



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 2 2012 ERF OC 1/1**

Názov projektu: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

medzi

Zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**

Poštová adresa: **Pribinova 2, 812 72 Bratislava**

IČO: **00151866**

DIČ:

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky:

zastúpený: **Ing. Denisa Saková, PhD.**, vedúca služobného úradu na základe
plnomocenstva č. KM-OPVA2-2012/411-041 zo dňa 11.mája 2012

ďalej len „Zodpovedný orgán“

a

Konečným príjemcom:

Názov: **Obec Rovné**

Adresa/Sídlo: **Obecný úrad Rovné, Rovné 154, 067 32 Rovné**

Právna forma: **801 - Obec**

IČO: **00323489**

DIČ: **2023014829**

Banka: **Prima Banka Slovensko**

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky: **4251227005/5600**

zastúpený: **Ing. Jozef Baláž**, štatutárny orgán obce

ďalej len „Konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1
Predmet Zmluvy

- (1) Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí grantu zo strany Zodpovedného orgánu Konečnému príjemcovi za účelom spolufinancovania realizácie aktivít Projektu:

Názov: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl**

Kód: **SK 2 2012 ERF OC 1/1**

Číslo výzvy: **SK 2 2012 ERF**

- (2) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že na základe Zmluvy poskytne grant na úhradu oprávnených výdavkov Projektu Konečnému príjemcovi z finančných prostriedkov:

Fond: ***Európsky fond pre utečencov***

Ročný program: **2012**

Priorita: ***Implementácia zásad a opatrení stanovených v acquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.***

Operačný cieľ 1: ***Zabezpečenie primeraných podmienok pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivého konania o udelenie azylu.***

Akcia 1: ***Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu.***

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 Slovenskej republiky a právnymi predpismi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“) uvedenými v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi, uvedenými v prílohe č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je Konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (7) Konečný príjemca a Zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo dodávateľmi. Výhradne Konečný príjemca je zodpovedný voči Zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.

- (8) 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.
- (9) Všeobecne záväzné právne predpisy SR a právne predpisy EÚ, ktorými sa riadi táto Zmluva, sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Všetky v Zmluve používané pojmy sú vysvetlené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Konečnému príjemcovi z prostriedkov ročného programu 2012 v celkovej výške **181 822,11 EUR** (slovom stoosemdesiatjedentisíc osemstodvadsaťdva eur, jedenásť centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2012 vo výške **136 366,58 EUR** (slovom stotridsaťšesťtisíc tristošesťdesiatšesť eur, päťdesiatosem centov), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **45 455,53 EUR** (slovom štyridsaťpäťtisíc štyristopäťdesiatpäť eur, päťdesiattri centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0.00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) 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.
- (5) 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. 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.
- (6) Ak počas realizácie Projektu 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. Konečný príjemca zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.
- (7) 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.

- (8) Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybne, 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.
- (9) 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 EÚ.
- (10) 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 vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, 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. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov.
- (11) 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.
- (12) 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. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zisiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené príslušným ročným programom 1. januára 2012 do 30. júna 2014, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od 1.4.2013 do 31.12.2013. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle ods. 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (3) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Konečný príjemca povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Konečný príjemca je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Konečný príjemca povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie

realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto zmluve v súlade s čl. 22 Zmluvy. 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, resp. platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 5 ods. 8 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.

Článok 4

Účty Konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu uvedený v tejto Zmluve. Účet je vedený v eurách a nie je úročený.
- (2) Číslo účtu a názov banky podľa odseku 1, a v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov aj identifikáciu týchto účtov, oznámi Konečný príjemca Zodpovednému orgánu písomne spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 ods. 2 Zmluvy. Počas realizácie Projektu je Konečný príjemca v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov povinný oznámiť Zodpovednému orgánu identifikáciu takýchto účtov najneskôr spolu so žiadosťou o platbu, ktorej sa úhrady týkajú.

Článok 5

Platby

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania a refundácie. Zodpovedný orgán poskytuje Konečnému príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na osobitný účet Konečného príjemcu podľa článku 4 Zmluvy vo forme preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne, pričom podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení:
- a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje najviac 60% (slovom šesťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby nesmie presiahnuť 35 % (slovom tridsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy, pričom jej presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, požadovaných v rámci prvej žiadosti o platbu, sumy požadovaných výdavkov za druhú žiadosť o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom v rámci druhej žiadosti o platbu.
 - c) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových schválených oprávnených výdavkov postupuje Zodpovedný orgán a Konečný príjemca podľa článku 6 odsek 14 Zmluvy.

- (3) Zodpovedný orgán poskytne Konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia oznámenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy.
- (4) Druhú a preddavkovú platbu poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku overenia žiadosti o platbu podľa článku 6 ods. 9 Zmluvy.
- (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy a záverečnej správy predloženej podľa článku 11 ods. 2 Zmluvy.
- (6) Druhá preddavková platba nebude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak druhá žiadosť o platbu nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 6 (slovom šiestich) mesiacov od jeho poskytnutia.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu žiadosť o platbu bude po predložení žiadosti o záverečné zúčtovanie nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Konečný príjemca je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu žiadosť o platbu a záverečnú žiadosť o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré prijme Konečný príjemca uvedie Konečný príjemca v žiadosti o platbu a o tieto budú znížené schválené oprávnené výdavky na Projekt.
- (9) Lehoty podľa tohto článku Zmluvy uplynú v deň, kedy je príslušná platba uhradená z účtu Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na účet Konečného príjemcu, v prípade postupu podľa odseku 7 tohto článku v deň pripísania prostriedkov na účet Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie každej poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
 - a) sprievodný list, v ktorom Konečný príjemca uvedie aj sumu očakávaného čerpania rozpočtu Projektu za nasledujúce zúčtovacie obdobie,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) priebežnú monitorovaciu správu Projektu;
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby aj ostatné podporné dokumenty, v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),

- f) podpornú dokumentáciu podľa typov výdavkov a usmernenia v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Konečný príjemca predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, tak ako je to uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie musí byť doložená záverečnou správou o realizácii projektu. Žiadosť o záverečné zúčtovanie sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o záverečné zúčtovanie,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) záverečnú monitorovaciu správu Projektu v slovenskom a anglickom jazyku;
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby ostatné podporné dokumenty v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.
- (3) Konečný príjemca predloží :
- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - d) záverečnú žiadosť, ktorá môže zahŕňať požadované výdavky špecifikované v ods. 4 bod b) Zmluvy a/alebo výdavky, o ktoré musí byť znížená suma oprávnených výdavkov, napríklad dobropisy faktúr, vrátenie DPH, a/alebo výdavky, ktoré Konečný príjemca požaduje prvýkrát za celé obdobie realizácie projektu,
 - e) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.
- (4) Konečný príjemca pri predkladaní žiadostí o platbu dodržiava nasledovné pravidlá:
- a) Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a záverečnú žiadosť o platbu. V odôvodnených prípadoch môže do žiadosti o platbu Konečný príjemca zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka, pričom podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v čl. 3 ods. 1 Zmluvy.
 - b) Každý výdavok môže Konečný príjemca požadovať len raz v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol raz Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu; takýto výdavok môže Konečný príjemca zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako výdavok požadovaný za iné obdobie.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:
- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 30.7.2013,

- b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 31.10.2013,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 31.1.2014,
 - d) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr 16.5.2014,
 - e) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 31.7.2014.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručenú aj v prípade, ak Konečný príjemca zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) na Zodpovedný orgán v elektronickej verzii elektronicky (e-mailom), avšak pod podmienkou, že úplnú žiadosť o platbu doručí do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR najneskôr do troch pracovných dní po zaslaní elektronickej verzie, pričom Konečný príjemca zodpovedá za totožnosť elektronickej verzie s tlačенou verzou, ktorú posiela poštou/doručuje osobne.
- (7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Konečného príjemcu môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručená najneskôr jeden pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Konečný príjemca berie na vedomie, že predĺžením termínu na predloženie žiadosti o platbu sa predlžuje aj termín na poskytnutie ďalšej preddavkovej platby. O predĺžení termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Konečný príjemca požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES¹, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z formálnej, vecnej a finančnej kontroly žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 58 (slovom päťdesiatosem) pracovných dní odo dňa predloženia úplnej žiadosti o platbu podľa odseku 5 resp. 7 tohto článku Zmluvy. V tomto termíne zašle Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi písomné oznámenie o výsledku overenia žiadosti o platbu, ktoré obsahuje aj výšku a odôvodnenie oprávnených a neoprávnených výdavkov.
- (10) V prípade, ak počas overenia formálnej správnosti žiadosti o platbu Zodpovedný orgán zistí v predloženej žiadosti o platbu alebo v prílohách nedostatky, písomne vyzve Konečného príjemcu na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Konečnému príjemcovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je spravidla 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Konečnému príjemcovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu na Zodpovedný orgán, Zodpovedný orgán vráti Konečnému

¹ Rozhodnutie Komisie č. 2008/22/ES z 19. decembra 2007 ustanovujúceho pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre utečencov na obdobie rokov 2008 až 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, pokiaľ ide o systémy riadenia a kontroly v členských štátoch, pravidlá administratívneho a finančného hospodárenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom v znení neskorších predpisov.

príjemcovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.

- (12) V prípade, ak Zodpovedný orgán pri vecnej kontrole alebo pri predbežnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách, vyzve Konečného príjemcu písomne na doloženie podpornej dokumentácie, príp. na vysvetlenie zisteného nedostatku, pričom výzva je zaslaná e-mailom, prípadne faxom. Chýbajúcu podpornú dokumentáciu alebo vysvetlenie zisteného nedostatku doručí Konečný príjemca na Zodpovedný orgán najneskôr do 5 (slovom päť) pracovných dní od zaslania výzvy. Na doručenie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy, pričom chýbajúcu podpornú dokumentáciu je potrebné v elektronickej verzii doručiť ako sken originálu. Ak Konečný príjemca do 5 (slovom piatich) pracovných dní od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, alebo nedoručí písomnú odôvodnenú žiadosť o posun termínu na predloženie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti o platbu ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené. Po ukončení vecnej kontroly a predbežnej finančnej kontroly žiadosti o platbu Konečný príjemca nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (13) Ustanovenia odsekov 5 až 11 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (14) Konečný príjemca je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 21 odsek 2 Zmluvy. Náležitosti, ktoré musí obsahovať žiadosť Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov sú špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Konečnému príjemcovi v rámci preddavkových platieb a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadostí o platbu.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
- a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 12 Zmluvy z dôvodov na strane Konečného príjemcu, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,
 - c) ak Konečný príjemca nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti. Vyššou mocou sa rozumie akákoľvek nepredvídateľná mimoriadna situácia alebo udalosť mimo kontroly

zmluvných strán, ktorá bráni ktorejkoľvek zmluvnej strane plniť si svoje zmluvné záväzky, nemožno ju pripísať chybe alebo nedbanlivosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov) a javí sa neprekonateľná napriek povinnej starostlivosti. Nemožno sa odvolávať na vyššiu moc pokiaľ ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie sa s ich poskytnutím, pracovnoprávne spory, štrajky alebo finančné problémy. Ak je nesplnenie zmluvných záväzkov zmluvnou stranou spôsobené vyššou mocou, zmluvná strana nebude braná na zodpovednosť za porušenie jej zmluvných záväzkov.

- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, 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 porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný doručiť Zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich odstránenia. 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 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Konečnému príjemcovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené vo forme nákladov alebo výdavkov Konečného príjemcu na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v prílohe 11 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES¹ znení rozhodnutia Komisie č. 2011/152/EÚ a podrobne špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa č. 18 tejto Zmluvy.
- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 9

Publicita

Konečný príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočností, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a Pláne publicity pre program Solidarita a riadenie migračných tokov.

Článok 10

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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) 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.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Konečného príjemcu.
- (4) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (5) Ak Zodpovedný orgán zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže stanoviť výšku uplatniteľných finančných opráv² na predmet zákazky, u ktorej bolo zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Konečný príjemca je povinný vrátiť stanovenú výšku uplatniteľných finančných opráv. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (6) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, tretou osobou je Konečný príjemca povinný pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) 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 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11 Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacích správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Monitorovacie správy obsahujú informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Správy budú predložené Zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa je súčasťou žiadosti o záverečné zúčtovanie.
- (3) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým

² ZO stanoví výšku uplatniteľných finančných opráv podľa SOLID/2011/31/Rev, ktorý je zverejnený na internetovej stránke www.minv.sk/?solidarita_a_riadenie_migracnych_tokov.

stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.

- (4) 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 10 (slovom desiatich) pracovných 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 môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.
- (5) Zodpovedný orgán vykonáva monitorovacie návštevy a kontroly na mieste realizácie projektu, prípadne v sídle Konečného príjemcu spravidla do 15 dní odkedy Zodpovedný orgán obdrží žiadosť o platbu. Konečný príjemca je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom Zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, za účelom vykonania priebežného a ex-post hodnotenia Projektu berúc do úvahy aj oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre daný Projekt.
- (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. 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 , zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje Konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.

- (4) 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 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 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) Konečný príjemca môže na základe písomného súhlasu zo strany Zodpovedného orgánu previesť vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca zašle písomnú žiadosť o prevode vlastníctva na adresu Zodpovedného orgánu s priložením všetkých fotokópií dokumentov, ktoré špecifikujú rozsah prevodu vlastníctva najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní pred plánovaním takejto zmeny.
- (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 12 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 EÚ.
- (5) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Konečný príjemca previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo (jednoduché alebo podvojné) v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe. 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. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 2020 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 v záverečnej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie. Konflikt záujmov je špecifikovaný v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení
- (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 20 Zmluvy a vyzve Konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) 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 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Ak Konečný príjemca nemá poistený majetok, ktorý nadobudol, alebo zhodnotil úplne, alebo z časti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Konečný príjemca bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhrádza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Konečnému príjemcovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Konečného príjemcu

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 ujmom.

- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov 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.
- (5) 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 6 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 EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, 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) 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 od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2012, t.j. do 30. augusta 2020 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.
- (3) Konečný príjemca je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2012, t.j. do 31. augusta 2020 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 potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.

- (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.). Konečný príjemca je zároveň povinný umožniť zástupcom Zodpovedného orgánu prístup k všetkým účtovným dokumentom organizácie za účelom kontroly bežnej mzdovej politiky, za účelom zamedzenia duplicity účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (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) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:
- a) poverení zamestnanci Zodpovedného orgánu, Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, príslušnej správy finančnej kontroly, sekcie kontroly a inšpekčnej služby Ministerstva vnútra SR 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. 502/2001 Z. 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 požiadať o pozastavenie realizácie celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu hlavne ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť. Žiadosť Konečného príjemcu o pozastavenie Projektu musí byť v písomnej forme doručená na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie Projektu alebo jeho časti. Konečný príjemca je zároveň povinný spolu so žiadosťou poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Pozastavenie realizácie Projektu sa uskutoční na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- (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 20 Zmluvy. Ak od

Zmluvy neodstúpi Konečný príjemca je povinný minimalizovať časť 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, maximálne však do 30. júna 2014.

Článok 20

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu vyplývajúceho z tejto Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 25 odseku 3 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 ods. 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Konečný príjemca bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu vysvetlenie,
 - c) je právoplatným rozsudkom súdu Konečný príjemca uznaný vinným zo spáchania trestného činu v procese hodnotenia alebo schvaľovania projektov, trestného činu korupcie alebo akejkoľvek nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcom Konečného príjemcu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky predchádzania konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - d) Konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 ods. 2 Zmluvy,
 - f) Konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - g) Konečný príjemca prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 ods. 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 ods. 8 Zmluvy a zmluvné strany sa nedohodnú inak.
 - i) 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.

- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže Zodpovedný orgán aj bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 ods. 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že Konečný príjemca túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- (3) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
 - a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odseku 7 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 8 a 14 Zmluvy
 - e) 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,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť,
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu Konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) 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“),

- j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) 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.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamoúmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Konečný príjemca.
- (7) Konečný príjemca je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje konečného príjemcu o tomto zapísaní.
- (9) 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.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) 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. augusta 2020.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom päť) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. 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.
- (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 jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

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 a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Konečný príjemca Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Konečným príjemcom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Konečný príjemca doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (3) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Zodpovedný orgán doručí kompletnú žiadosť o zmenu Konečnému príjemcovi. Žiadosť Zodpovedného orgánu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka.
- (4) Konečný príjemca je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu, komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (5) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (6) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
 - a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté

v žiadosti o grant,

- b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
- c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Konečného príjemcu alebo ukončenie činnosti Konečného príjemcu,
- d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.

(7) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:

- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
- b) zmenila účel Projektu,
- c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 2014,
- d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 22 ods. 6 pís. b),
- e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.

(8) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Konečného príjemcu Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:

- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. Konečného príjemcu a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
- b) zmena adresy sídla Konečného príjemcu,
- c) zmena bankového účtu,
- d) zmena osoby štatutárneho orgánu Konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho orgánu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).

(9) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Konečný príjemca písomne oznámi Zodpovednému orgánu najneskôr spolu s príslušnou žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná; nemôže tak urobiť v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

(10) Zmeny rozpočtu týkajúce sa kapitoly rozpočtu Personálne výdavky musia byť vopred písomne schválené Zodpovedným orgánom.

(11) Opravy chýb v písaní alebo počítaní, vyskytujúcich sa v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Zodpovedného orgánu Konečnému príjemcovi vždy

najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Článok 23
Riešenie sporov

- (1) Spory vyplývajúce z tejto Zmluvy sa budú riešiť prednostne mimosúdny zmierom. Za týmto účelom je zmluvná strana povinná písomnou formou vyzvať druhú stranu o uzavretie zmieru. Na žiadosť o uzavretie zmieru je druhá zmluvná strana povinná odpovedať do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia.
- (2) Ak zmluvné strany neuzavrú zmier do 120 (slovom stodvadsať) kalendárnych dní od podania žiadosti o zmier, následné spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

Článok 24
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 1 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre Zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Odbor zahraničnej pomoci alebo Odbor rozpočtu a financovania
Pribinova 2
812 72 Bratislava

Pre Konečného príjemcu:

Obecný úrad Rovné
Rovné 154
067 32 Rovné

Všetky oficiálne dokumenty Konečného príjemcu predkladané zodpovednému orgánu musia byť podpísané jeho štatutárnym orgánom, alebo inou splnomocnenou osobou v súlade s prílohou č. 3 Zmluvy.

- (2) Vzájomná písomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom.

Článok 25
Záverečné ustanovenia

- (1) Konečný príjemca a Zodpovedný orgán sú povinní riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.

GRANTOVÁ ZMLUVA č. SK 2 2012 ERF OC 1/1

- (3) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. najneskôr do 31. augusta 2020.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant na individuálny projekt,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom,
- Konečný príjemca vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (5) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (6) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (7) 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 formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (8) Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán, jeden rovnopis obdrží Migračný úrad MV SR a jeden rovnopis obdrží Konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u Zodpovedného orgánu.
- (9) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú 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 Ing. Denisa Saková, PhD.
a priezvisko:

Funkcia: Vedúca služobného úradu na základe
plnomocenstva č. KM-OPVA2-
2012/411-041 zo dňa 11. mája 2012

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:

za Konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

Meno Ing. Jozef Baláž
a priezvisko:

Funkcia: Štatutárny orgán obce

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

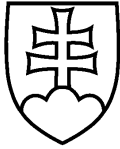
Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

PRÍLOHA Č. 1 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: **SK 2 2012 ERF OC 1/1**

Názov projektu: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



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

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2 2012 ERF
Názov fondu:	Európsky fond pre utečencov
Priorita/Operačný cieľ¹	Operačný cieľ č. 1
Akcia:	Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu
Názov projektu:	Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl
Názov a adresa žiadateľa:	Obecný úrad Rovné, Rovné 154, 067 32 Vyšný Hrušov
Celkové oprávnené výdavky projektu:	181 822,11 €
Požadovaná výška grantu:	181 822,11 €
Kód projektu²:	SK 2 2012 ERF OC 1/1

¹ Konečný príjemca EIF a EBF vyplní názov relevantnej priority. Konečný príjemca grantu ERF a RF vyplní názov relevantného operačného cieľa

² Vyplní zodpovedný orgán



A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Rovné				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
067 32	Rovné			154
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	00323489	2021173781	☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
801 – Obec (Obecný úrad)			www.rovne.eu	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ³			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Jozef	Baláž	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
067 32	Rovné		134
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail
+421908892076	+421577796651		jozef.balaz@pobox.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Ján	Mantič	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
067 32	Rovné		155

³ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

⁴ Vyplniť len v prípade, ak štatutárny zástupca organizácie žiadateľa poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, zodpovedá za realizáciu projektu a spoluprácu so zodpovedným orgánom. Bez splnomocnenia udeleného štatutárnym zástupcom však nemá oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.



Štát	Funkcia ⁵
Slovenská republika	manažér projektu
Telefón (aj predvoľba)	E-mail
+421918 752 991	jan.mantic@gmail.com

A.4 PROFIL ŽIADATEĽA		
Dátum vzniku organizácie ⁶	01.07.1973	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Práca so sociálne vylúčenými komunitami, najmä Rómami : - začleňovanie Rómov do pracovného procesu formou malých obecných služieb - zapájanie rómskych spoluobčanov do kultúrnych akcií	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	711 012 €	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	- projektový tím pozostáva z 8 zamestnancov na HPP a 6 zamestnancov na DoVP. - Na uskutočnenie špecifického cieľa č. 6 – podporné služby (tlmočenie a preklady) je vyčlenených 100 hodín. DoVP budú vypísané konkrétnym osobám počas realizácie projektu	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	- 8 pracovníkov – malé obecné služby	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie, granty/ nenávratný finančný príspevok
2009	114 874 €	
2010	207 162 €	

⁵ Uviesť funkciu, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci organizácie žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádza sa „externý pracovník“.

⁶ Dátum zápisu organizácie do verejného registra, pokiaľ nevznikla zo zákona.



2011	385 918 €	297 376 €
Ďalšie relevantné zdroje ⁷		

A.5 SKÚSENOSTI ŽIADATEĽA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV

Uveďte projekty riadené organizáciou a granty, zmluvy, úvery získané od európskych inštitúcií a členských štátov EÚ počas posledných 5 rokov a ktoré spadajú do rámca cieľov výzvy⁸

Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ⁹
PRV 2007 - 2013	Rovné, Vyšný Hrušov – Zásobovanie vodou	98 798,92	3/2010	12/2010	žiadateľ
podpora formou dotácie z Environmentálneho fondu č.79339/V-58/11	Rovné, Vyšný Hrušov – Zásobovanie vodou, SO 04 – Rozvodné potrubie a prípojky	198 577,00	8/2011	11/2011	žiadateľ
podpora formou dotácie z Environmentálneho fondu č.85687/BV-58/12	Rovné, Vyšný Hrušov – Zásobovanie vodou, SO 01 – Prívodné potrubie	198 306,00	5/2012	10/2012	žiadateľ

⁷ Napríklad pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

⁸ Napríklad projekty financované zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

⁹ Žiadateľ alebo partner.



A.6 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ?¹⁰	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

A.7 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA¹¹	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

¹⁰ Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

¹¹ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak má žiadateľ v projekte partnera, je povinný **za každého z partnerov priložiť prílohu č. 15, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**



B. PROJEKT

B. 1 PROJEKT			
Názov projektu (max. 120 znakov)			
Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl			
Priradenie projektu k operačnému cieľu			
Európsky fond pre utečencov			
Kód výzvy			
SK 2 2012 ERF			
Priorita 1	Implementácia zásad a opatrení stanovených v acquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.		
Operačný cieľ 1	Akcia 1	Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu	X
Operačný cieľ 2	Akcia 2	Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny	☐

B. 2 CIELE PROJEKTU	
Hlavný cieľ projektu	Popis prepojenia na cieľ (ciele) akcie
Zabezpečenie efektívneho „príjmu“ žiadateľov o udelenie azylu v súlade so štandardami EÚ	Poskytovaním právneho poradenstva a zastupovania v 1. stupni, sociálnej práce, doplnkovej materiálnej pomoci a psychologického poradenstva bude zabezpečená starostlivosť o žiadateľov o udelenie azylu plne v súlade s legislatívou EÚ, najmä „prijímacou smernicou“.
Špecifické ciele projektu	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1. Právne služby	Právne poradenstvo a zastupovanie v 1. stupni konania o udelenie azylu je súčasťou operačného cieľa č. 1 predkladaného projektu
2. Sociálna práca	Prostredníctvom sociálnych pracovníkov zabezpečiť výkon priamej sociálnej práce pre žiadateľov o udelenie azylu v záchytnom tábore a zariadení pre zraniteľné skupiny žiadateľov.



B. 2 CIELE PROJEKTU	
3. Psychologická starostlivosť	Psychologické poradenstvo pre žiadateľov o udelenie azylu v záchytnom tábore a zariadení pre zraniteľné skupiny žiadateľov.
4. Zdravotná starostlivosť	Poskytovanie zdravotnej starostlivosti doplnkového charakteru pre zraniteľné skupiny žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR
5. Doplnková materiálna pomoc	Poskytovanie nevyhnutnej doplnkovej materiálnej pomoci pre žiadateľov o azyl na území SR.
6. Podporné služby	Preklady a tlmočenie v rámci azylového konania žiadateľom o udelenie azylu

B. 3 CIELOVÉ SKUPINY	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Štátni príslušníci tretích krajín alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorí požiadali o formu medzinárodnej ochrany	Odhadovaný počet osôb vzhľadom na štatistiky vedené na stránke Ministerstva vnútra SR – 700 osôb (v roku 2012 – 732 osôb)
Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu	
Vrátane popisu Vašich predchádzajúcich skúseností s cieľovou skupinou a/alebo s aktivitami v rámci predkladaného projektu so zameraním na ich výsledky. Prepojte na identifikáciu cieľovej skupiny z predchádzajúcej časti B3.	
Obecný úrad Rovné si uvedomuje význam migrácie v súčasnej dobe a chcel by sa aktívne podieľať na riešení tejto problematiky, nakoľko disponuje odborne zdatným manažérom, ako aj sociálnymi pracovníkmi s priamymi skúsenosťami v tejto problematike. Úrad sa aktívne venuje práci so sociálne vylúčenými sociálnymi skupinami obyvateľstva, ako sú Rómovia a svoje skúsenosti by chcel využiť aj pri práci so žiadateľmi. Má dlhodobú víziu a plány, ako využiť potenciál cudzincov v SR, a v nasledujúcom období sa plánuje venovať aj integrácii osôb s medzinárodnou ochranou priamo v obci.	



B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Na základe priamych skúseností manažéra projektu z práce so žiadateľmi v ZT HÉ, sme identifikovali základné potreby nevyhnutné na zabezpečenie adekvátneho príjmu žiadateľov v SR:

Analýza potrieb:

1. Právne poradenstvo a zastupovanie v 1. stupni – potrebné pre zorientovanie sa v azylovom systéme SR a právnu istotu žiadateľa pri pohovore
Bude poskytované 2 právnikmi – 1 pre HÉ, 1 pre ONV
2. Priama sociálna práca v ZT HÉ a PT ONV – potrebné pre konštruktívne trávenie voľného času v táboroch, prvotné zorientovanie sa v kultúrnych reáliách SR, právach a povinnostiach žiadateľov a psychohygienu
Bude poskytovaná skúseným, odborne zdatným personálom s priamymi skúsenosťami v ONV (3 soc. pracovníci) a HÉ (2 kultúrno-soc. pracovníci)
3. Psychologické poradenstvo – ako prevencia táborového syndrómu, ale aj pre efektívne riešenie osobných problémov klientov vrátane post traumatického stresového syndrómu bude k dispozícii 1 psychológ určený pre PT ONV a 1 psychológ určený pre ZT HÉ. V tábore budú prítomní v zásade min. 1 krát v týždni v rozsahu 6 - 8 hodín. Prípadne podľa potreby.
4. Doplnková zdravotná starostlivosť – štát zabezpečuje len financovanie základnej starostlivosti, preto je dôležité mať prostriedky aj na doplnkové financovanie špeciálnych potrieb
5. Doplnková materiálna pomoc – dôležitá na zabezpečenie vykrytia potrieb nad rámec možností financovaných štátom, vrátane hygienických potrieb, školských pomôcok, krúžkov, cestovného na krúžky, vecí pre tehotné ženy...
6. Podporné služby – preklady a tlmočenie z jazykov, ktorými nehovorí personál projektu

B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU¹²

Región SR	Východoslovenský a stredoslovenský región. Západoslovenský región pre riadenie projektu.
Vyšší územný celok	Prešovský, Košický a Banskobystrický samosprávny kraj.

¹² Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



Okres	Humenné, Veľký Krtíš, Trebišov
Obec	Humenné, Opatovská Nová Ves, Sečovce
Členský štát EÚ	Slovenská republika

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

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

V súčasnosti sa na území Slovenskej republiky nachádzajú 3 azylové zariadenia v pôsobnosti MÚ MV SR: Záchytný tábor v Humennom, Pobytový tábor v Opatovskej Novej Vsi a Pobytový tábor v Rohovciach.

ZT HÉ je jediným zariadením svojho druhu na Slovensku. Je to zariadenie Migračného úradu, kde sú žiadatelia o udelenie azylu na území SR umiestňovaní po príchode na územie SR. Prvý kontakt s cieľovou skupinou predkladaného projektu je teda v tomto tábore. V ZT HÉ sú so žiadateľmi o udelenie azylu prevádzané všetky úkony potrebné k ich registrácii ako je fotografovanie, vzatie odtlačkov prstov, osobná zdravotná prehliadka a vytvorenie preukazu žiadateľa o azyl. Prebieha základné informovanie o ich právach a povinnostiach, o azylovej procedúre, o pobyte v danom tábore. Úlohou sociálneho pracovníka je čo najskôr sa s novoprijatými žiadateľmi o azyl skontaktovať a informovať ich o pobyte v záchytnom tábore, snažiť sa ich upokojiť, pretože väčšina z nich je po fáze transportu do hostiteľskej krajiny fyzicky a psychicky vyčerpaná, informovať ich, že sociálni pracovníci sú im k dispozícii. Potrebné je taktiež oboznámiť ich o voľnočasových priestoroch v zariadení.

Každý žiadateľ o udelenie azylu má právo na informácie o azylovom konaní, o podmienkach pobytu na území SR, o možnostiach, ktoré môže využiť a o právach a povinnostiach.

Je potrebné:

- informovať žiadateľa o tom, kde sa nachádza a prečo,
- odkedy začala a dokedy trvá jeho azylová procedúra,
- aké sú lehoty na rozhodnutie v jeho prípade,
- aké musí spĺňať zákonné podmienky na udelenie azylu alebo poskytnutie doplnkovej ochrany,
- objasniť im, čo je azyl a vysvetliť rozdiel tohto inštitútu s doplnkovou ochranou,
- vysvetliť im hierarchiu orgánov, ktoré rozhodujú v jeho veci
- objasniť žiadateľovi aké má možnosti – v prípade pozitívneho alebo negatívneho rozhodnutia v jeho veci
- poskytnúť odpovede na relevantné otázky položené žiadateľmi o udelenie azylu.

Zaradenie právneho poradcu v pracovné dni od 7:30 do 16:00 priamo v ZT Humenné poskytuje



riešenie týchto problémov. Žiadatelia o udelenie azylu na území SR sa tak cítia bezpečnejšie a pri potrebe niečo prediskutovať im má kto poradiť.

Osoby patriace do cieľovej skupiny predkladaného projektu často trpia psychickými problémami. Po náročnej a vyčerpávajúcej ceste sa ocitnú v prostredí preň neznámom s osobami z rôznych krajín sveta. Boja sa o svoju budúcnosť, nemajú takmer žiadne súkromie, sú odlúčení od svojich rodín a sveta, v ktorom vyrastali. V ZT HÉ sa žiadatelia o udelenie azylu nachádzajú na pomerne malom priestore s obmedzenou možnosťou pohybu. Všetky tieto udalosti môžu podstatne ovplyvňovať psychický stav osoby, z čoho môžu následne prameniť individuálne, ale aj skupinové konflikty, ktoré môžu narušovať pokojný priebeh azylového konania. Je preto veľmi dôležitá prítomnosť psychologického odborníka, ktorý je určený na pomoc pri riešení takýchto problémov.

