6-6.3.2 Dizajn, tlač a distribúcia zborníka *	150,00 €
	Náklady spojené s dizajnom, tlačou a distribúciou zborníka obsahujúceho výstupy aktivít v rámci Akcie 2007-A6 a 2008-A4, ako aj ďalšie odborné texty (spolu 100ks zborníka). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
2008 - A4 Podpora vytvárania sietí na regionálnej a miestnej úrovni s cieľom výmeny skúseností a praktík v oblasti integrácie migrantov	42 615,30 €
*Každá suma položky označenej hviezdíčkou v rámci Akcie 2008-A4 tvorí vždy polovicu celkovej sumy žiadanej na projekt. Druhá polovica sumy je súčasťou Akcie 2007-A6 v rámci rovnakej položky. Ide o položky, ktoré svojim charakterom musia byť spoločné pre obe akcie alebo sa týkajú oboch akcií. Tento pomer prerozdelenia bol zvolený na základe pomeru celkových priamych oprávnených výdavkov na obe akcie, ktorý je 50:50.	
A4-1. Personálne náklady na implementáciu projektových aktivít- SPOLU	11 163,50 €
	1 858,50 €
A4-1.1 Supervízor projektu (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 8%pracovného času *	Supervízor vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) na projekte celkovo 8% celkového fondu 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 8% 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). S pracovníkom bude uzatvorený Fixed- term kontrakt.
A4-1.2 Koordinátor projektových aktivít (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z	7 569,00 €

pracovného pomeru) - 100% pracovného času *	Koordinátor projektových aktivít vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) celý fond pracovného času v priebehu projektu. 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 koordinátora projektových aktivít je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. S pracovníkom bude uzatvorený Fixed- term kontrakt.
A4-1.3 Implementačný pracovník (mzdy, odvody, iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru) - 30% pracovného času *	1 736,00 € Implementačný pracovník vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) 30% celkového fondu pracovného času počas 8 mesiacov implementácie projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že implementačný pracovník venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 30% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. 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 implementačného pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. S pracovníkom bude uzatvorený Fixed- term kontrakt.
A4-2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU	18 908,80 €
A4-2.1 2x koordináčna pracovná cesta súvisiaca s implementáciou projektových aktivít - tuzemská *	490,80 €
A4-2.1.1 cestovné (doprava) *	260,00 € 2 služobné cesty x 1000 km x 0,13 EUR/km Náklady na 2 služobné cesty na účel koordinácie a implementácie projektových aktivít. Počet služobných ciest je stanovený priemerne, rovnako ako počet km na jednu cestu, čo umožňuje operatívne reagovať na potreby projektu a v záujme včasnej a finančne efektívnej implementácie projektu realizovať služobné cesty nad rámec plánovaných dvoch služobných ciest. Spôsob výpočtu cestovného: V technických preukazoch aktuálnych služobných vozidiel IOM je uvedená kombinovaná spotreba pohonných hmôt 7 litrov na 100 km. Kilometrovné je vypočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Náklady na dopravu boli vypočítané ako: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt)/100 km. V prípade potreby môže byť miesto služobného auta využitý aj iný dopravný prostriedok (napr. vlak alebo lietadlo). Voľba dopravného prostriedku bude v súlade s princípom hospodárnosti vynaloženia prostriedkov.
A4-2.1.2 stravné nad 18 hodín	30,80 € Náklady na stravné v rámci 2 služobných ciest stanovené v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách. Počet služobných ciest je stanovený priemerne rovnako ako dĺžka ich trvania - predpokladajú

