



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

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

Názov projektu: **STEP**

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: **Marginal**

Adresa/Sídlo: Šancová 58, 811 05, Bratislava

Právna forma: Občianske združenie

IČO: 42174414

DIČ: 2023014829

Banka: OTP Banka

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky: 14455639/5200

zastúpený: **Mgr. Tomáš Bauer**, splnomocnený štatutárnym orgánom na zastupovanie
na základe plnomocenstva zo dňa 18. marca 2013

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: **STEP**

Kód: **SK 2 2012 ERF OC 2/1**

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

Operačný cieľ 2: *Integrácia osôb, ktoré získali na území Slovenskej republiky niektorú z foriem medzinárodnej ochrany a ktorých pobyt na území Slovenska má dlhodobý alebo stály charakter*

Akcia 2: *Poskytovanie komplexných súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny*

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 **289 911,74 Eur** (dvestoosemdesiatdeväťtisíc deväťstojedenásť Eur sedemdesiatštyri 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 **217 433,80 Eur** (slovom dvestosedemsnásťtisíc štyristotridsaťtri Eur, osemdesiat 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 **72 477,94 Eur** (slovom sedemdesiatdvatisíc štyristosedemdesiatsedem Eur deväťdesiatštyri centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje SR“).
- (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 chybné, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy znížiť výšku grantu stanovenú v odseku 1 v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve.
- (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 zistiteľné 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. apríla 2013 do 31. decembra 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 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 bude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak druhá žiadosť o platbu e bude 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 poskytnutie 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 vykonávajúcimi 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 (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 duplikácie 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 zástupcu Konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, 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 mimosúdnyim 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:

Názov: Marginal
Ulica: Šancová 58
PSČ a mesto: 81105 Bratislava

Všetky oficiálne dokumenty Konečného príjemcu predkladané zodpovednému orgánu musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom, alebo inou splnomocnenou osobou v súlade s prílohami č. 3 a 4 Zmluvy.

- (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 2/1

- (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,
 - d) príloha č. 4: Plnomocenstvo 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
a priezvisko:* Ing. Denisa Saková, PhD.

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
a priezvisko:* Mgr. Tomáš Bauer

Funkcia: Splnomocnený na
zastupovanie na základe
plnomocenstva zo dňa
18.marca 2013.

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

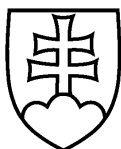
**Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov**

PRÍLOHA Č. 1 GRANTOVEJ ZMLUVY

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

Názov projektu: **STEP**

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



**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	Integrácia azylantov, t.j. osôb, ktoré získali azyl a súčasne aj trvalý pobyt na území Slovenskej republiky, ako aj pomoc osobám, ktorým sa poskytla doplnková ochrana a prechodný pobyt na území Slovenskej republiky na dobu jedného roka, s možnosťou jeho opakovaného predĺženia
Akcia:	Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny
Názov projektu:	STEP
Názov a adresa žiadateľa:	Marginal
Celkové oprávnené výdavky projektu:	289,911.74 €
Požadovaná výška grantu:	289,911.74 €

Kód projektu²:	
----------------------------------	--

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				
Marginal				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
811 05	Bratislava	Šancova	58	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	42174414		☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
701 – Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)			www.marginal.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA³			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Barbora	Kuchárová	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
811 05	Bratislava	Šancová	58
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
02/20720517		02/20720517	ozmarginal@gmail.com

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Tomáš	Bauer	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
81103	Bratislava	Mudroňova	83
Štát	Funkcia⁵		
Slovenská republika	projektový manažér		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
0903835555		tmsbauer@gmail.com	

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.

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“.

A.4 PROFIL ŽIADATEĽA		
Dátum vzniku organizácie⁶	14.11.2009	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Základným cieľom združenia je ochrana, rešpektovanie a podpora ľudských práv, základných slobôd a záujmov predovšetkým tých osôb, ktoré majú obmedzený prístup ku sociálnym, ekonomickým a kultúrnym zdrojom bežne dostupným väčšine občanov. Jednou z hlavných cieľových skupín na ktorú je OZ Marginal zamerané sú utečenci.	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☒ jednoduché ☐ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	0	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku podania žiadosti o grant	0	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	6	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie, granty/ nenávratný finančný príspevok
2009	-	-
2010	22.774,73 €	22.774,73 €
2011	19.430,59 €	19.430,59 €
Ďalšie relevantné zdroje⁷		

A.5 SKÚSENOSTI ŽIADATEĽA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV					
Uved'te 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 výzvy ⁸					
Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ⁹
Európsky sociálny fond DOP – Podpora zamestnanosti, sociálnej inklúzie a budovanie kapacít v BSK	SPOLOČNE	113.974,35	10/2010	10/2012	žiadateľ

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

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)			
STEP			
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	☐
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
Integrácia osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou a udeleným azylom do majoritnej spoločnosti SR so zvláštnym zreteľom na zraniteľné skupiny.	Prostredníctvom poskytovania komplexných služieb, najmä sociálneho, právneho a psychologického poradenstva a zabezpečenia výučby slovenského jazyka si projekt kladie za cieľ postupnú integráciu príslušníkov cieľovej skupiny do majoritnej spoločnosti.
Špecifické ciele projektu	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1.Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám najmä prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie	Sociálne poradenstvo je hlavným aktívnym nástrojom na zabezpečenie informovanosti klienta o sociálnom systéme SR. Taktiež je aktívnym nástrojom poskytujúci informácie o širších možnostiach integrácie ako je napríklad prístup na trh práce a iné. Sociálna asistencia je nie menej aktívny nástroj, ktorý klientovi umožňuje zvládavať inštitucionálne bariéry, jazykové bariéry a zdokonaľovať klienta vo vyjednávacích zručnostiach pred inštitúciami, ktoré sú nevyhnutné pre úspešný vstup do procesu integrácie.
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	Právne služby napomáhajú cieľovej skupine najmä s objasnením a riešením ich právneho postavenia na území Slovenskej republiky a s ním súvisiacich práv a povinností. Zvyšovanie právneho povedomia výrazne prispieva k samostatnosti cieľovej skupiny v riešení každodenných situácií a vzťahov, do ktorých sa klienti v reálnom živote dostávajú.
3.Zabezpečenie prístupu k psychologickému poradenstvu	Príslušníci cieľovej skupiny zažívajú spravidla v krajine pôvodu traumatické zážitky, pre ktoré musia opustiť krajinu pôvodu. Zabezpečenie