Počas pobytu v PT Opatovská Nová Ves je prioritne potrebné zabezpečovať sociálnu prácu so zraniteľnými skupinami žiadateľov, poskytovať im doplnkovú materiálnu a zdravotnú pomoc, psychologické a právne poradenstvo s dôrazom na špecifické potreby zraniteľných skupín. Dôležité je tiež prostredníctvom preventívnych aktivít predchádzať vzniku „táborového syndrómu“.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Popíšte predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľovej skupiny a osôb, ktoré budú využívať výsledky projektu

A.) Predpokladané výsledky realizácie projektu pre štátnych príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátnej príslušnosti, ktoré požiadajú o udelenie azylu na území SR :

- **podrobná informovanosť o :**
 - a.) priebehu azylového konania
 - b.) platnej legislatívy na území SR
 - c.) možnosti pobytu na území SR
 - d.) právach a povinnostiach vyplývajúcich z podania žiadosti o udelenie azylu
 - e.) vnútornom poriadku v zariadeniach MÚ MV SR
- **pokojnejšie spolunažívanie žiadateľov o udelenie azylu prostredníctvom:**
 - f.) vytvárania spoločných voľno- časových aktivít (organizovanie športových podujatí ako napr. futbalové, basketbalové a volejbalové zápasy, stolnotenisové a tenisové turnaje, ...)
 - g.) vytvárania záujmových krúžkov zameraných na tvorbu konečného produktu s cieľom propagácie projektu (maľby, modelovanie, vyrezávanie,...)
 - h.) poskytovania prostriedkov potrebných pre realizáciu činností prislúchajúcich rôznym kultúram cieľovej skupiny (na žiadosť toho – ktorého žiadateľa o azyl)
- objasnenie základných hygienických návykov osobám, ktoré sú v tomto smere neznalé
- zabezpečenie ošatenia osôb, ktoré to potrebujú



- možnosť denne si privyrobiť, a tým sa stať aspoň v malej miere finančne nezávislým, čo by znižovalo riziko premnoženia sa krádeží a obmedzovania vlastníckeho práva
- uľahčiť začlenenie sa cieľovej skupiny do spoločnosti prostredníctvom sociálnej práce a asistencie a zároveň prostredníctvom vyškoleného pedagóga
- riešenie problémov psychického charakteru
- vytváranie priateľskej atmosféry v zariadeniach Migračného úradu MV SR

B.) Predpokladané výsledky realizácie projektu pre orgány zainteresované v tejto problematike :

- zabezpečenie efektívneho „príjmu“ žiadateľov o udelenie azylu v súlade so štandardami EÚ
- doplnková materiálna a zdravotná starostlivosť o žiadateľov o udelenie azylu
- zabezpečenie osobného kontaktu v podobe sociálnej práce a asistencie v podobe skúseného personálu
- zabezpečenie kompletnej informovanosti o charakteristike azylového konania prostredníctvom právnikov prítomných v ZT HÉ ktorý je k dispozícii v pracovné dni od 7:30 do 16:00 a z toho vyplývajúce vylúčenie možnosti, že štátny príslušník alebo osoba bez štátnej príslušnosti, ktorá požiadala o udelenie azylu na území SR a bola oslovená právnikom, nebola poučená v tejto oblasti
- obmedzenie nárastu konfliktných situácií a napätia, čo by mohlo viesť k ničeniu príslušenstva zariadení Migračného úradu
- snaha o vytvorenie priateľskej atmosféry v zariadeniach MÚ zapájaním sa sociálnych pracovníkov do rôznych činností spoločne s osobami spadajúcimi pod kategóriu cieľovej skupiny
- riešenie problémov psychického charakteru predtým, ako je potrebné ambulantné vyšetrenie

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačným cieľom a prioritě výzvy a vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľovej skupiny

Prioritou 1 výzvy SK2 2012 ERF je „Implementácia zásad a opatrení v aquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.“

V súvislosti s umiestnením zariadenia MÚ MV SR – ZT HÉ v blízkosti katastrálneho územia obce Rovné sa zrodila myšlienka participácie obce na projektoch v oblasti migrácie a azylovej problematiky. Obec dlhoročne vykonáva prácu s marginalizovanými rómskymi komunitami a v prípade realizácie projektu má k dispozícii skúsený tím pracovníkov, ktorí by dokázali zabezpečiť naplnenie operačného cieľa č. 1 výzvy SK2 2012 ERF. Obec by sa v budúcnosti aktívne snažila spolupracovať s cudzincami s udeleným pobytom na území SR a rozvíjať ich schopnosti, zručnosti a znalosti v procese integrácie.

Keďže v súčasnosti neexistuje jednotný právny režim uskutočňovania azylového procesu pre



všetky krajiny EÚ, problematika azylu a migrácie je veľmi aktuálna. V rámci budovania spoločného európskeho azylového systému sa síce zjednotila legislatíva v rámci EÚ, avšak je potrebné zjednotiť aj realizačnú prax. Potreba prijímania aktov Európskej únie v oblasti azylovej problematiky priamo nadväzuje najmä na sekundárne pohyby žiadateľov o azyl po Európskej únii a tiež z rozdielnej miery uznávania ich statusu, ochrany, dlhodobo nerovnomerného rozptýlenia žiadateľov o azyl v Európe, ale najmä z dôvodu potreby lepšie koordinovať politiku členských štátov s azylovou politikou EÚ v oblasti azylu.

Operačným cieľom č. 1 predkladaného projektu je zabezpečiť:

- minimálne štandardy v oblasti prijímania žiadateľov o udelenie azylu
- spravodlivý proces azylovej procedúry

Akcia č. 1 – Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu

Relevantnosť predkladaného projektu spočíva v zabezpečovaní dodržiavania operačného cieľa č. 1 (viď vyššie). Prostredníctvom profesionálneho personálu s bohatými skúsenosťami v danej problematike obec Rovné v reakcii na výzvu SK2 2012 ERF garantuje, čo možno najefektívnejšie splnenie uvedeného cieľa. Tím skúsených sociálnych pracovníkov pôsobiacich v ZT HÉ a v PT ONV je dlhoročne aktívny a iniciatívny v tejto oblasti. Za určité obdobie pôsobenia stihol nadobudnúť neoceniteľné skúsenosti s osobami spadajúcimi pod kategóriu cieľovej skupiny. Vie sa im prispôbiť, vie, čo od nich môže očakávať a v neposlednom rade vie, čo je pre takéto osoby potrebné.

Právna pomoc v podobe právneho poradenstva a asistencie má za cieľ pomôcť cieľovej skupine v oblastiach informovanosti o azylovom konaní na území SR o právach a povinnostiach, ktoré musia dodržiavať a o rôznych iných otázkach. Právne zastúpenie, osobný kontakt právnik a poskytovanie administratívnej právnej činnosti v prospech klienta z cieľovej skupiny zvyšuje pocit bezpečnosti toho – ktorého žiadateľa o udelenie azylu na území SR.

Cieľom predkladaného projektu je pomoc cieľovej skupine adaptovať sa v novom prostredí, zmierňovať nežiaduce vplyvy adaptačného procesu v zariadeniach MÚ MV SR (rasová znášanlivosť, rešpektovanie rôznych kultúr a náboženstva, vyvíjanie rôznych aktivít,...), osobná starostlivosť o zraniteľné skupiny (rodiny s deťmi, maloletí bez sprievodu, matky jednotlivkyne) a zabezpečenie kompletnej sociálnej, právnej a psychologickéj starostlivosti v súlade s minimálnymi štandardmi stanovenými orgánmi EÚ, ktorými je SR viazaná.

Prínos resp. súlad projektu s vecne príslušnými strategickými, nadnárodnými alebo národnými resp. regionálnymi dokumentmi

Predkladaný projekt sa odvoláva na tieto **nadnárodné** dokumenty :

OSN:



Dokumenty, ktorých signatárom je Slovenská republika

- **Ženevský dohovor o postavení utečencov z roku 1951**
- **Newyorský protokol z roku 1967**
- **Dohovor o odstránení všetkých foriem rasovej diskriminácie z roku 1965**
- **Medzinárodný pakt o občianskych a politických právach z roku 1966** – Vyhláška MZV č. 120/1976 Zb. – ktorý zakotvuje napr. právo na život, zákaz mučenia a neľudského zaobchádzania, právo na slobodnú a osobnú bezpečnosť, sloboda pohybu a voľby miesta pobytu. Zvlášť je dôležitý článok 13 tohto paktu zakazujúci hromadné vyhostenie cudzincov zdržiavaných sa legálne na území štátu.
- **Medzinárodný pakt hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach z roku 1966** – Vyhláška MZV č. 120/1976 Zb. – týmto dohovorom sa zakotvujú práva, ako právo na prácu (čl. 6) a právo na sociálne zabezpečenie vrátane sociálneho poistenia (čl. 9)
- **Dohovor OSN o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien z roku 1979** – Vyhláška MZV č. 62/1987 Zb. - oznámenie MZV č. 343/2001 Opčného protokolu k dohovoru – na základe článku 1 ods. 1, definujúci rasovú diskrimináciu a článku 2, ktorý hovorí, že štátne orgány príslušného štátu nebudú vykonávať rasovú diskrimináciu a že budú podporovať integračné viac rasové organizácie sa utečenci môžu dovolávať ochrany.
- **Dohovor OSN proti mučeniu a inému krutému, neľudskému a ponižujúcemu zaobchádzaniu z roku 1984** – Vyhláška MZV č. 143/1988 Zb. – v článku 3 tohto dohovoru je zakotvený zákaz vyhostenia osoby do štátu, kde existuje hrozba, že táto osoba bude vystavená mučeniu. Tento článok je v korešpondencii s článkom 33 Ženevského dohovoru o právnom postavení utečencov z roku 1951, ktorý definuje „princíp non – refoulement“.
- **Dohovor o právach dieťaťa z roku 1989** – Oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb. – ktorý komplexne zahŕňa väčšinu základných hmotných práv upravených v Medzinárodnom pakte o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach a v Medzinárodnom pakte o občianskych a politických právach.
- **Dohovor o postavení osôb bez štátnej príslušnosti z roku 1954** – Oznámenie MZV č. 206/2001 Zb. – tento dohovor je uplatniteľný pri ochrane práv osôb bez štátnej príslušnosti, ktorí nezískajú status utečenca.
- **Charta OSN z roku 1945** – vytvorila Hospodársku a sociálnu radu pre ochranu konkrétnych ľudských práv.

Rada Európy:



- **Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd z roku 1950** – Oznámenie FMZV č. 209/1992 Zb. – používa sa na ochranu práv utečencov v európskych záležitostiach podaním sťažnosti na Európsky súd pre ľudské práva.
- **Európsky dohovor o zrušení víz pre utečencov z roku 1959** – ruší víza pre utečencov, ktorým bol udelený status utečenca v jednom zmluvnom štáte, vo vzťahu k všetkým ostatným zmluvným štátom dohovoru, ak ich pobyt na území iného štátu nepresiahne tri mesiace.
- **Európska sociálna charta z roku 1961** – Oznámenie MZV č. 328/1998 Z. z.
- **Európsky dohovor o predchádzaní mučenia a neľudského alebo ponižujúceho zaobchádzania alebo trestania z roku 1987**

Zmluvné úpravy Európskej únie:

- Zmluva o Európskej únii I. – Maastrichtská zmluva z roku 1992
- Zmluva o Európskej únii II. – Amsterdamská zmluva z roku 1997
- Zmluva o Európskej únii III. – Nice z roku 1999
- Rezolúcia Rady o minimálnych zárukách pre azylové konanie z roku 1995
- Spoločné stanovisko Rady o harmonizovanom uplatňovaní definície termínu utečenec v čl. 1 Ženevskej konvencie z roku 1951, z roku 1996

Komunitárne právo:

- **Smernica Rady č. 2003/9/ES, vytvárajúca minimálne štandardy pre prijímanie osôb žiadajúcich o udelenie azylu – tzv. prijímacia smernica**
- **Smernica Rady č. 2004/83/ES o minimálnych ustanoveniach pre oprávnenie a postavenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátnej príslušnosti tretej krajiny alebo osôb bez štátnej príslušnosti ako utečencov, alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu a obsah poskytovanej ochrany (tzv. kvalifikačná smernica)**
- **Nariadenie Rady č. 2003/343/ES vytvárajúce kritéria a mechanizmy na určovanie členského štátu zodpovedného za preskúmavanie žiadostí o azyl podanej v jednom z členských štátov štátnym príslušníkom tretej krajiny alebo osobou bez štátnej príslušnosti (Dublin II.)**
- **Európsky pakt 13440/08 o migrácii a azyle zo 7. 10. 2008**

Dokumenty relevantné s predkladaným projektom na **národnej** úrovni:

- Zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele



Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

- podpis grantovej zmluvy zainteresovaných strán najneskôr 31.3.2013 s možnosťou začiatku realizácie projektu od 1.4.2013
- ku dňu realizácie projektu zabezpečený realizačný tím spoločne s personálom potrebným na zabezpečenie operačného cieľa uvedeného projektu
- poskytnutie finančných preddavkov spôsobom uvedenom v grantovej zmluve
- dodržanie stanovených cieľov predkladaného projektu

Identifikácia možných prekážok/rizík pri realizácii projektu z hľadiska špecifických cieľov stanovených projektom a navrhovaných opatrení na ich riadenie

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

S ohľadom na všetky špecifické ciele predkladaného projektu internými možnými prekážkami realizácie projektu môžu byť:

- náhle postihnutie dlhodobou chorobou väčšiny zamestnancov

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

S ohľadom na všetky špecifické ciele predkladaného projektu externými možnými prekážkami realizácie projektu môžu byť:

- minimalizácia migrácie
- zmena platnej legislatívy a opatrení, podľa ktorých sa má konečný príjemca správať pri realizácii projektu počas jeho realizácie
- neuskutočnenie preddavkovej platby
- schválenie nedostatočnej výšky rozpočtu pre realizáciu projektu

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

Popíšte, aké aktivity bude žiadateľ vykonávať po ukončení realizácie projektu a ako bude zabezpečené, že výsledky dosiahnuté projektom budú udržateľné po ukončení realizácie projektu z finančného a prevádzkového hľadiska

- obecný úrad Rovné má dlhodobú víziu a plány, ako využiť potenciál cudzincov v SR, a v nasledujúcom období plánuje venovať sa aj integrácii osôb s medzinárodnou ochranou priamo v obci.
- poskytovanie informácií cieľovej skupine o azylovej procedúre bude mať za následok lepšiu predstavu žiadateľov o systéme fungovania azylového procesu na území SR, ale aj v iných členských štátoch EÚ
- spotrebný materiál a materiál na voľno – časové aktivity zakúpený pre potreby realizácie projektu ostáva k dispozícii cieľovej skupine aj po ukončení realizácie projektu
- prostredníctvom aktívnej činnosti (verejné stretnutia, inzeráty, ...) propagovať širokej verejnosti



ciele predkladaného projektu a potreby cieľovej skupiny, čo by mohlo prispieť k tomu, aby sa spoločnosť zapájala do týchto aktivít - verejná zbierka šatstva, literatúry, materiálu základnej potreby apod., ktoré môžu napomôcť k udržateľnosti niektorých stanovených cieľov predkladaného projektu aj po ukončení jeho realizácie

- hygienické návyky a jazykové znalosti získané počas realizácie projektu uplatňovať aj v ďalšej fáze integrácie do spoločnosti
- v neposlednom rade opätovné predloženie žiadosti o grant na výzvu ERF

B. 6 AKTIVITY PROJEKTU

Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na špecifické ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod. Aktivity riadenia a administrácia projektu, hodnotenie a monitoring a publicita projektu sú povinné.