	sa maximálne 4 dni (stravné nad 18 hodín). V prípade kratšej cesty bude stravné krátené v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách.
A4-2.1.3 ubytovanie	170,00 €
	Ubytovanie na 2 noci v rámci plánovaných služobných ciest
A4-2.1.4 Iné výdavky (parkovné..)	30,00 €
	Iné výdavky na služobných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách
A4-2.2 Vzdelávací workshop - Integrácia a interkultúrny dialóg; Aktivita 2.1	9 159,00 €
	Cestovné náklady, diéty a náklady na ubytovanie spojené so vzdelávacím workshopom, ktorého trvanie sa predpokladá 4 dni (vrátane príchodu a odchodu) za účasti približne 30 účastníkov (vrátane pozvaných zahraničných expertov, tlmočníkov a organizátora IOM)
A4-2.2.1 cestovné (doprava) - pozvaní zahraniční experti workshopu na Slovensko	1 692,00 €
	Náklady na leteckú dopravu pre pozvaných zahraničných expertov: cca 3 osoby x 564EUR/letenka. Počet osôb ako aj cena letenky je stanovená priemerne, čo umožňuje operatívne reagovať na potreby projektu a finančne efektívne prispôsobiť čerpanie položky vzhľadom na meniace sa ceny leteniek v závislosti od destinácie a času nákupu letenky.
A4-2.2.2 cestovné (doprava) - účastníci workshopu zo Slovenska	462,00 €
	Cestovné pre účastníkov workshopu. Cestovné je uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie rozpočtu vzhľadom na to, že výška cestovného jednotlivých účastníkov bude rozdielna.
A4-2.2.3 diéty (20% - 4dni, 30% - 0,3 dňa) - 3 pozvaní zahraniční experti	450,00 €
	Diéty pre zahraničných expertov (150 EUR na experta) sú vypočítané v súlade s pravidlami IOM definovanými v dokumente Všeobecná inštrukcia upravujúca služobné cesty pracovníkov IOM (pozri príloha 17). Na výpočet bola použitá celková sadzba diéty (133 EUR na deň) určená pre územie Slovenska (mimo Bratislavy), ktorá je nižšia ako sadzba Európskej komisie pre Slovenskú republiku. Krátenie 20% z celkovej sadzby diéty je vypočítané (a zaokrúhlené) v súlade s pravidlami IOM a nezahŕňa v sebe náklady na ubytovanie a stravné počas workshopu, nakoľko to bude poskytnuté v rámci iných položiek rozpočtu (položky A4-2.2.5 a A4-6.2.2). Krátenie 30% z celkovej sadzby diéty je rátané na deň odchodu experta. Počet dní diét na zahraničného experta je stanovený priemerne, čo umožní operatívne a finančne efektívne čerpať danú položku.

A4-2.2.4 diéty (100%; 1 deň) - 3 pozvaní zahraniční experti	615,00 € Diéty pre zahraničných expertov (205 EUR na experta) sú vypočítané v súlade s pravidlami IOM definovanými v dokumente Všeobecná inštrukcia upravujúca služobné cesty pracovníkov IOM (pozri príloha 17). Na výpočet bola použitá sadzba diéty Európskej komisie (205 EUR), nakoľko je nižšia ako sadzba IOM pre územie Bratislavy (228 EUR). Ide o 100% diéty pre pozvaných zahraničných expertov v deň príchodu na Slovensko, nakoľko nie je možné dopredu špecifikovať presný deň priletu. V prípade, že IOM zabezpečí ubytovanie a/alebo stravu na tento deň, diéty budú krátené v zmysle pravidiel IOM. Príslušné výdavky (za stravu a/alebo ubytovanie) pre experta budú zúčtované v tejto položke osobitne.
A4-2.2.5 Ubytovanie - 3 noci *30 účastníkov (účastníci+zahraniční experti+tlmočníci+organizátor IOM)	5 940,00 € Trvanie workshopu vrátane príchodu a odchodu bude 4 dni. Tzn. ubytovanie pre 30 účastníkov workshopu bude potrebné zabezpečiť na 3 noci, tzn. 90 jednotiek (osoba/noc) x 66 EUR/noc. Položka zahŕňa ubytovanie pre účastníkov, zahraničných expertov, tlmočníkov a IOM ako organizátora.
A4-2.3 Vzdelávací workshop -Pracovná migrácia; Aktivita 2.2	9 159,00 € Cestovné náklady, diéty a náklady na ubytovanie spojené so vzdelávacím workshopom, ktorého trvanie sa predpokladá 4 dni (vrátane príchodu a odchodu) za účasti približne 30 účastníkov (vrátane pozvaných zahraničných expertov, tlmočníkov a organizátora IOM)
A4-2.3.1 cestovné (doprava) - pozvaní zahraniční experti workshopu na Slovensko	1 692,00 € Náklady na leteckú dopravu pre pozvaných zahraničných expertov: cca 3 osoby x 564EUR/letenka. Počet osôb ako aj cena letenky je stanovená priemerne, čo umožňuje operatívne reagovať na potreby projektu a finančne efektívne prispôbiť čerpanie položky vzhľadom na meniace sa ceny leteniek v závislosti od destinácie a času nákupu letenky.
A4-2.3.2 cestovné (doprava) - účastníci workshopu zo Slovenska	462,00 € Cestovné pre účastníkov workshopu. Cestovné je uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie rozpočtu vzhľadom na to, že výška cestovného jednotlivých účastníkov bude rozdielna.
A4-2.3.3 diéty (20% - 4dni, 30% - 0,3 dňa) - 3 pozvaní zahraniční experti	450,00 € Diéty pre zahraničných expertov (150 EUR na experta) sú vypočítané v súlade s pravidlami IOM definovanými v dokumente Všeobecná inštrukcia upravujúca služobné cesty pracovníkov IOM (pozri príloha 17). Na výpočet bola použitá celková sadzba diéty (133 EUR na deň) určená pre územie Slovenska (mimo Bratislavy), ktorá je nižšia ako sadzba Európskej komisie pre Slovenskú republiku. Krátenie 20% z celkovej sadzby diéty je vypočítané (a zaokrúhlené) v súlade s pravidlami IOM a nezahŕňa v sebe náklady na ubytovanie a stravné počas workshopu, nakoľko to bude poskytnuté v rámci iných položiek rozpočtu (položky A4-2.2.5 a A4-6.2.2). Krátenie 30% z celkovej sadzby diéty je rátné