B. 2 CIELE PROJEKTU	
	prístupu k psychologickému poradenstvu je základným prostriedkom, ktorý prispieva k duševnému zdraviu klienta a vedie k plnohodnotnému životu.
4. Socio-ekonomická integrácia	Prostredníctvom socioekonomickej integrácie zabezpečuje projekt samostatnosť klienta a udržanie jeho integrity v inštitucionálnom prostredí SR.
5. Socio-kultúrna integrácia	Nevyhnutnou súčasťou socio-kultúrnej integrácie je udržanie kontaktu s majoritnou časťou spoločnosti. Projekt však ráta aj so spoluprácou s komunitami, ktoré sú zastúpené na území SR. Oba prvky sú nevyhnutné pre zníženie napätia medzi klientom a majoritnou spoločnosťou v procese integrácie.
6. Organizovanie, riadenie a publicita projektu	Bez efektívneho organizovania a riadenia projektu nie je možné dosahovať plánované špecifické ciele a najmä hlavný cieľ projektu. Publicita umožňuje predkladateľovi projektu odprezentovať výsledky a úspešnosť projektu.

B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Osoby s udeleným azylom	30
Osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou	100
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.	
Aj napriek tomu, že občianske združenie predkladajúce projekt nemá skúsenosti s implementáciou projektov zameraných na integráciu utečencov, projektový tím pozostáva z ľudí, ktorí túto skúsenosť majú. Predkladateľ projektu má dopredu zmapovanú situáciu a uvedomuje si špecifiká obidvoch cieľových skupín. Na jednej strane sú to osoby s udeleným azylom, ktoré majú vďaka svojmu statusu trvalý pobyt na území SR a zároveň možnosť získať občianstvo. Tieto osoby sú spravidla motivované k integrácii, majú pred sebou víziu života na Slovensku. Proces integrácie je viac konzistentný a vychádza z predpokladu, že klient si je plne vedomý potreby vlastnej aktívnej participácie na riešení svojej situácie. Poskytovanie služieb je zamerané hlavne na podpornú sociálnu prácu v zmysle prekonávania bariér (jazykovej, kultúrnej, etnickej...) a prekonávanie dôsledkov vyplývajúcich zo životnej situácie, v ktorej sa žiadateľ po získaní azylu ocitá. Ide predovšetkým o skutočnosť, že nemá žiadne prirodzené zázemie v krajine ktorej žije (rodina, priatelia) a prichádza z úplne iného kultúrneho prostredia, čiže ako by bol bez akejkoľvek životnej skúsenosti, ktorá by mu mala pomôcť prežiť. Na strane druhej sú to osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou, ktorým zo statusu vyplýva prechodný pobyt na území SR. Podľa súčasnej platnej legislatívy sa status doplnkovej ochrany udeľuje na obdobie jedného roka s možnosťou opätovného predĺženia po dobu, kým sa nezlepší situácia v krajine pôvodu žiadateľa. Uvedený stav výrazne komplikuje integráciu tejto skupiny klientov do spoločnosti nakoľko jednak nie sú vo veľkej miere kvôli časovo obmedzenému pobytu motivovaný spolupracovať na svojej	

B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY	
integrácii a jednak majú mnohé legislatívne prekážky, ktoré im bránia pri úspešnom osamostatnení sa. Existencia pracovných povolení a ich prepojenie s platnosťou dokladov sú najväčšou bariérou ekonomickej nezávislosti, vďaka čomu môžu byť osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou frustrované, čo opäť sťažuje ich zapojenie do života majoritnej spoločnosti. Dôležitým aspektom práce je zameranie sa na motiváciu klienta k využitiu všetkých možností, ktoré mu projekt ponúka, na rozvoj svojich vedomostí a zručností, ktoré mu pomôžu zabezpečiť si dôstojné podmienky na život nie len u nás, ale kdekoľvek, kde bude v budúcnosti žiť, nevynímajúc krajinu pôvodu. Prioritnou cieľovou skupinou projektu sú zraniteľné skupiny, to znamená, rodiny s deťmi, osamelí rodičia, maloletí bez sprievodu, starší ľudia, chorí a pod. U detí a mladých ľudí kladíme dôraz na vzdelanie a všestranný rozvoj osobnosti. U starších ľudí a ľudí s postihnutím alebo chorých na právo na dôstojný život. V prípade ak bude umiestnený dlhodobo psychicky alebo fyzicky chorý klient do ústavu sociálnej starostlivosti, projektový, resp. finančný manažér bude informovať OZPP MÚ MVS SR v trojmesačných intervaloch (aj v prípade úmrtia klienta). Konečný príjemca je pripravený začať s realizáciou projektu v čo najkratšom možnom čase, t.j. od 01.04.2013. Podstatnú časť projektového tímu tvoria ľudia so skúsenosťami s cieľovou skupinou, ktorí žijú a pôsobia priamo v miestach realizácie projektu, t.j. majú vytvorené kontakty so štátnymi a neštátnymi inštitúciami relevantnými pre úspešnú integráciu klientov.	