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
1.Právne služby	1.1	Poskytovanie právneho poradenstva
	1.2	Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny
	1.3	Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR
	1.4	Právna asistencia
2.Sociálna práca	2.1	Sociálna starostlivosť
	2.2	Voľnočasové aktivity
	2.3	Administratívna asistencia
3.Psychologická starostlivosť		
4.Zdravotná starostlivosť		
5.Doplňková materiálna pomoc		
6.Podporné služby		
		Riadenie a administrácia projektu
		Publicita projektu
		Hodnotenie a monitoring projektu



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Detailne popíšte všetky aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, metodiku a techniky použité pri realizácii aktivít (max 4 strany A4). Popis jednotlivých aktivít a podaktivít štruktúrujte podľa vzoru

1. PRÁVNE SLUŽBY

Zabezpečenie právnych služieb cudzincom, ktorí požiadali o azyl na území SR je nosným bodom operačného cieľa č. 1 predkladaného projektu. Právne služby budú zabezpečené v ZT Humenné v pracovné dni od 7:30 – 16:00 hod. V PT Opatovská Nová Ves bude právny poradca k dispozícii podľa potreby, v zásade minimálne 1-krát týždenne. V ÚPZC Sečovce bude poskytované právne poradenstvo podľa potreby.

1.1 Poskytovanie právneho poradenstva

Cieľová skupina sa po podaní žiadosti o udelenie azylu ocitne na preň cudzom území. Väčšina z nich je vystrašená a nevie, čo robiť a čo môže očakávať. Často majú množstvo otázok, na ktoré by potrebovali odpoveď.

Cieľom tejto aktivity je podrobne informovať štátneho príslušníka tretej krajiny alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorá požiadala o azyl na území SR o priebehu azylového konania, o možnostiach, ktoré môže počas pobytu využiť, o platnej legislatíve a o veciach, ktoré sú pre túto osobu užitočné. Detailne mu popísať princípy a zásady fungovania azylovej procedúry, zodpovedať na otázky právneho charakteru a v neposlednom rade zabezpečiť včasné a riadne poučenie o právach a povinnostiach súvisiacich s azylovým a konaním. Objasniť mu princípy, podmienky uplatňovania a účel dublinského konania.

1.2 Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny

Činnosť právnikov tejto aktivity spočíva v iniciatíve zbierať a sumarizovať informácie o bezpečnostnej situácii v tej – ktorej krajine pôvodu v prospech klienta. COI výskum je jedným z osvedčených zdrojov získavania takýchto informácií. Právnicki by v tomto prípade vyhľadávali aktuálne a overené informácie o nepokojoch a o popisovaných skutočnostiach na právne relevantných internetových stránkach (www.ecoi.net, ...), ktoré by v konečnom dôsledku využili na preukázanie tvrdení klienta počas azylového konania. Účelom tejto aktivity je predovšetkým predchádzať k nedostatočnému zisteniu skutkového stavu a v neposlednom rade napomáhať k spravodlivému rozhodnutiu v danom prípade.

1.3 Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR



Na základe splnomocnenia udeleného na prvostupňové konanie sa právnik v zamestnaneckom vzťahu s obcou Rovné stane právnym zástupcom osoby, ktorá na území SR požiadala o azyl. Znamená to, že o rôznych úkonoch uskutočnených počas priebehu azylového konania na prvom stupni potrebných pre rozhodnutie v konkrétnom prípade musia pracovníci Migračného úradu spolupracovať s právnym zástupcom žiadateľa o udelenie azylu, informovať ho priebežnom stave konania, prizvať k výkonu určitého úkonu a komunikovať s právnym zástupcom. Cieľom tejto aktivity je zabezpečiť spravodlivosť konania, komunikácie so zainteresovanými orgánmi a informovanie žiadateľa o azyl o stave jeho prípadu v súlade s jeho záujmom.

Žiadateľ o udelenie azylu môže udeliť právnikovi splnomocnenie len na určité úkony súvisiace s rozhodovaním. Ide napríklad o splnomocnenie na prítomnosť právnika pri vstupnom pohovore, ktorý je vykonaný pracovníkmi Migračného úradu. Žiadatelia sa takto cítia bezpečnejšie a neboja sa odpovedať na položené otázky vyčerpávajúco.

1.4 Právna asistencia

Táto aktivita sa sústreďuje na vybavovanie administratívnej agendy, pripravovanie podkladov k rôznym podaniam, ale aj konkrétne podania, ktoré by si osoby cieľovej skupiny nevedeli zabezpečiť osobne. V dôsledku novely zákona č. 99/1963 Občiansky súdny poriadok uvedenej v § 27 ods. (3) sa vylúčila možnosť zastúpenia osoby v občianskom súdnom konaní na základe splnomocnenia ktoroukoľvek fyzickou osobou spôsobilou na právne úkony. V takomto konaní sa môže osoba dať zastúpiť len advokátom alebo osobou, ktorá ukončila II. stupeň vysokoškolského vzdelania v odbore právo a je účastníkom konania blízkou osobou. Právnik by v tomto prípade písal právne podania v mene žiadateľa a takto hájil aj naďalej jeho záujmy. Týmto by sa zabezpečilo včasné podanie akéhokoľvek dokumentu na príslušný orgán.

2. SOCIÁLNA PRÁCA

Vo výzve SK2 2012 ERF je sociálna práca zaradená medzi hlavné body poskytovania základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľov o udelenie azylu na území SR. V ZT Humenné budú zabezpečovať sociálnu prácu 2 kultúrno - sociálni pracovníci, v PT Opatovská Nová Ves 3 sociálni pracovníci v pracovných dňoch v čase od 7:30 do 22:00, primárne však od 13:30 do 22:00 a počas víkendov a sviatkov od 7:30 do 16:00.

2.1 Sociálna starostlivosť

Sociálny pracovník pomáha cieľovej skupine riešiť alebo zmierňovať sociálne ťaživú situáciu, prípadne jej sprostredkováva, distribuuje pomoc. Jeho úlohou je tiež pôsobiť preventívne a svojou preventívnou činnosťou zabraňovať vzniku alebo prehlbovaniu nepriaznivej situácie. Úlohou sociálneho pracovníka je hneď ako je to možné osobne kontaktovať všetkých novoprijatých



žiadateľov o azyl, snažiť sa eliminovať a riešiť alebo aspoň zmierniť osobné a sociálne problémy alebo vplyvy prostredia, ktoré na nich môžu pôsobiť negatívne. Poskytnúť im všetky informácie, ktoré sa týkajú jeho pobytu v danom zariadení a ktoré ich zaujímajú, upokojiť ich, pretože sa väčšina z nich vo fáze ich transportu do hostiteľskej krajiny stretne s neľudským zaobchádzaním a s obchodom s ľuďmi a sú po namáhavej ceste psychicky a fyzicky vyčerpaní. V odôvodnených prípadoch pre nich poskytnúť základnú materiálnu pomoc. Taktiež je dôležité vysvetliť žiadateľom stravovací režim, systém vydávania vreckového, možnosti ako je televízna miestnosť, pracovňa, knižnica, kuchyňa, sklad šatstva, detská miestnosť a posilňovňa. Jednotliví sociálni pracovníci sa snažia viesť žiadateľov o azyl k dodržiavaniu hygienických návykov. Oboznámiť ich s ostatnými odbornými pracovníkmi nachádzajúcimi sa v zariadení ako je psychológ a taktiež, že sociálny pracovník je k dispozícii v pracovných dňoch od 7:30 do 22:00, primárne však v čase od 13:30 do 22:00 a počas víkendov a sviatkov od 7:30 do 16:00.

Osobitný zreteľ sa pri sociálnej starostlivosti kladie na tzv. „zraniteľnú alebo ohrozenú skupinu klientov“. Medzi túto skupinu radíme: maloletých bez sprievodu, slobodné matky s deťmi, ženy jednotlivkyne, starí ľudia, ľudia s obmedzeniami (handicapovaní ľudia) a obeť zvlášť extrémneho násillia. Sociálny pracovník spolupracuje s orgánmi, ktoré sa zaoberajú danou problematikou a taktiež so zdravotníckymi inštitúciami poskytujúcimi zdravotnú starostlivosť a dbá na dodržiavanie etických princípov pri práci s cieľovou skupinou.

V rámci predloženého projektu bude v súlade s výzvou č. SK 2 2012 ERF zabezpečená výučba slovenského jazyka. Sociálni pracovníci v ZT HÉ a PT ONV budú 2-krát týždenne po 90 minút vyučovať slovenský jazyk slovom aj písmom. Za obdobie realizácie projektu bude poskytnutých celkovo 117 hodín výučby slovenského jazyka pripadajúcich na jeden tábor (3 hodiny týždenne, 39 pracovných týždňov » $3 \times 39 = 117$ hodín). Spolu pre oba tábory bude celkové množstvo poskytnutých hodín výučby slovenského jazyka – 234 hodín.

2.2 Voľnočasové aktivity

Dôležitou súčasťou práce sociálnych pracovníkov sú voľnočasové aktivity cieľovej skupiny. Tieto aktivity dávajú možnosť sociálnym pracovníkom dostať sa ku klientovi „bližšie“, prostredníctvom spoločnej práce. Ide napríklad o techniky ako je kresba, maľba, športové aktivity (stolný tenis, volejbal, futbal, šípky, basketbal, bedminton, rôzne kartové hry), počúvanie inokultúrnej hudby, tanec a pod.. Veľmi osvedčenou metódou sebaaprezentácie sú rôzne „národné dni,, v rámci ktorých sa jednotlivé národnosti predstavujú svojou kultúrou iným národnostiam. Práve pri týchto aktivitách žiadatelia o azyl často prežívajú veľkú spokojnosť, ale tiež je možné,



že sa objaví aj nejaká nespracovaná trauma viažuca sa na krajinu pôvodu. Pre tieto momenty sú sociálni pracovníci i psychológ pre žiadateľov o azyl v zariadení k dispozícii. Okrem toho, že sa žiadatelia o azyl zbližia so sociálnymi pracovníkmi, dostávajú taktiež priestor pre nadobudnutie dôvery voči ľuďom a možnosť ventilácie vlastných problémov. Prácou sociálneho pracovníka je pracovať so všetkými žiadateľmi o azyl ako s rovnocennými a pomáhať riešiť alebo zmierňovať ich problémy a snažiť sa motivovať ich k hľadaniu nových životných perspektív.

2.3 Administratívna asistencia pre cieľovú skupinu

Cieľová skupina je tiež odkázaná na administratívnu asistenciu. Prevažne právni poradcovia a sociálni pracovníci napomáhajú cieľovej skupine pri písaní rôznych žiadostí týkajúcich sa ich azylovej procedúry, prostredníctvom internetu zisťujú dôležité informácie týkajúce sa ich prípadu.

3. PSYCHOLOGICKÁ STAROSTLIVOSŤ

V rámci projektu bude zabezpečený psychológ, ktorý bude k dispozícii v prípadoch vyžadujúcich si jeho odborné znalosti. Cieľovej skupine bude k dispozícii na vyžiadanie, minimálne však 1 deň v týždni v každom zariadení.

4. ZDRAVOTNÁ STAROSTLIVOSŤ

V rámci projektu sa jedná o poskytovanie zdravotnej starostlivosti doplnkového charakteru pre zraniteľné skupiny žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR.

5. DOPLNKOVÁ MATERIÁLNA POMOC

Vo väčšine prípadov dorazí cieľová skupina na územie SR len s jediným oblečením. Ak si to situácia vyžaduje je pre žiadateľov o azyl dokúpené základné ošatenie, obuv apod.. Pre novorodencov sa zabezpečuje kompletná výbava potrebná do pôrodnice a taktiež výbava potrebná pri návrate z pôrodnice.

Medzi materiál základnej potreby pre cieľovú skupinu sa zaraďuje materiál pre rizikové skupiny, hygienické potreby. Medzi náklady vynaložené na potreby cieľovej skupiny patria ošetrovania na pohotovosti, resp. nákup vecí, ktoré nespádajú pod základnú zdravotnú starostlivosť zabezpečovanú pre cieľovú skupinu prostredníctvom MÚ MV SR (okuliare).

Budú sa zabezpečovať prídavky k strave ak lekár v danom zariadení určí, že jednotlivec musí mať stravu odlišnú od ostatných žiadateľov o azyl, resp. ak by rozhodol o potrebe prídavku k strave (mlieko, v prípade diabetikov druhá večera). Na základe lekárskeho odporúčania sa bude zabezpečovať pre žiadateľov o azyl tiež čaj, cukor, voda a vitamíny.

Medzi najdôležitejší materiál na zabezpečenie voľnočasových aktivít patrí materiál na



športové aktivity (lopty, rakety...), kresliace a písacie potreby, tonery do tlačiarň a kopírok, farebný a kancelársky papier, nožnice, lepidlá, spoločenské hry(karty, šach)

6. PODPORNÉ SLUŽBY

V niektorých prípadoch sa vyskytnú prípady, že žiadatelia o udelenie azylu neovládajú iný ako materinský jazyk. V takýchto prípadoch je potrebné zabezpečiť tlmočenie v jazyku im zrozumiteľnom. Takáto činnosť by sa vykonávala s vopred udeleným súhlasom MÚ MV SR.

Metódy a techniky použité pri realizácii aktivít:

Pri realizácii projektu budú využívané tieto metódy a techniky: aktívne počúvanie a komunikácia s cieľovou skupinou, krízová intervencia, sociálna služba, sociálna prevencia, sociálne poradenstvo, socioterapia, materiálna asistencia, muzikoterapia, arteterapia, ergoterapia

Technické zabezpečenie aktivít

- kancelárie pracovníkov, ktorí by sa podieľali na realizácii predkladaného projektu sú so súhlasom MÚ MV SR zriadené priamo v zariadeniach MÚ MV SR
- kancelária obce Rovné na riadenie a administráciu projektu
- personál má k dispozícii 4 osobné automobily v osobnom vlastníctve
- z projektu sa kúpia mobilné telefóny, preplatí sa paušál na 5 mobilných telefónov a internetové služby (pre štatutára organizácie, manažéra, pracovný tím v PT Opatovská Nová Ves, pracovný tím v ZT Humenné, psychológa) na zabezpečenie komunikácie v rámci projektu
- PC + PC príslušenstvo (tlačiareň, hardware, software) sa zakúpi z finančných prostriedkov predkladaného projektu

Riadenie a administrácia projektu

Manažér projektu má za úlohu koordinovať a monitorovať prácu všetkých pracovníkov zaradených do projektu, komunikovať s cieľovou skupinou, riešiť krízové situácie, na základe jednotlivých potrieb určuje možnosť materiálneho zabezpečenia cieľovej skupiny so zreteľom na rizikové skupiny.

Monitorovanie a hodnotenie projektu

- monitorovanie projektu bude zabezpečené :
 - pravidelnou aktualizáciou internetovej stránky obce s dokumentmi relevantnými pre projekt
 - pravidelnými kontrolami uskutočňovanými odborným garantom projektu



- koordináciou priebehu realizácie projektu manažérom projektu
- každodennými večernými správami o súčasnom stave a uskutočnených akciách
- hodnotenie projektu bude vykonávané podávaním správ o výkone realizácie projektu

Publicita projektu

- s cieľom publicity a propagácie projektu sa budú uskutočňovať verejné stretnutia za účelom informovania verejnosti o téme migrácie a azylovej problematiky
- všetky priestory, budovy a miestnosti, v ktorých sa budú uskutočňovať aktivity projektu budú označené informačnou tabuľou/plagátom v súlade s plánom publicity
- technické vybavenie majetku obstaraného v rámci projektu bude označené v súlade s plánom publicity, rovnako ako aj informačné podujatia, mediálne výstupy, fotodokumentácia, audiovizuálne výstupy a internet budú spracované a realizované v súlade s plánom publicity
- všetky informačné a propagačné materiály a iné dokumenty vytvorené a využívané v súvislosti s projektom budú označené v súlade s plánom publicity
- vytváranie rôznych letákov, brožúr o zariadeniach MÚ MV SR, o živote v nich a umiestňovanie takýchto informačných letákov na verejne dostupných miestach - prostredníctvom besied a debát s cieľovou skupinou priblížiť verejnosti vnútorný pohľad žiadateľov o azyl o ich živote a dať do povedomia pojem „azyl“ ako medzinárodnú formu ochrany osôb
- zverejnenie realizácie projektu na internetovej stránke obce
- možná spolupráca so študentmi stredných škôl – besedy a debaty
- prostredníctvom zapájania sa osôb z cieľovej skupiny do rôznych športových aktivít v okolí pobytových táborov ako napr. aktívne reprezentovať obec vo futbale, ...