	na deň odchodu experta. Počet dní diét na zahraničného experta je stanovený priemerne, čo umožní operatívne a finančne efektívne čerpať danú položku.
A4-2.3.4 diéty (100%; 1 deň) - 3 pozvaní zahraniční experti	615,00 € Diéty pre zahraničných expertov (205 EUR na experta) sú vypočítané v súlade s pravidlami IOM definovanými v dokumente Všeobecná inštrukcia upravujúca služobné cesty pracovníkov IOM (pozri príloha 17). Na výpočet bola použitá sadzba diéty Európskej komisie (205 EUR), nakoľko je nižšia ako sadzba IOM pre územie Bratislavy (228 EUR). Ide o 100% diéty pre pozvaných zahraničných expertov v deň príchodu na Slovensko, nakoľko nie je možné dopredu špecifikovať presný deň priletu. V prípade, že IOM zabezpečí ubytovanie a/alebo stravu na tento deň, diéty budú krátené v zmysle pravidiel IOM. Príslušné výdavky (za stravu a/alebo ubytovanie) pre experta budú zúčtované v tejto položke osobitne.
A4-2.3.5 Ubytovanie - 3 noci *30 účastníkov (účastníci+zahraniční experti+tlmočníci+organizátor IOM)	5 940,00 € Trvanie workshopu vrátane príchodu a odchodu bude 4 dni. Tzn. ubytovanie pre 30 účastníkov workshopu bude potrebné zabezpečiť na 3 noci, tzn. 90 jednotiek (osoba/noc) x 66 EUR/noc. Položka zahŕňa ubytovanie pre účastníkov, zahraničných expertov, tlmočníkov a IOM ako organizátora.
A4-2.4 Záverečný okrúhly stôl; Aktivita 3.1 *	100,00 € Náklady na realizáciu záverečného okrúhleho stola, ktorý bude prezentovať výsledky projektových aktivít realizovaných v rámci Akcií 2007-A6 a 2008-A4
A4-2.4.1 cestovné účastníci okrúhleho stola *	100,00 € Cestovné pre účastníkov okrúhleho stola. Cestovné je uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie rozpočtu vzhľadom na to, že výška cestovného jednotlivých účastníkov bude rozdielna.
A4-5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby - SPOLU	65,00 €
A4-5.1 Doprava	65,00 € Náklady na dopravu vynaložené podľa potreby v súvislosti s aktivitami projektu v rámci Bratislavy a okolia. Môže ísť o lístky MHD, náklady na taxík, benzín a pod. súvisiace s realizáciou projektových aktivít
A4-6. Subdodávky - SPOLU	12 478,00 €
A4-6.1 Subdodávky k Aktivite 2.1 - Vzdelávací workshop - Integrácia a	5 719,00 €