B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU¹²	
Región SR	- Žilinský samosprávny kraj - Banskobystrický samosprávny kraj - Košický samosprávny kraj - Prešovský samosprávny kraj
Vyšší územný celok	
Okres	
Obec	
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. Nakoľko v aktuálnom období realizuje projekt organizácia Slovenská humanitná rada, ktorá má pôsobnosť na území západného Slovenska, na dotknutom území predkladaného projektu v krízovom režime, t.j. poskytuje len základné služby pre klientov bude na predkladateľovi projektu, aby čím skôr začal poskytovať služby v plnom rozsahu. Predkladaný projekt zohľadňuje objektívnu situáciu a podmienky stanovené vo výzve, vďaka čomu je jeho filozofia blízka projektu, ktorý realizuje občianske združenie Slovenská humanitná rada. Podmienky pre podporu klientov na celom území Slovenska budú tým pádom skoro rovnaké, čím zabránime zneužívaniu podporného systému zo strany klientov Integráciu klientov vnímame dve samostatné fázy – primárnu a sekundárnu. V primárnej fáze je klient odkázaný na pomoc iných odborníkov a to hlavne v oblasti zdravotnej starostlivosti (stomatológ, obvodný lekár, špecialisti, atď.), ktorých služby pre klienta pomáha zabezpečovať práve sociálny pracovník.

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

Sociálny pracovník sa v rámci práce s klientom v primárnej fáze integrácie nachádza v roli obhajcu práv klientov, sprostredkovateľa, poradcu, inštruktora a mediátora. Sekundárna fáza je typická rastúcou samostatnosťou klienta v kontexte fungovania v rámci slovenskej spoločnosti, ktorá je budovaná v rámci sociálneho poradenstva s klientom. Aj v tejto fáze sa osvedčili hodiny slovenského jazyka pre klientov, rekvalifikácia a ďalšie vzdelávanie. Ide o fázu, kedy sociálny pracovník pomaly pracuje na separácii klienta a ukončovaní poradenského vzťahu. Klient musí byť v tejto fáze schopný prevziať zodpovednosť za svoj život, ako ho aj riadiť. V sekundárnej fáze sa klientom už neposkytuje finančná a materiálna pomoc, výnimku však tvoria ohrozené skupiny, ktorým sa pomoc poskytuje podľa potreby.
Situácia po ukončení realizácie projektu Popíšte predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľovej skupiny a osôb, ktoré budú využívať výsledky projektu
Po ukončení realizácie projektu predpokladáme zvýšenie miery samostatnosti a nezávislosti u väčšej časti klientov zapojených do projektu. Pridanou hodnotou projektu je zvýšenie povedomia majoritnej spoločnosti o utečencoch a ich živote na Slovensku, čo môže v konečnom dôsledku zredukovať xenofóbne postoje verejnosti. Taktiež predpokladáme vybudovanie siete inštitúcií, ktoré budú oboznámené s platnou legislatívou a utečeneckou problematikou.
Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačným cieľom a priorite výzvy a vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľovej skupiny
Nevyhnutným predpokladom pre začatie a implementáciu projektu je poskytnutie nenávratného finančného príspevku a vytvorenie siete služieb pre klientov. Prostredníctvom práce sociálneho pracovníka a koordinátora projekt sprístupní klientom sieť služieb lekárov, zamestnávateľov, vzdelávacích a iných relevantných verejných inštitúcií a oboznámi klientov s ich funkciami a činnosťou.
Prínos resp. súlad projektu s vecne príslušnými strategickými, nadnárodnými alebo národnými resp. regionálnymi dokumentmi
Predkladaný projekt reflektuje rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES z 23. mája 2007, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre utečencov na roky 2008 – 2013, ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov a ktorým sa ruší rozhodnutie Rady 2004/904/ES. Základnými dokumentmi, z ktorých projekt vychádza je Ženevská konvencia z roku 1951 a jej dodatok – Newyorský protokol z roku 1967 a Smernica Rady 2004/83/ES z 29. apríla 2004 o minimálnych ustanoveniach pre oprávnenie a postavenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátneho občianstva ako utečencov alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu a obsah poskytovanej ochrany, ktorej transpozíciou do slovenského právneho poriadku sa od roku 2007 udeľuje štatút doplnkovej ochrany. Projekt je úzko napojený na Zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákon č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov. Ďalej projekt zohľadňuje Koncepciu integrácie cudzincov v SR, ktorá bola schválená uznesením vlády SR č. 338 v máji 2009, Migračnú politiku Slovenskej republiky s výhľadom do roku 2020 zo dňa 31. augusta 2011 a Haagsky program na posilnenie slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v Európskej únii.
Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu
Základným predpokladom pre začatie implementácie je nadviazanie spolupráce medzi všetkými relevantnými inštitúciami, ktoré sú aktívne v problematike utečencov (Migračný úrad MV SR, Ministerstvo vnútra SR, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny a pod.) a vytvorenie a obnovenie siete kontaktov v regiónoch v ktorých sa projekt realizuje, čo by nemal byť problém nakoľko členovia projektového tímu majú skúsenosti s priamou prácou s osobami s poskytnutou doplnkovou ochranou a udeleným azylom. Významným predpokladom je aj zabezpečenie finančných prostriedkov zo strany predkladateľa projektu na obdobie, kým obdrží 1. preddavkovú platbu, aby mohol aktivity realizovať od začiatku projektu.