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU	
Predpokladaný začiatok realizácie projektu	1.4.2013
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:	31.12.2013
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)	9 mes.



B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Právne služby	1.4.2013	31.12.2013	9
1.1 Poskytovanie právneho poradenstva	1.4.2013	31.12.2013	9
1.2 Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny	1.4.2013	31.12.2013	9
1.3 Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR	1.4.2013	31.12.2013	9
1.4 Právna asistencia	1.4.2013	31.12.2013	9
2. Sociálna práca	1.4.2013	31.12.2013	9
2.1 Sociálna starostlivosť	1.4.2013	31.12.2013	9
2.2 Voľno – časové aktivity	1.4.2013	31.12.2013	9
2.3 Administratívna asistencia	1.4.2013	31.12.2013	9
3. Psychologická starostlivosť	1.4.2013	31.12.2013	9
4. Zdravotná starostlivosť	1.4.2013	31.12.2013	9
5. Doplnková materiálna pomoc	1.4.2013	31.12.2013	9
6. Podporné služby	1.4.2013	31.12.2013	9
Riadenie a administrácia projektu	1.4.2013	31.12.2013	9
Publicita a informovanosť	1.4.2013	31.12.2013	9
Monitoring a hodnotenie	1.4.2013	31.12.2013	9



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹³
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Právne služby	1. 1	Poskytovanie právneho poradenstva	Počet úkonov uskutočneného právneho poradenstva	0	700	štatistika zamestnanca o poskytnutí právneho poradenstva/výkazy práce/účtovníctvo
	1.2	Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny	Počet hodín strávených pri vyhľadávaní relevantných informácií	0	600	štatistika zamestnanca o poskytnutí právneho poradenstva v tejto oblasti/výkazy práce/účtovníctvo
	1.3	Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR	Počet hodín strávených pri realizácii zastupovania	0	1500	štatistika zamestnanca o poskytnutí právneho zastupovania/výkazy práce/účtovníctvo
	1.4	Právna asistencia	počet podaných právnych dokumentov	0	600	zakladanie kópií právnych podaní do spisov/výkazy

¹³ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹³
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
			príslušným orgánom			práce/účtovníctvo
2 . Sociálna práca	2.1	Sociálna starostlivosť	množstvo sociálnych aktivít s cieľovou skupinou	0	10 000	interné zoznamy kontaktovaných klientov
	2.2	Voľno – časové aktivity	Počet uskutočnených aktivít	0	2000	fotodokumentácia, zápisy z podujatí
	2.3	Administratívna asistencia	Počet administratívnych operácií	0	2000	Interná evidencia
3 . Psychologická starostlivosť			Počet odpracovaných hodín s cieľovou skupinou	0	600	výkazy práce/ štatistika odborníka o kontaktovaných klientoch/účtovníctvo
4 . Zdravotná starostlivosť			Počet akútnych prípadov vyžadujúcich	0	100	vedenie osobnej štatistiky o takýchto prípadoch/účtovníctvo



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹³
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
			lekárske ošetrenie			
5. Doplnková materiálna pomoc			Počet klientov, ktorým sa poskytla materiálna pomoc	0	700	vedenie štatistik/ účtovníctva
6 . Podporné služby			Počet tlmočených hodín/preklady	0	500	výkazy práce/účtovníctvo
	Riadenie projektu		Počet pracovných a usmerňovacích porád	0	14	správa z porady
	Publicita projektu		Počet hodín strávených propagáciou projektu	0	500	konečné produkty publicity/účtovníctvo
	Monitoring a hodnotenie		Stretnutia so zamestnancami/kontrola stavu	0	neurčené pri služobných	správy zo služobných ciest



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹³
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
			v zariadeniach MÚ		cestách	

B. 10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE DOPADOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁴
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Právna pomoc	1.1+1.2+1.3+1.4	Zabezpečenie kompletného právneho poradenstva a asistencie v konaní pred 1. stupňovým orgánom	úkony hodiny	0	1300 2100	vnútorná štatistika zamestnanca/výkazy práce
2. Sociálna starostlivosť	2.1+2.2+2.3	Poskytnutie sociálnej starostlivosti, asistencie a vytváranie voľno –	úkony	0	4000	Interná štatistika zamestnancov/účtovn

¹⁴ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.



B. 10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE DOPADOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁴
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
		časových aktivít	hodiny		10 000	íctvo/výkazy práce
3. Psychologická starostlivosť		Zabezpečenie psychologického poradenstva v odôvodnených prípadoch	hodiny	0	400	štatistika zamestnanca/výkazy práce
4. Zdravotná starostlivosť		Doplňková zdravotná starostlivosť	úkony hodiny	0 0	50 100	záznam o úkone/účtovníctvo
5. Doplnková materiálna pomoc		Zabezpečenie doplnkovej materiálnej pomoci žiadateľom o udelenie azylu na území SR	počet žiadateľov	0	700	účtovníctvo
6. Podporné služby		Tlmočenie/preklady	hodiny	0	500	výkazy práce



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA MONITOROVANIA A HODNOTENIA

Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia monitorovania aktivít projektu, dosahovanie plánovaných výstupov, zber údaj pre potreby vyhodnocovania indikátorov, súlad s časovým harmonogramom a pod. Popíšte tiež spôsob získavania spätnej väzby od cieľovej skupiny

Monitorovanie projektu bude zabezpečené rôznymi riadiacimi úkonmi. Odborný garant projektu (štatutár organizácie) v spolupráci s manažérom projektu budú vykonávať pravidelné kontroly zabezpečovania špecifických cieľov predkladaného projektu. Prostredníctvom telekomunikačných zariadení bude realizačný tím v každodennom kontakte, čo zabezpečí dostatočné informovanie o stave v zariadeniach MÚ MV SR. Budú sa spisovať denné správy obsahujúce informácie o vyvíjajúcich aktivitách zabezpečujúcich špecifické ciele predkladaného projektu zo strany sociálnych pracovníkov a o aktuálnej situácii v zariadeniach MÚ MV SR, ktoré budú zasielané MÚ MV SR. Právny zástupca bude najmenej jedenkrát mesačne zasielať vecnému garantovi projektu zoznam zastupovaných klientov. Taktiež sa bude viesť interná štatistika zamestnancov o kontaktovaných klientoch.

Prostredníctvom zamestnancov ekonomického úseku sa zabezpečí dokumentačná funkcia účtovníctva.

Spätná väzba od cieľovej skupiny sa získa dodržiavaním vopred stanovených špecifických cieľov predkladaného projektu. Obec Rovné sa pri realizovaní projektu bude snažiť efektívne zabezpečiť prijímanie žiadateľov o azyl na území SR v súlade s tzv. prijímacou smernicou - *Smernica Rady č. 2003/9/ES*. Prostredníctvom skúseného personálu vytvárať, čo možno najlepšiu atmosféru a prostredie pre cieľovú skupinu predkladaného projektu počas priebehu azylového konania a v neposlednom rade vytvárať pocit bezpečia pre takéto osoby.

Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia hodnotenia aktivít projektu, dosahovania špecifických cieľov a hlavného cieľa počas trvania projektu.

Jedenkrát v mesiaci sa bude konať porada so zamestnancami, ktorí vykonávajú svoju prácu v zariadeniach MÚ MV SR. Individuálne stretnutia s pracovníkmi, ktorých cieľom bude zhodnotiť doterajšie aktivity vykonávané samotnými zamestnancami. Konzultácie budú mať za účel zistiť potreby cieľovej skupiny a personálu k dodržiavaniu a rozvíjaniu špecifických cieľov stanovených v predkladanom projekte.

- dôraz sa bude klásť na špecifické ciele projektu.
- komunikácia zamestnancov projektu s príslušnými zamestnancami zodpovedného orgánu
- predkladanie hodnotiacich správ pracovníkom MÚ MV SR



Podrobne popíšte ako zabezpečíte sledovanie dopadov a napĺňanie hlavného cieľa projektu po skončení realizácie projektu (popis aktivít, technického a finančného zabezpečenia).

Hlavným operačným cieľom predkladaného projektu je zabezpečiť primerané podmienky pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivé konanie o udelenie azylu. Obec Rovné vyslovuje názor, že v spolupráci so skúseným tímom pracovníkov takéto podmienky zabezpečí. V budúcnosti by vyvíjala podobné aktivity, angažovala sa v projektoch integrácie, a tak kontinuálne participovala na táborových projektoch. V súvislosti s možnou budúcou aktivitou takéhoto druhu, by taktiež monitorovala dopady predchádzajúceho projektu na cieľovú skupinu a napĺňanie hlavného cieľa. Detailne by sa vytvárala spätná väzba žiadateľov o azyl a v konečnom dôsledku by sa zosumarizovala do jedného dokumentu, ktorý by sa zaslal MÚ MV SR.

V súvislosti s monitorovaním finančného zabezpečenia predkladaného projektu by bola vedená kompletná účtovná a mzdová agenda uchovávaná po dobu 5 rokov po ukončení realizácie projektu.



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM¹⁵					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi¹⁶	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.1.1 - Právny poradca ZT HÉ	Mgr. Marcela Hulajová	PZ	- právne poradenstvo, právna asistencia, právne zastupovanie pred MÚ MV SR - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4	1576
1.1.7. - Právny poradca PT ONV	JUDr. Jana Čemanová	DoVP/DoPČ	- právne poradenstvo v PT ONV - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 4 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	1.1	350/DoPČ
1.1.2 – Kultúrne - sociálny pracovník ZT HÉ I.	Ing. Michal Siska	PZ	- sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 4 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	2.1, 2.2, 2.3	1576
1.1.3 – Kultúrne - sociálny pracovník ZT HÉ II.	Mgr. Martin Hoľko	PZ	- sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 3 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	2.1, 2.2, 2.3	1576
1.1.4 - Sociálny pracovník ONV I.	Mgr. Monika Macková	PZ	- sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa	2.1, 2.2, 2.3	1576

¹⁵ Popíšte kto a v akom rozsahu sa bude podieľať na realizácii projektu, v prvej časti tabuľky uveďte odborný personál, v druhej časti osobitne uveďte osoby, ktoré budú zabezpečovať riadenia a administráciu projektu a publicitu projektu.

¹⁶ Pracovnoprávny/ subdodávateľský. Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, živnosť a pod.).



			- 4 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou		
1.1.5 - Sociálny pracovník ONV II.	Mgr. Danica Péterová	PZ	- sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 6 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	2.1, 2.2, 2.3	1576
1.1.6 - Sociálny pracovník ONV III.	František Híveš	PZ	- sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 2 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	2.1, 2.2, 2.3	1576
1.1.8 - Psychológ ZT HÉ	Mgr. Stanislava Semancová	DoVP	- psychologické poradenstvo osobám z cieľovej skupiny - riešenie post traumatických syndrómov - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa	3	350
1.1.9 - Psychológ PT ONV	PhDr. Anna Balgová	DoVP	- psychologické poradenstvo osobám z cieľovej skupiny - riešenie post traumatických syndrómov - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa	3	350
1.1.10. - Tlmočenie a preklady	Habib Gul Tamila Drozdová Abdo Mohammad Igor Poľaško	DoVP	- tlmočenie verbálneho prejavu žiadateľov o udelenie azylu a odpovedí na prípadné otázky z cudzieho jazyka do slovenského jazyka - preklady relevantných dokumentov z cudzieho jazyka do slovenského jazyka	6	100
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu na riadenie a administráciu projektu a publicitu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)



1.2.1 - Manažér projektu	Mgr. Ján Mantič	PZ	- koordinácia, usmerňovanie a monitorovanie práce všetkých pracovníkov zaradených do projektu, - komunikácia s cieľovou skupinou, - riešenie krízových situácií - na základe jednotlivých potrieb určuje možnosť materiálneho zabezpečenia cieľovej skupiny so zreteľom na rizikové skupiny - v prípade potreby napomáhať v aktivitách špecifického cieľa č.1 – poskytovanie právneho poradenstva a asistencie - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 1,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	riadenie a administrácia projektu monitoring a hodnotenie projektu publicita projektu	1576
1.2.3 - Odborný garant projektu	Ing. Jozef Baláž	DoVP	- štatutárny zástupca žiadateľa grantu - osoba zodpovedná za projekt - komunikácia s finančnými inštitúciami - zamestnávateľ projektového tímu - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 2 ročná prax s marginalizovanými rómskymi komunitami	riadenie a administrácia projektu publicita projektu	350
1.2.4 - Administratívny pracovník	Ing. Michal Siska	DoVP	- administratívne práce - príprava podkladov pre účtovníka - dokumentačná činnosť - vytváranie interných štatistík	administrácia projektu	350
1.2.5 - Koordinátor sociálnej práce	Mgr. Martin Holko	DoVP	- garancia poskytnutia kvalitnej sociálnej práce a asistencie - usmerňovanie sociálnych pracovníkov pri výkone sociálnej starostlivosti - vedenie interných štatistík kontaktovaných klientov	sociálna starostlivosť voľnočasové aktivity administratívna asistencia	350



1.2.2 - Ekonóm a účtovník	Ing. Milan Straniak	PZ – 3/4 úväzok	- dokumentácia kompletnej účtovnej agendy - spracovanie miezd zamestnancov projektu - zodpovedá za priebežné a záverečné zúčtovania - 3 ročná skúsenosť s vedením účtovnej a mzdovej agendy	riadenie a administrácia projektu	1576
---------------------------	---------------------	-----------------	---	-----------------------------------	------



B. 13 TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU

Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a ktoré bude využívané pri realizácii tohto projektu. Osobitne sa zamerajte na vybavenie, ktoré už bolo v predchádzajúcich rokoch obstarané prípadne odpisované z grantu poskytnutého Vašej organizácii z verejných zdrojov.

Názov majetku	Rok nadobudnutia	Zostatková hodnota	Výška ročných odpisov	Nadobudnutý v rámci projektu ¹⁷
osobitná kancelária obce Rovné	1986	0 €	0 €	
Multifunkčné zariadenie Cannon MF - 4010	2011	179,00 €	179,00 €	
Intel Pentium IV,Celeron R CPU 2,80 GHz	2006	0 €	1091,02 €	
Notebook Acer - Aspire 5520	2007	0 €	796,65 €	

B. 14 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

Tabuľku vyplňte podľa informácií uvedených v príloh projektu – Rozpočet projektu. Údaje uvedené v tabuľke musí byť zhodné s údajmi uvedenými v prílohe č. 1. Rozpočet musí byť vyrovnaný, celkové výdavky projektu sa musia rovnať celkovým príjmom.

VÝDAVKY(EUR)		PRÍJMY(EUR)	
Celková výška priamych výdavkov	169 927,205 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	(100%) 181 822,11 € (75%) 136 366,5825 € (25%) 45 455,5275 €
Celková výška nepriamych výdavkov max. 7 % priamych	11 894,90 €	Príjmy vytvorené projektom ¹⁸	0,00 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	181 822,11 €	Celkové príjmy projektu	181 822,11 €

¹⁷ Žiadateľ uvedie informáciu v prípade, ak predmetný majetok bol zakúpený, prípadne v predchádzajúcich rokoch odpisovaný v rámci projektu spolufinancovaného zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu SR.

¹⁸ Žiadateľ uvedie len v prípade, ak plánuje niektoré z aktivít projektu realizovať odplatne a bude z týchto aktivít tvoriť príjmy.