interkultúrny dialóg	Náklady spojené s organizáciou workshopu
A4-6.1.1 Prenájom priestorov a technické vybavenie	300,00 €
	Prenájom priestorov a techniky (ozvučenie, plátno a pod.) na vzdelávací workshop. Prenájom školiacich priestorov a techniky na 3 čisté dni workshopu (zvyšný cca 1 deň je rátaný ako deň príchodu/odchodu. Príklad: príchod účastníkov bude v pondelok doobeda, začiatok workshopu pondelok poobede, utorok celý deň, streda celý deň, štvrtok doobeda, štvrtok poobede odchod účastníkov). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.1.2 Občerstvenie a strava (3 dni, 30 účastníkov)	1 440,00 €
	Náklady na stravu a občerstvenie pre 30 účastníkov vzdelávacieho workshopu. Položka 16 EUR na deň a účastníka zahŕňa raňajky, obed, večeru a dve občerstvenia v rámci prestávky. Trvanie workshopu bude 3 čisté dni (zvyšný deň znamená príchod/odchod účastníkov), tzn. počet jednotiek teda je 90. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.1.3 Materiály k workshopu	90,00 €
	Náklady na prípravu materiálov k workshopu pre 30 účastníkov. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.1.4 Preklad materiálov k workshopu	1 000,00 €
	Náklady spojené s prekladom textov, ktoré budú používať zahraniční experti počas workshopu. Predpokladá sa približne 50 strán materiálu. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.1.5 Tlmočenie	1 992,00 €
	Náklady spojené s tlmočením (2 tlmočníci na 3 dni). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.1.6 Tlmočnicke zariadenie	897,00 €
	Náklady na prenájom tlmočnickeho zariadenia na 3 dni. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.

A4-6.2 Subdodávky k Aktivite 2.2 - Vzdelávací workshop - Pracovná migrácia	5 719,00 €
	Náklady spojené s organizáciou workshopu
A4-6.2.1 Prenájom priestorov a technické vybavenie	300,00 €
	Prenájom priestorov a techniky (ozvučenie, plátno a pod.) na vzdelávací workshop. Prenájom školiacich priestorov a techniky na 3 čisté dni workshopu (zvyšný cca 1 deň je rátaný ako deň príchodu/odchodu. Príklad: príchod účastníkov bude v pondelok doobeda, začiatok workshopu pondelok poobede, utorok celý deň, streda celý deň, štvrtok doobeda, štvrtok poobede odchod účastníkov). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.2.2 Občerstvenie a strava (3 dni, 30 účastníkov)	1 440,00 €
	Náklady na stravu a občerstvenie pre 30 účastníkov vzdelávacieho workshopu. Položka 16 EUR na deň a účastníka zahŕňa raňajky, obed, večeru a dve občerstvenia v rámci prestávky. Trvanie workshopu bude 3 čisté dni (zvyšný deň znamená príchod/odchod účastníkov), tzn. počet jednotiek teda je 90. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.2.3 Materiály k workshopu	90,00 €
	Náklady na prípravu materiálov k workshopu pre 30 účastníkov. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.2.4 Preklad materiálov k workshopu	1 000,00 €
	Náklady spojené s prekladom textov, ktoré budú používať zahraniční experti počas workshopu. Predpokladá sa približne 50 strán materiálu. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.2.5 Tlmočenie	1 992,00 €