Identifikácia možných prekážok/rizík pri realizácii projektu z hľadiska špecifických cieľov stanovených projektom a navrhovaných opatrení na ich riadenie**Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)**

Jedným z rizík môže byť nezáujem klientov o aktivity projektu. Významným rozdielom oproti predchádzajúcim projektom je dôraz na klientovu samostatnosť a prepojenie klienta s dobrovoľníkmi z majoritnej spoločnosti. Dôležitá bude intenzívna práca s klientom na začiatku zameraná hlavne na jeho motiváciu k integrácii.

Preto bude najmä na terénnych sociálnych pracovníkoch, aby motivovali klientov k zúčastňovaniu sa na aktivitách projektu a aby klientom pomohli odstrániť prekážky pri kontakte s úradmi a inštitúciami.

Ďalšie prekážky pri začatí implementácie projektu môžu vzniknúť pri kontaktovaní relevantných inštitúcií nevyhnutných pre úspešnú realizáciu projektu (nemocnice, úrady práce, oddelenia cudzineckej polície, zamestnávateľia a pod.). Nakoľko však terénni sociálni pracovníci participujúci na projekte priamo pochádzajú z miest realizácie projektu a majú tu aj skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, už vopred majú vytýpané kľúčové inštitúcie a vytvorenú sieť kontaktov, ktorá im umožní plniť ciele projektu hneď od jeho spustenia. Projektový manažér bude zároveň pôsobiť a projekt riadiť z územia stredného a východného Slovenska. Projektový a finančný manažér budú spustenie projektu pripravovať už pred jeho oficiálnym začiatkom (výber priestorov, kde sa bude projekt realizovať, kontaktovanie ubytovacích zariadení, lekárov, príprava a zaškolenie odborných pracovníkov).

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Predkladateľ projektu zohľadňuje štatistiky Migračného úradu MV SR, ktoré sú dostupné na webovej stránke <http://www.minv.sk/?statistiky-20>. Nakoľko na základe skúseností členov projektového tímu predkladateľa sa nedá predvídať aké budú počty utečencov v priebehu roka 2013(závisí to od mnohých faktorov) môže sa stať, že počty klientov budú v porovnaní s plánovaným stavom výrazne nižšie alebo vyššie.

Prekážkou môže byť aj neprijatie novely Zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti, ktorá by mala byť podľa našich informácií účinná od 01.05.2013. Vďaka tejto novele nebudú osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou potrebovať pracovné povolenie, čím sa odstráni výrazná prekážka v integrácii tejto skupiny klientov.

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

Jednou z aktivít pre zachovanie udržateľnosti výsledkov projektu bude pripomienkovanie novej legislatívy a participácia na zmene platných zákonov. Legislatívny rámec považujeme za základný pilier úspešnej a trvalo udržateľnej integrácie. Druhou, dôležitou aktivitou projektu, bude kvalitné sociálne poradenstvo, ktoré bude smerovať k podpore klientovej samostatnosti. Ak bude klient úspešne integrovaný, nebude mať motiváciu a záujem byť v budúcnosti napojený na rozpočet budúcich projektov alebo systém štátnych sociálnych dávok.

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.Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám najmä prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie	1.	Sociálne poradenstvo a asistencia
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	2.	Právne služby

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
3.Zabezpečenie prístupu k psychologickému poradenstvu	3.	Psychologické poradenstvo
4. Socio-ekonomická integrácia	4. 5. 6. 7. 8.	Poskytovanie finančnej podpory Zabezpečenie ubytovania Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie
5. Socio-kultúrna integrácia	9. 10.	Jazyková príprava Neformálne vzdelávanie
6.Organizovanie, riadenie a publicita projektu	11. 12. 13.	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.Sociálne poradenstvo a asistencia Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie je základnou aktivitou projektu, prostredníctvom kvalifikovaných a skúsených terénnych sociálnych pracovníkov. Terénni sociálni pracovníci budú klientov sprevádzať od prvého momentu poskytnutia doplnkovej ochrany alebo udelenia azylu. V primárnej fáze integrácie klienta, sociálne poradenstvo bude poskytované na zobrazenie sociálneho systému Slovenskej republiky a podmienok fungovania Projektu, taktiež na poskytnutie informácií a priamu pomoc pri zabezpečení bývania.. V sekundárnej fáze budú terénni sociálni pracovníci formou sociálneho poradenstva klienta motivovať a smerovať k zaradeniu sa na trh práce. Nevyhnutnou podmienkou je samozrejme motivácia na úspešné absolvovanie kurzu slovenského jazyka. V terciárnej fáze integrácie budú sociálni pracovníci pracovať na osamostatnení sa klienta a odpojení klienta od rozpočtu Projektu. Sociálne poradenstvo zahŕňa aj samostatnú prácu s rodičmi rodiny a ich deťmi. Sociálna asistencia je druhou najdôležitejšou aktivitou, ktorú Projekt bude poskytovať osobám s poskytnutou doplnkovou ochranou a udeleným azylom. Sociálna asistencia je prostriedkom znižovania inštitucionálnych bariér a lepšej orientácie klienta s systéme SR. Túto aktivitu budú zabezpečovať štyria terénni sociálni pracovníci. Prvý terénny sociálny pracovník bude pôsobiť na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. Kancelária (a zároveň kontaktné miesto pre klientov) bude zabezpečená v Žiline, odkiaľ bude realizovať výjazdy za klientmi. Druhý terénny sociálny pracovník bude pôsobiť v Košiciach a realizovať výjazdy v a z mesta Košice. V oboch mestách bude súčasťou kancelárie aj učebňa, kde plánujeme realizovať výučbu slovenského jazyka, neformálne vzdelávanie „Vitajte na Slovensku“, kurzy počítačových zručností a pod. Tretí a štvrtý terénny sociálny pracovník bude zamestnaný na dohodu o pracovnej činnosti a flexibilne pomáhať terénnym sociálnym pracovníkom č.1 a 2 podľa ich územného pôsobenia a podľa potrieb cieľovej skupiny. Terénnym sociálnym pracovníkom budú pri výkone pomáhať dobrovoľníci a taktiež aj absolventi v rámci absolventskej praxe, ktoré poskytujú úrady práce. Dobrovoľníkov spolu s absolventmi, ktorí budú na projekte participovať v rámci absolventskej praxe bude koordinovať projektový manažér, ich

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

zaučenie a vedenie bude mať na starosti terénny sociálny pracovník, ktorému budú pridelený na pomoc pri výkone aktivít.