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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

PRÍLOHA Č.2 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: **SK 2 2012 ERF OC 1/1**

Názov projektu: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom					
Číslo výzvy SK 2 2012 ERF					
Názov žiadateľa:	Obec Rovné				
Názov projektu:	Obec Rovné - pomoc žiadateľom o azyl				
A - PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
1. Personálne náklady -SPOLU					141 025,11 €
1.1. Odborní zamestnanci					100 058,79 €
1.1.1. Právny poradca ZT HĚ					17 369,80 €
1.1.1.1. hrubá mzda		hodina	8,00 €	1 576,00	12 608,00 €
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa		%	126,08 €	34,95	4 406,50 €
1.1.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	170,00	355,30 €
1.1.2. Kultúrno-sociálny pracovník ZT HĚ I.					16 187,47 €
1.1.2.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	7,00 €/10,50€	1384 / 192	11 704,00 €
1.1.2.2. odvody zamestnávateľa		%	117,04 €	34,95	4 090,55 €
1.1.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	188,00	392,92 €
1.1.3. Kultúrno-sociálny pracovník ZT HĚ II.					16 187,47 €
1.1.3.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	7,00 €/10,50€	1384 / 192	11 704,00 €
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa		%	117,04 €	34,95	4 090,55 €
1.1.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	188,00	392,92 €
1.1.4. Sociálny pracovník PT ONV I.					12 565,41 €
1.1.4.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € / 8,25 €	1448 / 128	9 020,00 €
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa		%	90,20 €	34,95	3 152,49 €
1.1.4.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	188,00	392,92 €
1.1.5. Sociálny pracovník PT ONV II.					12 565,41 €
1.1.5.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € / 8,25 €	1448 / 128	9 020,00 €
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa		%	90,20 €	34,95	3 152,49 €
1.1.5.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	188,00	392,92 €
1.1.6. Sociálny pracovník PT ONV III.					12 565,41 €
1.1.6.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € / 8,25 €	1448 / 128	9 020,00 €
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa		%	90,20 €	34,95	3 152,49 €
1.1.6.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	188,00	392,92 €
1.1.7. Právny poradca PT ONV					4 250,93 €
1.1.7.1. hrubá mzda		hodina	9,00 €	350,00	3 150,00 €
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa		%	31,50 €	34,95	1 100,93 €
1.1.8. Psychológ ZT HĚ					2 833,95 €
1.1.8.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	350,00	2 100,00 €
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa		%	21,00 €	34,95	733,95 €
1.1.9. Psychológ PT ONV					2 833,95 €
1.1.9.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	350,00	2 100,00 €
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa		%	21,00 €	34,95	733,95 €
1.1.10. Tlmočenie a preklady					2 699,00 €
1.1.10.1. hrubá mzda		hodina	20,00 €	100,00	2 000,00 €
1.1.10.2. odvody zamestnávateľa		%	20,00 €	34,95	699,00 €
1.2. Riadenie projektu					40 966,32 €
1.2.1. Manažér projektu					21 623,42 €
1.2.1.1. hrubá mzda		hodina	10,00 €	1 576,00	15 760,00 €
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa		%	157,60 €	34,95	5 508,12 €
1.2.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	170,00	355,30 €
1.2.2. Ekonóm a účtovník					12 258,01 €
1.2.2.1. hrubá mzda		hodina	7,50 €	1 182,00	8 865,00 €
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa		%	88,65 €	34,95	3 098,32 €
1.2.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	141,00	294,69 €
1.2.3. Odborný garant projektu					2 361,63 €
1.2.3.1. hrubá mzda		hodina	5,00 €	350,00	1 750,00 €
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa		%	17,50 €	34,95	611,63 €
1.2.4. Administratívny pracovník					2 361,63 €
1.2.4.1. hrubá mzda		hodina	5,00 €	350,00	1 750,00 €
1.2.4.2. odvody zamestnávateľa		%	17,50 €	34,95	611,63 €
1.2.5. Koordinátor sociálnej práce					2 361,63 €
1.2.5.1. hrubá mzda		hodina	5,00 €	350,00	1 750,00 €
1.2.5.2. odvody zamestnávateľa		%	17,50 €	34,95	611,63 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					9 421,14 €
2.1. Pracovné cesty právneho poradcu Humenné - tuzemské					1 697,40 €
2.1.1. Cestovné		projekt	1 080,00 €	1	1 080,00 €
2.1.2. Diéty		projekt	167,40 €	1	167,40 €
2.1.3. Ubytovanie		projekt	180,00 €	1	180,00 €
2.1.4. Miestna doprava		výdavok	270,00 €	1	270,00 €
2.2. Pracovné cesty právneho poradcu PT ONV - tuzemské					4 261,50 €
2.2.1. Cestovné		projekt	4 261,50 €	1	4 261,50 €
2.3. Pracovné cesty manažéra projektu pre riadenie a kontrolu realizácie projektu - tuzemské					758,70 €

2.3.1. Cestovné		projekt	540,00 €	1	540,00 €
2.3.2. Diéty		projekt	83,70 €	1	83,70 €
2.3.3. Miestna doprava		výdavok	135,00 €	1	135,00 €
2.4. Pracovné cesty pracovníkov projektu do zariadení MÚ MV SR - tuzemské					1 443,54 €
2.4.1. Cestovné		projekt	1 335,54 €	1	1 335,54 €
2.4.2. Diéty		projekt	108,00 €	1	108,00 €
2.5. Pracovné cesty členov projektového tímu na zabezpečenie realizácie projektu - tuzemské					1 260,00 €
2.5.1. Cestovné ZT HĚ		projekt	900,00 €	1	900,00 €
2.5.2. Cestovné PT ONV		projekt	360,00 €	1	360,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					2 000,00 €
3.1. Nákup počítačov a príslušenstva		projekt	2 000,00 €	1	2 000,00 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					0,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					17 480,96 €
6.1. Spotrebný tovar					1 000,00 €
6.1.1. kancelárske potreby		projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					2 200,96 €
6.3.1. Telekomunikačné a internetové služby		projekt	2 000,00 €	1	2 000,00 €
6.3.2. Poštové služby		projekt	200,96 €	1	200,96 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF					2 380,00 €
6.4.1. informačné tabule		kusy	20,00 €	4	80,00 €
6.4.2. informačné letáky, brožúry		projekt	2 000,00 €	1	2 000,00 €
6.4.3. kalendár 2013 - z tvorby žiadateľov		projekt	300,00 €	1	300,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					0,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					11 900,00 €
6.6.1. Spotrebný materiál pre žiadateľov o azyl v ZT Humenné		projekt	4 700,00 €	1	4 700,00 €
6.6.2. Spotrebný materiál pre žiadateľov o azyl v PT ONV		projekt	2 200,00 €	1	2 200,00 €
6.6.3. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v ZT HĚ		hodina	0,50 €	2000	1 000,00 €
6.6.4. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v PT ONV		hodina	0,50 €	3000	1 500,00 €
6.6.5. Doplnok k strave pre žiadateľov o azyl v ZT HĚ a PT ONV		projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.6.6. Doplnková materiálna pomoc pre žiadateľov o azyl v ZT Humenné a PT ONV		projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.6.7. Nepredvídané situácie		projekt	500,00 €	1	500,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					169 927,21 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU		%	169 927,21 €	0,07	11 894,90 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA		maximálna hranica*	181 822,11 €	požadované	181 822,11 €

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom			
Číslo výzvy SK 2 2012 ERF			
Názov žiadateľa:	Obec Rovné		
Názov projektu:	Obec Rovné - pomoc žiadateľom o azyl		
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
1. Personálne náklady	celkové personálne náklady pre projekt - spolu		141 025,11 €
1.1. Odborní zamestnanci	celkové náklady odborných zamestnancov - spolu		100 058,79 €
1.1.1. Právny poradca ZT HÉ	celkové náklady právneho poradcu ZT HÉ - spolu		17 369,80 €
Pracovná zmluva	Právny poradca v ZT HÉ naplňa špecifický cieľ č. 1 predkladaného projektu. Poskytuje právne poradenstvo cieľovej skupine priamo v ZT HÉ. Informuje žiadateľov o azyl o právach a povinnostiach, o priebehu azylovej procedúry, o podmienkach získania určitej formy medzinárodnej ochrany, o možnosti byť zastúpený pred MÚ MV SR. Vykoná právne zastúpenie na základe udeleného plnomocenstva. Poskytne osobe z cieľovej skupiny administratívnu právnu asistenciu v podobe podania opravného prostriedku na Krajský súd alebo odvolania na Najvyšší súd SR. Každý žiadateľ o azyl na území SR má teda možnosť využiť právne konzultácie a právnu asistenciu. Každý žiadateľ má možnosť byť zastúpený právnikom v správnom konaní pred MÚ MV SR.		
	Kalkulácia mzdy za projekt:	Základná hodinová sadzba:	8,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 1576
	Hrubá mzda za odpracované hodiny		12 608,00 € Dovolenka - dni/hodiny 15 120 960,00 €
	Nadčas + 25%	0 hodín	Sviatky - dni - hodiny
	Priemer za odpracované hodiny		8,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 8,00 €
	Počet hodín za projekt		1576 Celková hrubá mzda za projekt 12 608,00 €
1.1.1.1 podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy			
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 126,08	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 4406,5 €
1.1.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)			
1.1.2.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní je 170 - vychádzame z predpokladu, že právny poradca ZT HÉ absolvuje 2 služobné cesty na MÚ MV SR	celková výška príspevku - 355,3 €
1.1.2. Kultúrno-sociálny pracovník ZT HÉ I.	celkové náklady kultúrno - sociálneho pracovníka ZT HÉ I - spolu		16 187,47 €

Pracovná zmluva	Kultúrno - sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojitkom medzi okolím a žiadateľom. K prvému kontaktu kultúrno-sociálneho pracovníka s cieľovou skupinou prichádza v ZT Humenné. Pri prvom kontakte ide o zoznámenie sa s klientom, s jeho sociálnym problémom, kultúrno-sociálnou situáciou, predpokladaným rozsahom, spoločenskou závažnosťou a časovou naliehavosťou sociálneho problému daného klienta. Úlohou kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT Humenné je uviesť cieľovú skupinu do kultúrnych reálií SR, informovať ju o spôsobe života v SR, sprostredkovať vysvetlenie poučenia o právach a povinnostiach, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Kultúrno-sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Kultúrno - sociálny pracovník ZT HÉ zabezpečuje 2-krát do týždňa po 90 minút výučbu slovenského jazyka. ZT Humenné je karanténny tábor v ktorom sa zisťuje zdravotný stav žiadateľov o azyl, kultúrno-sociálni pracovníci nevedia v akom zdravotnom stave sa žiadatelia o azyl nachádzajú, žiadatelia pochádzajú z krajín v ktorých sa vyskytujú rôzne ľahko prenosné civilizačné choroby. V dôsledku tejto skutočnosti sa v ZT Humenné uplatňujú karanténne opatrenia pri dodržiavaní ktorých nemôže žiadateľ o udelenie azylu opustiť dané zariadenie pokiaľ nebude ukončená jeho karanténa. Z tohto dôvodu je ZT Humenné uzavretým táborom. Žiadatelia o azyl nemajú možnosť opustiť tábor na priepustku až do ukončenia ich karantény čo je minimálne 21 dní a z tohto dôvodu je väčšie riziko vzniku krízovejších situácií. Žiadatelia o azyl sú príslušníkmi rôznych etnických skupín, vyznávajú rôzne náboženstvá a majú rozdielnu farbu pleti. Žiadatelia o azyl sa pohybujú v spoločných priestoroch kde sa nevyhnú osobnému kontaktu a často dochádza k rasovej neznášanlivosti. Naproti tomu PT ONV je tábor do ktorého sú žiadatelia o azyl presunutí až po ukončení karantény a disponuje možnosťou udeľovať krátkodobé a dlhodobé priepustky, čo značne uľahčuje prácu a vytvára bezpečnejšie pracovné prostredie pre sociálnych pracovníkov. Taktiež je to tábor do ktorého sú prevažne presúvané rodiny s deťmi. V opodstatnených prípadoch poskytujú kultúrno-sociálni pracovníci v ZT Humenné v odpoľudňajších resp. večerných hodinách doprovod žiadateľov o azyl na pohotovosť. Kultúrno-sociálni pracovníci v ZT Humenné v prípade presunu do pobytových táborov poskytujú žiadateľom o azyl doprovod na vlakovú stanicu vo večerných hodinách. V ZT Humenné pracujú dvaja kultúrno-sociálni pracovníci pričom v PT Opatovská Nová Ves sú traja sociálni pracovníci. Práca so žiadateľmi o azyl je omnoho zložitejšia, pretože pri prvom kontakte vo väčšine prípadov potrebujú dlhší čas na adaptáciu sa v novom prostredí. Z uvedených dôvodov je hodinová sadzba kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT Humenné vyššia ako hodinová sadza sociálneho pracovníka v PT Opatovská Nová Ves.																													
1.1.2.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	<table><tr><td>Kalkulácia mzdy za projekt:</td><td>Základná hodinová sadzba:</td><td>7,00 €</td><td>Hlavný PP - hodín za projekt</td><td>1384</td></tr><tr><td>Hrubá mzda za odpracované hodiny</td><td></td><td>9 688,00 €</td><td>Dovolenka - dni/hodiny</td><td>15 120 840,00 €</td></tr><tr><td>Nadčas + 25%</td><td>0 hodín</td><td></td><td>Sviatky - dni - hodiny</td><td>10,50 € 192 2 016,00 €</td></tr><tr><td>Priemer za odpracované hodiny</td><td></td><td>7,00 €</td><td>Hrubá hodinová mzda za projekt</td><td>7,43 €</td></tr><tr><td>Počet hodín za projekt</td><td></td><td>1576</td><td>Celková hrubá mzda za projekt</td><td>11 704,00 €</td></tr></table> Za prácu vo sviatok a deň pracovného pokoja patrí podľa §122, ods. 1 Zákonníka práce "dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku". Vzhľadom k tomu, že nie je možné dopredu určiť priemerný zárobok každého zamestnanca, pri kalkulácii sme použili výpočet "základná hodinová sadzba + 50%". Mzda za prácu vo sviatok bude v skutočnosti vyššia, nakoľko bude počítaná ako "priemerný zárobok + 50%", podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce. 1576 hodín - 192 hodín, ktoré pripadajú na jedného zamestnanca ako práca vo sviatok a deň pracovného pokoja					Kalkulácia mzdy za projekt:	Základná hodinová sadzba:	7,00 €	Hlavný PP - hodín za projekt	1384	Hrubá mzda za odpracované hodiny		9 688,00 €	Dovolenka - dni/hodiny	15 120 840,00 €	Nadčas + 25%	0 hodín		Sviatky - dni - hodiny	10,50 € 192 2 016,00 €	Priemer za odpracované hodiny		7,00 €	Hrubá hodinová mzda za projekt	7,43 €	Počet hodín za projekt		1576	Celková hrubá mzda za projekt	11 704,00 €
Kalkulácia mzdy za projekt:	Základná hodinová sadzba:	7,00 €	Hlavný PP - hodín za projekt	1384																										
Hrubá mzda za odpracované hodiny		9 688,00 €	Dovolenka - dni/hodiny	15 120 840,00 €																										
Nadčas + 25%	0 hodín		Sviatky - dni - hodiny	10,50 € 192 2 016,00 €																										
Priemer za odpracované hodiny		7,00 €	Hrubá hodinová mzda za projekt	7,43 €																										
Počet hodín za projekt		1576	Celková hrubá mzda za projekt	11 704,00 €																										
1.1.2.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 117,04	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 4090,55 €																											
1.1.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)																														
1.1.2.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní - 188	celková výška príspevku - 392,92 €																											
1.1.3. Kultúrno-sociálny pracovník ZT HÉ II.	celkové náklady kultúrno - sociálneho pracovníka ZT HÉ II - spolu		16 187,47 €																											