	Náklady spojené s tlmočením (2 tlmočníci na 3 dni). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.2.6 Tlmočnicke zariadenie	897,00 €
	Náklady na prenájom tlmočnickeho zariadenia na 3 dni. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.3 Subdodávky k Aktivite 3.1 Záverečný okrúhly stôl *	215,00 €
	Náklady na realizáciu záverečného okrúhleho stola, ktorý bude prezentovať výsledky projektových aktivít realizovaných v rámci Akcií 2007-A6 a 2008-A4
A4-6.3.1 prenájom miestnosti a technické vybavenie *	50,00 €
	Prenájom priestorov a techniky (ozvučenie, plátno a pod.) na jeden deň na záverečný okrúhly stôl. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.3.2 občerstvenie *	135,00 €
	Náklady na občerstvenie počas prestávok a obed pre účastníkov záverečného okrúhleho stola (cca 30 účastníkov). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.3.3 materiály *	30,00 €
	Náklady na materiály pre účastníkov záverečného okrúhleho stola (cca 30 účastníkov). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
A4-6.4 Subdodávky k Aktivite 3.2 Zborník projektových výstupov a odborných textov *	825,00 €
	Náklady spojené s prípravou, kompiláciou, dizajnom, tlačou a distribúciou zborníka obsahujúceho výstupy aktivít v rámci Akcie 2007-A6 a 2008-A4, ako aj ďalšie odborné texty.

	675,00 €
A4-6.4.1 Kompilácia zborníka*	Ide o honorár pre externého spolupracovníka za prípravu, kompiláciu a organizačné zabezpečenie dizajnu, tlače a distribúcie zborníka obsahujúceho výstupy aktivít v rámci Akcie 2007-A6 a 2008-A4, ako aj ďalšie odborné texty. Konkrétna pracovná činnosť bude obsiahnutá vo výkaze práce. S pracovníkom bude uzavretý konzultantský kontrakt.
	150,00 €
A4-6.4.2 Dizajn, tlač a distribúcia zborníka *	Náklady spojené s dizajnom, tlačou a distribúciou zborníka obsahujúceho výstupy aktivít v rámci Akcie 2007-A6 a 2008-A4, ako aj ďalšie odborné texty (spolu 100ks zborníka). Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	17 976,89 €
Personálne výdavky	
Manažér finančných a ľudských zdrojov a Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov Manažér finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) na projekte celkovo v priemere 15% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu a Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) na projekte celkovo v priemere 16% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že títo pracovníci venujú čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 15% a 16% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).	
Iné nepriame náklady na realizáciu projektu Náklady na prenájom kancelárie IOM, v ktorej bude sídliť administratíva a manažment projektu vrátane nákladov na nájom, energie, vodné, stočné, upratovacie služby a pod. Položka ďalej zahŕňa priemerné náklady na kancelárske potreby a telekomunikačné služby vynaložené na projekt. Náklady na všetky uvedené služby sú kalkulované priemerne a ich výška sa môže v jednotlivých mesiacoch meniť. Položka ďalej zahŕňa rôzne typy nákladov potrebných pre realizáciu projektu, ako napríklad náklady na parkovací box, leasing osobného automobilu, náklady na údržbu a servis auta, náklady na zákonné a havarijné poistenie, náklady na poistenie majetku, náklady na nákup počítačového vybavenia a iného potrebného vybavenia a pod. V neposlednom rade ide o náklady IOM súvisiace s podpornými aktivitami štruktúry IOM, ako napr. centrálny účtovný systém, kontrola mesačných uzávierok jednotlivých misií a ich spracovanie, zabezpečenie predfinancovania projektov, IT podpora, monitoring projektových aktivít, právne služby, interný a externý audit, technická asistencia, poradenské služby v oblasti migračných politík, inštitucionálna podpora a pod.	

Príloha D1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť D 1.5. celkové náklady projektu Číslo výzvy SK 2007/2008 EIF	
Názov projektu:	Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej imigrácie a interkultúrneho dialógu
Priorita výzvy:	Priorita 3 Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
2007-A6	€ 47 269,15	€ 0,00	€ 47 269,15
2008-A4	€ 42 615,30	€ 0,00	€ 42 615,30
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 89 884,45	€ 0,00	€ 89 884,45
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU			€ 17 976,89
maximálna hranica - 20% z priamych oprávnených nákladov			€ 17 976,89
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 107 861,34