Klienti po udelení medzinárodnej formy ochrany a opustení zariadení Migračného úradu MV SR, budú prerozdelení do Žiliny alebo do Košíc, v ktorých budú pôsobiť kvalifikovaní terénni sociálni pracovníci. V týchto mestách im bude poskytnuté intenzívne sociálne poradenstvo a sociálna asistencia.

V týchto mestách bude poskytované neformálne vzdelávanie "Vitajte na Slovensku". Po primárnom zorientovaní sa budú klienti preradení do najväčších hlavných miest regiónov ako napríklad: Martin, Banská Bystrica, Zvolen, Poprad, Prešov a prípadne iných miest a obcí v závislosti od pracovných a ubytovacích príležitostí a vytvorených sietí. Časť klientov, ktorí budú pracovne aktívni, budú mať možnosť zotrvať priamo v mestách Žilina a Košice. Hlavným predpokladom výberu miest a lokácií je spolupráca zo strany klienta.

Ďalšou aktivitou, ktorú budú terénni sociálni pracovníci poskytovať je vytvorenie integračného plánu v prípade udelenia azylu, a kazuistiky v prípade osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou. Obe formy budú formy sociálneho kontraktu a budú sa zohľadňovať pri vyhodnotení (priebežnom i konečnom) procesu integrácie.

Projekt kladie dôraz na samostatnosť a integritu klientov v procese integrácie. Terénny sociálny pracovník bude vnímaný ako sprievodca v procese integrácie, taktiež však bude aktívne ponúkať možnosti riešenia klientovej situácie. Bude však na aktívnej participácii klienta, ktorú možnosť si vyberie. Terénny sociálny pracovník bude vystupovať zároveň ako facilitátor, bude usmerňovať klienta v lepšej orientácii v podmienkach SR. Taktiež bude klienta neustále motivovať ku zlepšeniu svojej situácie.

Terénni sociálni pracovníci spolu s manažérom projektu budú zároveň aktívne vytvárať sieť inštitúcií, ktoré sú dôležitým aspektom formálnej integrácie klienta.

V rámci tejto aktivity budú terénni sociálni pracovníci poskytovať v prípade potreby poradenstvo a asistenciu a materiálnu a finančnú pomoc maloletým bez sprievodu umiestneným v Detskom domove v Medzilaborciach, poprípade v iných detských domovoch, kde budú maloletí spadajúci do cieľovej skupiny projektu, umiestnení.

2. Právne služby

Počas integrácie cieľovej skupiny do majoritnej spoločnosti, sa táto skupina dostáva do rôznych vzťahov a situácií, ktoré vyplývajú z každodenného bežného života. Väčšina týchto vzťahov je upravená právnymi predpismi, ktoré sú pre cieľovú skupinu niekedy ťažko zrozumiteľné aspoň bez malej právnej pomoci. Už samotné právne postavenie cieľovej skupiny vyžaduje určitú mieru právneho povedomia. Právne služby budú preto poskytované cieľovej skupine počas trvania celého projektu, bez ohľadu na poskytovanie ostatných služieb a bez rozdielu na formu poskytnutej medzinárodnej ochrany na území Slovenskej republiky.

Právne služby budú realizované ako:

právne poradenstvo, ktoré bude zahŕňať právne poradenstvo v rôznych oblastiach práva s dôrazom najmä na:

- správne právo najmä azylové právo, cudzinecké právo, zákon o štátnom občianstve, priestupky
- občianske právo, základné zmluvné vzťahy, rodinné právo
- obchodné právo
- pracovné právo a právo sociálneho zabezpečenia
- trestné právo

právna asistencia, ktoré bude zahŕňať najmä:

- objasnenie úradných a súkromných právnych písomností a dokumentov,
- vypracovanie, resp. pomoc pri vypracovaní právnych podaní, zmlúv a dokumentov v rôznych oblastiach práva najmä však s dôrazom na azylové a cudzinecké právo, základné zmluvné vzťahy, pracovné právo, obchodné právo zamerané najmä na podnikanie
- doplnkovo: kontrola a vysvetľovanie obsahu zmlúv, ktoré sú klientom predkladané na podpis zo

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

strany rôznych inštitúcií a tretích osôb; pôjde predovšetkým o pracovné zmluvy, nájomné zmluvy, zmluvy bankových subjektov, mobilných operátorov a pod. Pre zaradenie sa do bežného života, nevyhnu sa klienti vstupu do záväzkových vzťahov, pričom dôsledky takéhoto vstupu im často krát nie sú známe, obsahu zmlúv nerozumejú a dostávajú sa tak do situácie, kedy si tretia strana začína voči nim uplatňovať zmluvné nároky, o ktorých často ani nevedia.

právne zastúpenie, ktoré bude zahŕňať najmä:

- právne zastúpenie v konaní o azyle pred Migračným úradom MV SR a pred súdmi Slovenskej republiky
- právne zastúpenie v iných konaniach, predovšetkým v správnom a občianskoprávnom konaní, doplnkovo i v trestnom konaní, pokiaľ budú v pozícii poškodeného alebo svedka; v pozícii obvineného len vo výnimočných prípadoch.
- právne zastúpenie pred súdmi Slovenskej republiky, vrátane konania pred Ústavným súdom SR a doplnkovo Európskym súdom pre ľudské práva a Súdny dvorom EÚ
- právne zastúpenie pred inými tretími osobami, pokiaľ to bude nevyhnutné z hľadiska ochrany práv klientov

Vzhľadom na uvedený obsah a rozsah nevyhnutných kvalifikovaných právnych služieb pre cieľovú skupinu sa navrhuje ich zabezpečenie prostredníctvom právneho poradcu a prostredníctvom advokáta ako subdodávateľa.