Pracovná zmluva	Kultúrno - sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojitkom medzi okolím a žiadateľom. K prvému kontaktu kultúrno-sociálneho pracovníka s cieľovou skupinou prichádza v ZT Humenné. Pri prvom kontakte ide o zoznámenie sa s klientom, s jeho sociálnym problémom, kultúrno-sociálnou situáciou, predpokladaným rozsahom, spoločenskou závažnosťou a časovou naliehavosťou sociálneho problému daného klienta. Úlohou kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT Humenné je uviesť cieľovú skupinu do kultúrnych reálií SR, informovať ju o spôsobe života v SR, sprostredkovať vysvetlenie poučenia o právach a povinnostiach, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Kultúrno-sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Kultúrno - sociálny pracovník ZT HĚ zabezpečuje 2-krát do týždňa po 90 minút výučbu slovenského jazyka. ZT Humenné je karanténny tábor v ktorom sa zisťuje zdravotný stav žiadateľov o azyl, kultúrno-sociálni pracovníci nevedia v akom zdravotnom stave sa žiadatelia o azyl nachádzajú, žiadatelia pochádzajú z krajín v ktorých sa vyskytujú rôzne ľahko prenosné civilizačné choroby. V dôsledku tejto skutočnosti sa v ZT Humenné uplatňujú karanténne opatrenia pri dodržiavaní ktorých nemôže žiadateľ o udelenie azylu opustiť dané zariadenie pokiaľ nebude ukončená jeho karanténa. Z tohto dôvodu je ZT Humenné uzavretým táborom. Žiadatelia o azyl nemajú možnosť opustiť tábor na priepustku až do ukončenia ich karantény čo je minimálne 21 dní a z tohto dôvodu je väčšie riziko vzniku krízovejších situácií. Žiadatelia o azyl sú príslušníkmi rôznych etnických skupín, vyznávajú rôzne náboženstvá a majú rozdielnú farbu pleti. Žiadatelia o azyl sa pohybujú v spoločných priestoroch kde sa nevyhnú osobnému kontaktu a často dochádza k rasovej neznášanlivosti. Naproti tomu PT ONV je tábor do ktorého sú žiadatelia o azyl presunutí až po ukončení karantény a disponuje možnosťou udeľovať krátkodobé a dlhodobé priepustky, čo značne uľahčuje prácu a vytvára bezpečnejšie pracovné prostredie pre sociálnych pracovníkov. Taktiež je to tábor do ktorého sú prevažne presúvané rodiny s deťmi. V opodstatnených prípadoch poskytujú kultúrno-sociálni pracovníci v ZT Humenné v odpoľudňajších resp. večerných hodinách doprovod žiadateľov o azyl na pohotovosť. Kultúrno-sociálni pracovníci v ZT Humenné v prípade presunu do pobytových táborov poskytujú žiadateľom o azyl doprovod na vlakovú stanicu vo večerných hodinách. V ZT Humenné pracujú dvaja kultúrno-sociálni pracovníci pričom v PT Opatovská Nová Ves sú traja sociálni pracovníci. Práca so žiadateľmi o azyl je omnoho zložitejšia, pretože pri prvom kontakte vo väčšine prípadov potrebujú dlhší čas na adaptáciu sa v novom prostredí. Z uvedených dôvodov je hodinová sadzba kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT Humenné vyššia ako hodinová sadza sociálneho pracovníka v PT Opatovská Nová Ves.																													
1.1.3.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	<table><tr><td>Kalkulácia mzdy za projekt:</td><td>Základná hodinová sadzba:</td><td>7,00 €</td><td>Hlavný PP - hodín za projekt</td><td>1384</td></tr><tr><td>Hrubá mzda za odpracované hodiny</td><td></td><td>9 688,00 €</td><td>Dovolenka - dni/hodiny</td><td>15 120 840,00 €</td></tr><tr><td>Nadčas + 25%</td><td>0 hodín</td><td></td><td>Sviatky - dni - hodiny</td><td>10,50 € 192 2 016,00 €</td></tr><tr><td>Priemer za odpracované hodiny</td><td></td><td>7,00 €</td><td>Hrubá hodinová mzda za projekt</td><td>7,43 €</td></tr><tr><td>Počet hodín za projekt</td><td></td><td>1576</td><td>Celková hrubá mzda za projekt</td><td>11 704,00 €</td></tr></table> Za prácu vo sviatok a deň pracovného pokoja patrí podľa §122, ods. 1 Zákonníka práce "dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku". Vzhľadom k tomu, že nie je možné dopredu určiť priemerný zárobok každého zamestnanca, pri kalkulácii sme použili výpočet "základná hodinová sadzba + 50%". Mzda za prácu vo sviatok bude v skutočnosti vyššia, nakoľko bude počítaná ako "priemerný zárobok + 50%", podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce. 1576 hodín - 192 hodín, ktoré pripadajú na jedného zamestnanca ako práca vo sviatok a deň pracovného pokoja					Kalkulácia mzdy za projekt:	Základná hodinová sadzba:	7,00 €	Hlavný PP - hodín za projekt	1384	Hrubá mzda za odpracované hodiny		9 688,00 €	Dovolenka - dni/hodiny	15 120 840,00 €	Nadčas + 25%	0 hodín		Sviatky - dni - hodiny	10,50 € 192 2 016,00 €	Priemer za odpracované hodiny		7,00 €	Hrubá hodinová mzda za projekt	7,43 €	Počet hodín za projekt		1576	Celková hrubá mzda za projekt	11 704,00 €
Kalkulácia mzdy za projekt:	Základná hodinová sadzba:	7,00 €	Hlavný PP - hodín za projekt	1384																										
Hrubá mzda za odpracované hodiny		9 688,00 €	Dovolenka - dni/hodiny	15 120 840,00 €																										
Nadčas + 25%	0 hodín		Sviatky - dni - hodiny	10,50 € 192 2 016,00 €																										
Priemer za odpracované hodiny		7,00 €	Hrubá hodinová mzda za projekt	7,43 €																										
Počet hodín za projekt		1576	Celková hrubá mzda za projekt	11 704,00 €																										
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 117,04	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať	odvody zamestnávateľa																											
príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.																														
1.1.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)																														
1.1.3.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku	2,09	predpokladaný počet dní - 188	celková výška príspevku - 392,92 €																										
1.1.4. Sociálny pracovník PT ONV I.	celkové náklady sociálneho pracovníka PT ONV I - spolu			12 565,41 €																										

Pracovná zmluva	Sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojítkom medzi okolím a žiadateľom. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Sociálny pracovník PT ONV zabezpečuje 2-krát do týždňa po 90 minút výučbu slovenského jazyka. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.																						
1.1.4.1 podrobne rozpisovaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: <table border="1"> <tr> <td>Základná hodinová sadzba</td><td>5,50 €</td><td>Hlavný PP - hodín za projekt</td><td>1448</td></tr> <tr> <td>Hrubá mzda za odpracované hodiny</td><td>7 964,00 €</td><td>Dovolenka - dni/hodiny</td><td>15 120 660,00 €</td></tr> <tr> <td>Nadčas + 25%</td><td>0 hodín</td><td>Sviatky - hodiny</td><td>8,25 € 128 1 056,00 €</td></tr> <tr> <td>Priemer za odpracované hodiny</td><td>5,50 €</td><td>Hrubá hodinová mzda za projekt</td><td>5,72 €</td></tr> <tr> <td>Počet hodín za projekt</td><td>1576</td><td>Celková hrubá mzda za projekt</td><td>9 020,00 €</td></tr> </table> Za prácu vo sviatok a deň pracovného pokoja patrí podľa §122, ods. 1 Zákonníka práce "dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku". Vzhľadom k tomu, že nie je možné dopredu určiť priemerný zárobok každého zamestnanca, pri kalkulácii sme použili výpočet "základná hodinová sadzba + 50%". Mzda za prácu vo sviatok bude v skutočnosti vyššia, nakoľko bude počítaná ako "priemerný zárobok + 50%", podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce. 1576 hodín - 128 hodín, ktoré pripadajú na jedného zamestnanca ako práca vo sviatok a deň pracovného pokoja			Základná hodinová sadzba	5,50 €	Hlavný PP - hodín za projekt	1448	Hrubá mzda za odpracované hodiny	7 964,00 €	Dovolenka - dni/hodiny	15 120 660,00 €	Nadčas + 25%	0 hodín	Sviatky - hodiny	8,25 € 128 1 056,00 €	Priemer za odpracované hodiny	5,50 €	Hrubá hodinová mzda za projekt	5,72 €	Počet hodín za projekt	1576	Celková hrubá mzda za projekt	9 020,00 €
Základná hodinová sadzba	5,50 €	Hlavný PP - hodín za projekt	1448																				
Hrubá mzda za odpracované hodiny	7 964,00 €	Dovolenka - dni/hodiny	15 120 660,00 €																				
Nadčas + 25%	0 hodín	Sviatky - hodiny	8,25 € 128 1 056,00 €																				
Priemer za odpracované hodiny	5,50 €	Hrubá hodinová mzda za projekt	5,72 €																				
Počet hodín za projekt	1576	Celková hrubá mzda za projekt	9 020,00 €																				
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 90,2	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 3152,49 €																				
1.1.4.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)																							
1.1.4.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní je 188	celková výška príspevku - 392,92 €																				
1.1.5. Sociálny pracovník PT ONV II.	celkové náklady sociálneho pracovníka PT ONV II - spolu		12 565,41 €																				
Pracovná zmluva	Sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojítkom medzi okolím a žiadateľom. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Sociálny pracovník PT ONV zabezpečuje 2-krát do týždňa po 90 minút výučbu slovenského jazyka. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.																						

1.1.5.1 podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,50 € Hlavný PP - hodín za projekt 1448 Hrubá mzda za odpracované hodiny 7 964,00 € Dovolenka - dni/hodiny 18,75 150 825,00 € Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - hodiny 8,25 € 128 1 056,00 € Priemer za odpracované hodiny 5,50 € Hrubá hodinová mzda za projekt 5,72 € Počet hodín za projekt 1576 Celková hrubá mzda za projekt 9 020,00 € nakoľko zamestnanec dosiahol vek viac ako 33 rokov, patrí mu dovolenka najmenej 5 týždňov Za prácu vo sviatok a deň pracovného pokoja patrí podľa §122, ods. 1 Zákonníka práce "dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku". Vzhľadom k tomu, že nie je možné dopredu určiť priemerný zárobok každého zamestnanca, pri kalkulácii sme použili výpočet "základná hodinová sadzba + 50%". Mzda za prácu vo sviatok bude v skutočnosti vyššia, naľko bude počítaná ako "priemerný zárobok + 50%", podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce. 1576 hodín - 128 hodín, ktoré pripadajú na jedného zamestnanca ako práca vo sviatok a deň pracovného pokoja		
	1.1.5.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 90,2	sadzba odvodov je 34,95 % naľko obec nie je povinná odvádzať odvody zamestnávateľa celkom - 3152,49 €
1.1.5.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)			
1.1.5.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní je 188	celková výška príspevku - 392,92 €
1.1.6. Sociálny pracovník PT ONV III.	celkové náklady sociálneho pracovníka PT ONV III - spolu		12 565,41 €
Pracovná zmluva	Sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojtkom medzi okolím a žiadateľom. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Sociálny pracovník PT ONV zabezpečuje 2-krát do týždňa po 90 minút výučbu slovenského jazyka. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.		
1.1.6.1 podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,50 € Hlavný PP - hodín za projekt 1448 Hrubá mzda za odpracované hodiny 7 964,00 € Dovolenka - dni/hodiny 15 120 660,00 € Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - hodiny 8,25 € 128 1 056,00 € Priemer za odpracované hodiny 5,50 € Hrubá hodinová mzda za projekt 5,72 € Počet hodín za projekt 1576 Celková hrubá mzda za projekt 9 020,00 € Za prácu vo sviatok a deň pracovného pokoja patrí podľa §122, ods. 1 Zákonníka práce "dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku". Vzhľadom k tomu, že nie je možné dopredu určiť priemerný zárobok každého zamestnanca, pri kalkulácii sme použili výpočet "základná hodinová sadzba + 50%". Mzda za prácu vo sviatok bude v skutočnosti vyššia, naľko bude počítaná ako "priemerný zárobok + 50%", podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce. 1576 hodín - 128 hodín, ktoré pripadajú na jedného zamestnanca ako práca vo sviatok a deň pracovného pokoja		
	1.1.6.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 90,2	sadzba odvodov je 34,95 % naľko obec nie je povinná odvádzať odvody zamestnávateľa celkom - 3152,49 €
1.1.6.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)			
1.1.6.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní je 188	celková výška príspevku - 392,92 €

1.1.7. Právny poradca PT ONV	celkové náklady právneho poradcu PT ONV - spolu		4 250,93 €
DoVP/DoPČ	Právny poradca v PT ONV poskytuje právne konzultácie jedenkrát týždenne v rozsahu 6-8 hodín. Komunikuje so žiadateľmi o azyl, usmerňuje ich a odpovedá na položené otázky.		
1.1.7.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Hrubá mzda za odpracované hodiny Nadčas + 25% 0 hodín Priemer za odpracované hodiny Počet hodín za projekt	Základná hodinová sadzba: 9,00 € 3 150,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 350 Dovolenka - dni/hodiny Sviatky - hodiny 0,00 € 9,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 9,00 € 350 Celková hrubá mzda za projekt 3 150,00 €	
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 31,5	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 1100,93 €
1.1.8. Psychológ ZT HĚ	celkové náklady psychológa ZT HĚ - spolu		2 833,95 €
DoVP	Psychológ v ZT HĚ monitoruje duševný stav osôb cieľovej skupiny. Komunikuje so sociálnymi pracovníkmi a získava od nich informácie o správaní sa žiadateľov a aj na základe nich vie preventívne pôsobiť na duševné zdravie žiadateľov. Poskytuje psychologické poradenstvo a v patologických prípadoch zistených u osôb z cieľovej skupiny navrhuje riešenie pre ďalšiu terapiu, resp. odporúča osobu na psychiatrické vyšetrenie.		
1.1.8.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Hrubá mzda za odpracované hodiny Nadčas + 25% 0 hodín Priemer za odpracované hodiny Počet hodín za projekt	Základná hodinová sadzba: 6,00 € 2 100,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 350 Dovolenka - dni/hodiny Sviatky - hodiny 0,00 € 6,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 6,00 € 350 Celková hrubá mzda za projekt 2 100,00 €	
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 21	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 733,95 €
1.1.9. Psychológ PT ONV	celkové náklady psychológa PT		2 833,95 €
DoVP	Psychológ v ZT HĚ monitoruje duševný stav osôb cieľovej skupiny. Komunikuje so sociálnymi pracovníkmi a získava od nich informácie o správaní sa žiadateľov a aj na základe nich vie preventívne pôsobiť na duševné zdravie žiadateľov. Poskytuje psychologické poradenstvo a v patologických prípadoch zistených u osôb z cieľovej skupiny navrhuje riešenie pre ďalšiu terapiu, resp. odporúča osobu na psychiatrické vyšetrenie.		
1.1.9.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Hrubá mzda za odpracované hodiny Nadčas + 25% 0 hodín Priemer za odpracované hodiny Počet hodín za projekt	Základná hodinová sadzba: 6,00 € 2 100,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 350 Dovolenka - dni/hodiny Sviatky - hodiny 0,00 € 6,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 6,00 € 350 Celková hrubá mzda za projekt 2 100,00 €	
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 21	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 733,95 €
1.1.10. Tlmočenie a preklady	celkové náklady tlmočenia a prekladov - spolu		2 699,00 €
DoVP	Táto položka je vytvorená pre potreby žiadateľov a členov realizačného tímu predkladateľského projektu. Osoby ovládajúce jazyk zrozumiteľný cieľovej skupine pretlmočia resp. preložia verbálny resp. písomný prejav z cudzieho jazyka do jazyka slovenského.		