Právny poradca bude poskytovať základné právne poradenstvo, právnu asistenciu a čiastočne právne zastúpenie predovšetkým, avšak nielen v konaní o azyle pred Migračným úradom MS SR. Právny poradca bude ďalej zohrávať podstatnú úlohu počas neformálneho vzdelávania cieľovej skupiny „Vitajte na Slovensku“ ako samotný lektor, zameraného na všetky právne otázky týkajúce sa tejto formy vzdelávania.

Úlohou advokáta bude najmä poskytovať právne zastupovanie klientov predovšetkým v konaní o azyle pred súdmi Slovenskej republiky a v prípade potreby v iných správnych, občianskoprávných konaniach a v trestnom konaní. V nevyhnutných prípadoch bude poskytovať právne poradenstvo a právnu asistenciu.

Advokát má okrem vysokoškolského právnického vzdelania aj vykonané advokátske skúšky, čo nám umožňuje poskytnúť cieľovej skupine vysoko kvalifikované právne služby. Navyše, s ohľadom na cieľovú skupinu a režim azylového práva a cudzineckého práva (správne právo a správne súdnictvo), pre väčšinu konaní je z dôvodu platnej právnej úpravy možné právne zastúpenie výlučne prostredníctvom advokáta. Poskytovanie právnej pomoci takouto formou nám umožní zastupovať klientov aj podľa Piatej časti, tretej hlavy OSP, Piatej časti, druhej hlavy OSP, podanie mimoriadneho opravného prostriedku, podanie ústavnej sťažnosti, zastupovanie pred Európskym súdom pre ľudské práva, prípadne zastupovanie v trestnom konaní. Advokát však okrem uvedeného bude poskytovať aj iné právne zastúpenie a právne poradenstvo v komplikovaných prípadoch, prípadne bude pôsobiť ako konzultant pre právneho poradcu. Navrhovaný obsah právnych služieb a kombinácia ich poskytovania prostredníctvom právneho poradcu a advokáta bude zabezpečovať účinnú a efektívnu realizáciu právnych služieb pre cieľovú skupinu.

Právny poradca a advokát sa budú spolu s projektovým manažérom a terénnymi sociálnymi pracovníkmi podieľať na vytvorení informačnej publikácie v rámci aktivity neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“.

3. Psychologické poradenstvo

Prevažná väčšina jednotlivcov cieľovej skupiny prekonala v krajine pôvodu určité neľahké, kritické a často život ohrozujúce situácie, po ktorých nasledoval odchod z krajiny. Táto skupina klientov si už priamo z krajiny pôvodu prináša určité problémy a traumy, ktoré sú následne v cieľovej krajine spojené s pocitom neznáma a neistoty. V opodstatnených prípadoch je preto nevyhnutné postihnutým jednotlivcom poskytnúť psychologické poradenstvo, psychoterapiu a v závažnejších prípadoch pomoc psychiatra a medikamentóznou liečbu.

Psychologické poradenstvo sa bude poskytovať prostredníctvom dvoch psychológov zamestnaných na dohody o vykonaní práce, resp. dohody o pracovnej činnosti. Psychológovia budú s klientmi

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

v pravidelnom kontakte a budú pôsobiť preventívne, t.j. jednak pracovať s klientom aj keď nebude reálne potrebovať psychologickú pomoc ale aj sa snažiť vopred identifikovať napätie, nespokojnosť, ktoré by mohli viesť k potencionálnym konfliktom a včas im predchádzať. Psychologické poradenstvo sa bude vykonávať aj v opodstatnených prípadoch najmä na podnet terénneho sociálneho pracovníka. Terénny sociálny pracovník bude následne v prípade potreby spolupracovať so psychológom, resp. podľa odporúčaní psychológa poskytovať klientovi potrebnú asistenciu (sprievod k psychiatrovi a pod.)

Psychologické poradenstvo bude zahŕňať najmä:

- poskytovanie psychologického poradenstva podľa zhodnotenia stavu jednorázovo alebo opakovane
- následné monitorovanie psychického stavu klienta
- ergoterapiu, muzikoterapiu
- v prípade potreby psychoterapia
- v prípade potreby odporúčenie na odborné lekárske vyšetrenie, resp. návštevu psychiatra, neurológa.

4. Poskytovanie finančnej podpory

Jedným z dôležitých nástrojov projektu k dosiahnutiu úspešnej integrácie najmä v prvých mesiacoch pobytu klientov na území Slovenskej republiky je aj finančná podpora na úhradu základných životných potrieb klientov počas obdobia prvých šiestich mesiacoch. Kompenzuje sa tak ich znevýhodnenie po príchode do novej krajiny, kde zostali bez finančných prostriedkov a pomoci rodiny a blízkych. Pre osoby, ktorým bol udelený azyl a pre osoby, ktorým bola poskytnutá doplnková ochrana bude poskytnutá finančná podpora vo výške do 300,- EUR na mesiac. Táto čiastka sa uhrádza len pre tie osoby, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana počas realizácie projektu; pre tých, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana skôr v rokoch 2013 a 2012 a nebola im poskytnutá podpora z ERF inými subjektmi v trvaní 6 mesiacov, môže byť poskytnutá finančná podpora v trvaní, ktoré nepresiahne spolu 6 mesiacov (toto sa nevzťahuje na tie osoby, ktoré boli vylúčené z podpory poskytovanej v rámci projektu alebo inými subjektmi z ERF pre porušenie pravidiel). Každé osobe môže byť finančná pomoc poskytnutá iba raz. V prípade, ak si klient nevyčerpá celú dobu podpory, môže mu táto byť doplatená neskôr v prípade jeho nepriaznivej životnej situácie, ako je napr. strata zamestnania, choroba alebo choroba jeho rodinného príslušníka. Finančná podpora vo výške 300 € je určená na pokrytie výdavkov súvisiacich s bývaním (155 €), úhradou stravy a ostatných výdavkov (145 €). V prípade rodín je výška podpory určená osobitne a konkrétne vyčíslenie je uvedené nižšie.

V prípade, ak klient odmietne trikrát bez relevantného dôvodu ponúknutú prácu, bude mu poskytovanie finančnej podpory ukončené. Rovnako mu môže byť ukončené poskytovanie finančnej podpory v prípade, ak vynechá 25% hodín výučby slovenského jazyka v rámci 3 mesiacov.

Tieto ustanovenia sa vzťahujú na všetky kategórie osôb z cieľovej skupiny.

Poskytovanie finančnej podpory budú mať v kompetencii terénni sociálni pracovníci, ktorí sú v prípade potreby zastupiteľní projektovým manažérom.

Osobitné pravidlá pre poskytovanie finančnej podpory pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou

Finančná podpora pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou max. pred 12 mesiacmi okrem vyššie uvedeného zahŕňa aj alternatívny jednorazový príspevok vo výške do 1000,- EUR, ktorého vyčerpaním stráca klient nárok na akúkoľvek ďalšiu finančnú a materiálnu podporu.

Nárok na finančnú podporu nemá klient ani v prípade, ak opustí územie Slovenskej republiky a vracia sa späť len za účelom predĺženia doplnkovej ochrany.

Osobitné pravidlá pre poskytovanie finančnej podpory rodín

Finančná podpora rodín vychádza z percentuálnych pomerov tak, ako je nastavený systém štátnej sociálnej podpory pre osoby v hmotnej núdzi. Poskytovanie finančnej podpory bude nasledovné:

- podpora pre 1 dospelého a 1 až 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 570,- EUR/mes.(z toho 294,50 € na bývanie a 275,50 € na stravné a ostatné výdavky)
- podpora pre 1 dospelého a viac ako 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 840,-

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- EUR/mes.(z toho 434 € na bývanie a 406 € na stravné a ostatné výdavky)
- podpora pre 2 dospelých žijúcich v spoločnej domácnosti - 525,- EUR/mes.(z toho 271,25 € na bývanie a 253,75 € na stravné a ostatné výdavky).
 - podpora pre 2 dospelých a 1 až 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 780,- EUR/mes.(z toho 403 € na bývanie a 377 € na stravné a ostatné výdavky).
 - podpora pre 2 dospelých a viac ako 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 1050,- EUR/mes.(z toho 542,50 € na bývanie a 507,50 € na stravné a ostatné výdavky).

Hoci rodiny patria medzi zraniteľné skupiny, je potrebné pre účely nespolupráce dospelých členov, zachovať existenciu sankčného mechanizmu, a to tiež obmedzením, a v prípade opakovanej nespolupráce úplným odobratím finančnej podpory.

Osobitné pravidlá pre poskytovanie finančnej podpory zraniteľných osôb

Na základe konzultácie s vecným garantom projektu je možné poskytnúť materiálnu pomoc nad rámec alebo odlišne od pravidiel uvedených vyššie.

Pre účely poskytovania finančnej podpory sa za zraniteľné osoby môže považovať aj tá osoba, ktorej bola neprávoplatne zrušená doplnková ochrana alebo ktorej bol neprávoplatne odňatý azyl.

5. Zabezpečenie ubytovania

Uvedomujeme si potenciálne ťažkosti pri vyhľadávaní vhodného ubytovania pre klientov spočívajúce najmä v neznalosti realitného prostredia, neznalosti jazyka, či kultúrnym stereotypom. Sociálni pracovníci budú preto v rámci tejto aktivity klientom aktívne pomáhať pri hľadaní ubytovania, komunikovať s potenciálnym prenajímateľom, či zamestnávateľom, ak tento zabezpečuje ubytovanie pre svojich zamestnancov a v prípade potreby, v súčinnosti s právnym poradcom, poskytovať poradenstvo pri uzatváraní zmlúv. Okrem toho budú komunikovať v prípade potreby s poskytovateľmi služieb spojených s bývaním. Klientom budú vysvetlené základné princípy a povinnosti pri nájme/užívaní bytu, systém zálohových platieb za služby súvisiace s bývaním a pod. Pre túto aktivitu sa počíta v projekte s úhradou časti nákladov na vybavenie domácnosti tak pre osoby s doplnkovou ochranou, azylantov a špeciálne pre zraniteľné skupiny. Po udelení medzinárodnej ochrany klientovi a jeho príchode zo zariadenia MÚ MVS SR mu bude poskytnutý zoznam cenovo dostupných ubytovacích zariadení v mieste jeho umiestnenia. Klient si môže následne vybrať ubytovanie na základe svojich preferencií. Zoznam ubytovacích zariadení bude aktualizovať a dopĺňať projektový manažér v spolupráci s terénnymi sociálnymi pracovníkmi.