1.1.10.1 podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 20,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 100		
	Hrubá mzda za odpracované hodiny 2 000,00 € Dovolenka - dni/hodiny		
	Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - hodiny 0,00 €		
	Priemer za odpracované hodiny 20,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 20,00 €		
	Počet hodín za projekt 100 Celková hrubá mzda za projekt 2 000,00 €		
1.1.10.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 20	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 699 €
1.2. Riadenie projektu	celkové náklady zamestnancov podieľajúcich sa na riadení projektu - spolu		40 966,32 €
1.2.1. Manažér projektu	celkové náklady manažéra projektu - spolu		21 623,42 €
Pracovná zmluva	Manažér projektu koordinuje, riadi, usmerňuje a monitoruje prácu projektového tímu. Rieši krízové situácie, ktoré vyskytnú počas realizácie projektu. Taktiež komunikuje s cieľovou skupinou. Pravidelne navštevuje ZT HĚ a PT ONV. Piše mesačné správy. Na základe jednotlivých potrieb určuje možnosť materiálneho zabezpečenia cieľovej skupiny so zreteľom na rizikové skupiny. V prípade potreby sa zapája do špecifického cieľa č.1 - napomáha právnomu poradcovi s aktivitami vyvíjanými v tejto oblasti. Manažér projektu sa podieľa aj na publicite projektu, kde zabezpečuje vytváranie konečných produktov s cieľom propagovať ERF, život a potreby cieľovej skupiny. Zúčastňuje sa a zastupuje organizáciu na rokovaníach z iniciatívy zodpovedného orgánu.		
1.2.1.1 podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 10,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 1576		
	Hrubá mzda za odpracované hodiny 15 760,00 € Dovolenka - dni/hodiny 15 120 1 200,00 €		
	Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - dni - hodiny		
	Priemer za odpracované hodiny 10,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 10,00 €		
	Počet hodín za projekt 1576 Celková hrubá mzda za projekt 15 760,00 €		
1.2.1.2 odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 157,6	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 5508,12 €
1.2.1.3 iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)			
1.1.2.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní je 170 - vychádzame z predpokladu, že manažér projektu absolvuje 2 služobné cesty mesačne, kde mu nebude možné priznať príspevok na stravné	celková výška príspevku 355,3 €
1.2.2. Ekonóm a účtovník	celkové náklady ekonóma a účtovníka - spolu		12 258,01 €
Pracovná zmluva - 3/4 pracovný úväzok	Zodpovedá za správne a včasné spracovanie účtovnej a mzdovej agendy, pripravuje priebežné a záverečné zúčtovania projektu a s tým súvisiace činnosti.		
1.2.2.1 podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 7,50 € Hlavný PP - hodín za projekt 1182		
	Hrubá mzda za odpracované hodiny 8 865,00 € Dovolenka - dni/hodiny 15 90 675,00 €		
	Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - dni - hodiny		
	Priemer za odpracované hodiny 7,50 € Hrubá hodinová mzda za projekt 7,50 €		
	Počet hodín za projekt 1576 Celková hrubá mzda za projekt 8 865,00 €		
1.2.2.2 odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 88,65	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 3098,32 €
1.2.2.3 iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)			
1.2.2.3.1 príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet dní je 141 - ekonóm a účtovník je na 3/4 pracovný úväzok. 188 pracovných dní sme vynásobili 0,75 (3/4)	celková výška príspevku - 294,69 €
1.2.3. Odborný garant projektu	celkové náklady odborného garanta projektu - spolu		2 361,63 €
DoVP	Odborný garant projektu zodpovedá za projekt. V spolupráci s manažérom koordinuje, kontroluje a usmerňuje pracovníkov pri práci. Komunikuje s bankovými inštitúciami. Zabezpečuje pracovno - právne vzťahy projektového tímu. Spolu s manažérom projektu prejednáva a odsuhlasuje čerpanie stanoveného rozpočtu.		

1.2.3.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 350 Hrubá mzda za odpracované hodiny 1 750,00 € Dovolenka - dni/hodiny Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - hodiny 0,00 € Priemer za odpracované hodiny 5,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 5,00 € Počet hodín za projekt 350 Celková hrubá mzda za projekt 1 750,00 €		
1.2.2.2 odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 17,5	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 611,63 €
1.2.4. Administratívny pracovník	celkové náklady administratívneho pracovníka - spolu		2 361,63 €
DoVP	Administratívny pracovník spolupracuje s ekonómom a účtovníkom pri vedení dokumentačnej činnosti. Pripravuje podklady pre ekonóma, spracúvava asistenčné príspevky vykonáva sumarizáciu pokladničných blokov relevantných pre realizovanie projektu.		
1.2.4.1 podrobný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 350 Hrubá mzda za odpracované hodiny 1 750,00 € Dovolenka - dni/hodiny Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - hodiny 0,00 € Priemer za odpracované hodiny 5,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 5,00 € Počet hodín za projekt 350 Celková hrubá mzda za projekt 1 750,00 €		
1.2.2.2 odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 17,5	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 611,63 €
1.2.5. Koordinátor sociálnej práce	celkové náklady koordinátora sociálnej práce - spolu		2 361,63 €
DoVP	Udržiava dostatočný kontakt so všetkými sociálnymi pracovníkmi. Usmerňuje ich činnosť a zadáva úlohy. Pomáha pri riešení neštandardných problémových prípadov. Pre sociálnych pracovníkov je ústredným konzultačným elementom. Organizuje koordináčne stretnutia so sociálnymi pracovníkmi. Zúčastňuje sa na prípadnom výberovom konaní.		
1.2.5.1 podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,00 € Hlavný PP - hodín za projekt 350 Hrubá mzda za odpracované hodiny 1 750,00 € Dovolenka - dni/hodiny Nadčas + 25% 0 hodín Sviatky - hodiny 0,00 € Priemer za odpracované hodiny 5,00 € Hrubá hodinová mzda za projekt 5,00 € Počet hodín za projekt 350 Celková hrubá mzda za projekt 1 750,00 €		
1.2.2.2 odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1% z hrubej mzdy - 17,5	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25%.	odvody zamestnávateľa celkom - 611,63 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt			9 421,14 €
2.1. Pracovné cesty právneho poradcu Humenné na MÚ MV SR - tuzemské	suma 1697,40 € je vypočítaná sčítaním cestovného 1134 €, diét 167,40 €, ubytovania 180 € a miestnej dopravy 216 €.		
2.1.1 Cestovné	položka 1080 € je vypočítaná na základe predpokladaného počtu 18 pracovných ciest (2x mesačne) a predpokladanej sumy cestovného na jednu spiatočnú cestu je 60 € (cestovné lístky - 22, lôžko, miestenka - 8)		
2.1.2 Diéty	položka 167,40 € je vypočítaná na základe predpokladaného počtu 18 pracovných ciest (2x mesačne) a sumy stravného 9,30 € (za predpokladu dĺžky pracovnej cesty nad 18 hodín)		
2.1.3 Ubytovanie	položka 180 € je vypočítaná na základe predpokladaného počtu ubytovania právneho poradcu Humenné. v Bratislave (3 x ubytovanie/9mesiacov)		
2.1.4 Miestna doprava	položka 270 € je vypočítaná na základe predpokladaného počtu 18 pracovných ciest (2x mesačne) a predpokladanej sumy vynaloženej na miestnu dopravu (15 €)		

2.2 Pracovné cesty právneho poradcu PT ONV - tuzemské	suma 4261,50 € je vypočítaná sčítaním cestovného 1371,01 € a amortizácie 2890,49 €.
2.2.1 Cestovné	položka je vypočítaná na základe tohoto propočtu: absolvovaných 39 pracovných ciest (1x týždenne) po 405 km čo činí 15795 km; priemerná spotreba PHM je 5,6 L/100 km čo činí 884,52 L - pri predpoklade ceny PHM 1,55 €/liter je celková suma cestovného právneho poradcu PT ONV 1371,01 €. Tento počet km absolvovaných právnym poradcom PT ONV je vynásobený sumou určenou pre amortizáciu vozidla, ktorá je v príručke pre žiadateľa určená sumou 0,183 €/ km čo činí 2890,49 €.
2.3 Pracovné cesty manažéra projektu pre riadenie a kontrolu realizácie projektu - tuzemské	suma 758,70 € je vypočítaná sčítaním cestovného 540 €, diét 83,70 € a miestnej dopravy 135 €.
2.3.1 Cestovné	položka 540 € je vypočítaná na základe počtu absolvovaných 9 pracovných ciest (1x mesačne) a predpokladanej sumy cestovného na jednu spiatocnú cestu je 60 € (cestovné lístky - 22, lôžko, miestenka - 8)
2.3.2 Diéty	položka 83,70 € je vypočítaná na základe počtu absolvovaných 9 pracovných ciest (1x mesačne) a sumy stravného 9,30 € (za predpokladu dĺžky pracovnej cesty nad 18 hodín)
2.3.3 Miestna doprava	položka 135 € je vypočítaná na základe počtu absolvovaných 9 pracovných ciest (1x mesačne) a predpokladanej sumy vynaloženej na miestnu dopravu (15 €)
2.4 Pracovné cesty pracovníkov projektu do zariadení MÚ MV SR - tuzemské	suma 1443,54 € je vypočítaná sčítaním cestovného 380,28 € a amortizácie vozidla 955,26 € a diét 108 €.
2.4.1 Cestovné	absolvovaných 9 pracovných ciest (1x mesačne) po 580 km čo činí 5220 km; priemerná spotreba PHM je 4,7 L/100 km čo činí 245,34 L - pri predpoklade ceny PHM 1,55 €/liter je celková suma cestovného 380,28 €. Do cestovného je zahrnutá aj položka amortizácie vozidla, ktorá je vypočítaná na základe počtu absolvovaných 9 pracovných ciest (1x mesačne) po 580 km čo činí 5220 a vynásobená sumou určenou pre amortizáciu 0,183 €/ km čo činí 955,26 €.
2.4.2 Diéty	položka je vypočítaná na základe počtu absolvovaných 9 pracovných ciest (1x mesačne) a sumy stravného 6 € (za predpokladu dĺžky pracovnej cesty od 12 do 18 hodín) vynásobená x2 (predpoklad, že pracovnú cestu absolvuje manažér projektu s koordinátorom sociálnej práce).
2.5 Pracovné cesty členov projektového tímu na zabezpečenie realizácie projektu - tuzemské	suma 1260 € je vypočítaná sčítaním cestovného pre ZT Humenné a PT Opatovská Nová Ves
2.5.1 Cestovné ZT HĚ	suma 900 € (predpoklad 100€/mesiac) - predpokladané cesty nákupu spotrebného tovaru, zásob a iných položiek potrebných pre realizáciu projektu; predpokladané cesty pri vyvíjaní aktivít súvisiacich s poukázaním nato, že projekt je spolufinancovaný z fondov EÚ a iné pracovné cesty projektového tímu potrebné na zabezpečenie úspešnej realizácie projektu. Pri priemernej spotrebe 6,7 l/100 km a predpokladanej cene PHM 1,55€/l sa predpokladá najazdiť 963 km/mesiac.
2.5.2 Cestovné PT ONV	suma 360 € (predpoklad 40€/mesiac) - predpokladané cesty nákupu spotrebného tovaru, zásob a iných položiek potrebných pre realizáciu projektu. Pri priemernej spotrebe 6,7 l/100 km a predpokladanej cene PHM 1,55 €/l sa predpokladá najazdiť 385 km/mesiac
3. Vybavenie - SPOLU	2 000,00 €
3.1. Nákup počítačov a príslušenstva	Táto položka zahŕňa nákup osobných PC - 3 ks a príslušenstva k nim (USB kľuče - 5 ks, PC myš, reproduktory - 2,...), multifunkčných zariadení - 2 ks, náhradných náplní do multifunkčných zariadení - podľa potreby
4. Nehnuteľnosti - SPOLU	0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU	0,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU	17 480,96 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.1.1. kancelárske potreby	Položka nevyhnutná pre realizáciu projektu. Zahŕňa kancelársky papier, kancelárske spony, lepidlá, nožnice, spinacie strojčeky, písacie potreby a iné kancelárske potreby nevyhnutné pre realizáciu projektu
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Telekomunikačné a internetové služby	Táto položka zahŕňa nákup mobilných telefónov, neviazaného paušálu od mobilného operátora a internetové služby. Táto položka zabezpečuje komunikačnú funkciu, bez ktorej by bol projekt nerealizovateľný.

6.3.2. Poštové služby	Táto položka zahŕňa poštové služby, ktoré slúžia na komunikáciu projektového tímu so všetkými zainteresovanými inštitúciami a osobami ako aj pre cieľovú skupinu. Predpokladaný náklad na položku je 200,96 €.
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF	
6.4.1. informačné tabule	Vyhotovenie informačných tabúlí - 4 ks, ktoré budú rozmiestnené v priestoroch kde sa bude realizovať projekt je z dôvodu informovanosti o spolufinancovaní projektu z prostriedkov EÚ
6.4.2. informačné letáky, brožúry	Položka je vytvorená za účelom propagácie projektu, informovanosti majoritnej spoločnosti o danej problematike
6.4.3. kalendár z tvorby žiadateľov	Kalendár vytvorený z tvorby žiadateľov bude slúžiť na propagáciu samotného projektu ako aj na propagáciu cieľovej skupiny
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Spotrebný materiál pre žiadateľov o azyl v ZT Humenné	Položka je vytvorená za účelom poskytovania cieľovej skupine materiál potrebný ku kvalitnejšiemu stráveniu ich pobytu v zariadeniach MÚ MVSR. Ide o materiál na voľnočasové aktivity, materiál potrebný k zlepšeniu úrovne hygienických podmienok, materiál bežne používaný ako napr. holiace stroječky, rýchlovarné kanvice, predlžovacie káble a pod. Do tejto položky je tiež zahrnutý nákup materiálu na arte/ergo terapiu. Predpokladaná suma nákladov je vypočítaná na základe skúseností jednotlivých pracovníkov z praxe.
6.6.2. Spotrebný materiál pre žiadateľov o azyl v PT ONV	Položka je vytvorená za účelom poskytovania cieľovej skupine materiál potrebný ku kvalitnejšiemu stráveniu ich pobytu v zariadeniach MÚ MVSR. Ide o materiál na voľnočasové aktivity, materiál potrebný k zlepšeniu úrovne hygienických podmienok, materiál bežne používaný ako napr. holiace stroječky, rýchlovarné kanvice, predlžovacie káble a pod. Do tejto položky je tiež zahrnutý nákup materiálu na arte/ergo terapiu. Predpokladaná suma nákladov je vypočítaná na základe skúseností jednotlivých pracovníkov z praxe.
6.6.3. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v ZT Humenné	Položka vytvorená za účelom zapojenia cieľovej skupiny do aktivít v zariadeniach MÚ MVSR, ktorými napomáhajú k zveľaďovaniu spoločných priestorov a kultúry bývania ako aj k psychickej vyrovnanosti samotných žiadateľov o azyl. Jedná sa hlavne o pomoc sociálnym pracovníkom pri rôznych spoločenských aktivitách, tlmočenie, upratovanie spoločných priestorov (napr. sklad šatstva, chodby, areál táborov, posilňovňa) ako aj dozor nad spoločnými priestormi. Za túto prácu sú žiadatelia o azyl odmeňovaní asistenčným príspevkom. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 2000. Každá hodina je odmenená sadzbou 0,50 €.
6.6.4. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v PT ONV	Položka vytvorená za účelom zapojenia cieľovej skupiny do aktivít v zariadeniach MÚ MVSR, ktorými napomáhajú k zveľaďovaniu spoločných priestorov a kultúry bývania ako aj k psychickej vyrovnanosti samotných žiadateľov o azyl. Jedná sa hlavne o pomoc sociálnym pracovníkom pri rôznych spoločenských aktivitách, tlmočenie, upratovanie spoločných priestorov (napr. sklad šatstva, chodby, areál táborov, posilňovňa) ako aj dozor nad spoločnými priestormi. Za túto prácu sú žiadatelia o azyl odmeňovaní asistenčným príspevkom. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 3000. Každá hodina je odmeňovaná sadzbou 0,50 €.
6.6.5. Doplnok k strave pre žiadateľov o azyl v ZT Humenné a PT ONV	Položka vytvorená za účelom poskytnutia na základe lekárskeho odporúčania doplnok k strave zo zdravotných dôvodov tak ako určí lekár, resp. ak nie je možné zabezpečiť túto položku z finančných prostriedkov MÚ MV SR.
6.6.6. Doplnková materiálna pomoc pre žiadateľov o azyl v ZT Humenné a PT ONV	Položka vytvorená pre prípad ak žiadateľom o azyl chýbajú základné potreby na úrovni minimálneho štandardu (ako napr. obuv, oblečenie) a nie je možné im dané potreby zabezpečiť prostredníctvom skladov šatstva. Taktiež sa jedná o náklady pre základné potreby, ktoré sa vyskytnú s neobvyklými životnými situáciami.
6.6.7 Nepredvídané situácie	Položka je vytvorená na výdavky, ktoré sa vyskytnú v priebehu realizácie projektu a nie je možné ich vopred predvídať.
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady - 7 % z celkových prevádzkových nákladov organizácie	Nepriame náklady vynaložené na paušálne financovanie vo výške paušálnej sumy 7 % z celkovej výšky priamych oprávnených nákladov.

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom	
Číslo výzvy SK 2 2012 ERF	
Názov projektu:	Obec Rovné - pomoc žiadateľom o azyl
Názov žiadateľa:	Obec Rovné

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 169 927,21	€ 0,00	€ 169 927,21
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 11 894,90	€ 0,00	€ 11 894,90
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch			
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov			
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 181 822,11
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU			€ 181 822,11