6. Zvyšovanie zamestnanosti a ekonomickej aktivity

Aktivita je dôležitou súčasťou integračného procesu, v rámci ktorého by klienti mali získať finančnú nezávislosť od podporných aktivít sociálneho systému resp. neziskového sektora. Je obzvlášť dôležitá najmä s ohľadom na pomerne krátku dobu poskytovania finančnej pomoci v rámci aktivity Poskytovanie finančnej podpory.

Aktivita zahŕňa nasledovné oblasti podpory:

- Pomoc a poradenstvo pri vyhľadávaní vhodného zamestnania
- Pomoc a poradenstvo v rámci podpory podnikania
- Výkon praxe alebo iných prác a asistencie

Pomoc a poradenstvo pri vyhľadávaní vhodného zamestnania

Vstup na trh práce považujeme za jeden z najdôležitejších úloh predkladaného projektu, ktorého zámerom je o. i. získanie finančnej nezávislosti klientov, podpora sociálnych kontaktov, zlepšovanie jazykových znalostí a všeobecne začlenenie sa do spoločnosti. Aktivita predstavuje širokú škálu aktivít pri vyhľadávaní vhodného zamestnania, pomoc pri písaní životopisov, pri orientácii sa na trhu práce, pomoc a asistenciu pri vybavovaní dokladov potrebných pre vstup do pracovného pomeru (i keď očakávame uľahčenie prístupu na trh práce v priebehu roka 2013), kontroly pracovných zmlúv a pod. Rovnako táto aktivita zahŕňa v prípade potreby prvotnú komunikáciu s potenciálnym zamestnávateľom, asistenciu pri pohovore a v neposlednom rade i vytvorenie siete zamestnávateľov, ktorí budú ochotní a schopní prijať klientov do pracovného vzťahu. Podporne počítame aj s finančnou podporou úhrady rekvalifikačných kurzov, iných vzdelávacích kurzov, či preplácaním pracovných pomôcok.

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Pomoc a poradenstvo v rámci podpory podnikania**

Rovnako ako vstup do zamestnaneckého vzťahu budeme podporovať klientov v ich zámere začať podnikat'. Bude im poskytnuté základné právne poradenstvo ohľadom možností a spôsobu výkonu samostatnej zárobkovej činnosti, či podnikania obchodných spoločností a asistencia pri jednotlivých úkonoch v prípadoch, ak sa rozhodnú pre takúto formu zárobkovej činnosti. Súčasťou tejto aktivity je aj poskytnutie základnej orientácie v orgánoch verejnej správy a inštitúciách, s ktorými budú pri podnikaní prichádzať do styku, prípadne aj asistencia pri komunikácii s nimi. Rovnako bude klientom v prípade záujmu poskytnutá asistencia a pomoc pri získaní a využívaní štátnej podpory podnikania a zamestnanosti. Podporne počítame aj s finančnou podporou na úhradu poplatkov pri začatí podnikania, či pracovných pomôcok.

Výkon praxe alebo iných prác a asistencie

Pracovné návyky sú základným predpokladom na riadnu integráciu sa klientov do spoločnosti. V prípadoch, v ktorých nebudú mať klienti možnosť zamestnať sa, či začať podnikat', či v prípadoch potreby získania ďalších pracovných zručností, predpokladáme možnosť stáže alebo výkonu praxe u iných zamestnávateľov bez nároku na odmenu zo strany tohto zamestnávateľa, pričom by im bol z projektu uhrádzaný motivačný príspevok vo výške 2,- EUR na hodinu. Rovnaký príspevok bude možné poskytnúť aj tým klientom, ktorý sa zapoja do pomocných aktivít pri realizácii tohto projektu.

7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti

Aktivita zabezpečenia prístupu k zdravotnej starostlivosti zahŕňa jednak asistenciu terénnych sociálnych pracovníkov pri návštevách zdravotníckych zariadení, ako aj finančnú podporu v tých prípadoch, kedy zdravotnú starostlivosť nehradí zdravotná poisťovňa, resp. Migračný úrad Ministerstva vnútra SR.

Asistencia terénnych sociálnych pracovníkov je dôležitým nástrojom pomoci pre klientov v prípadoch prvého kontaktu s lekárom, vysvetlenia systému fungovania zdravotnej starostlivosti, prekonávania kultúrnych a jazykových problémov, ako aj v prípadoch, kedy zdravotný stav pacienta tomuto neumožňuje samému navštíviť zdravotnícke zariadenie. Prioritne je táto aktivita zameraná na zraniteľné skupiny.

Finančná podpora zahŕňa najmä nákup doplnkov výživy a liekov, na ktoré sa nevyžaduje predpis lekára, či základných hygienických potrieb pre všetky kategórie klientov. Zahŕňa aj finančnú pomoc pre nákup dojčenských potrieb, či pomôcok pre chorých a prestarnutých. Rovnako zahŕňa doplatky za lieky, poplatky a doplatky za nutné lekárske ošetrenia, očkovacie látky, doplatky za nutné stomatologické výkony a nákup kompenzačných pomôcok, či iných zdravotníckych potrieb. Je primárne určená pre ohrozené skupiny klientov.

8. Prístup k formálnemu vzdelávaniu a zvyšovanie kvalifikácie

Cieľová skupina prichádza na územie Slovenskej republiky s rôznou úrovňou gramotnosti a vzdelanosti. Niektorí klienti absolvovali v krajine pôvodu len niekoľko tried základnej školy, prípadne ukončili len základné vzdelanie. Pre úspešnú integráciu a hlavne finančnú samostatnosť je nevyhnutné zamestnanie. Najmä pri hľadaní zamestnania alebo začatia podnikania je určitá forma vzdelania vždy nevyhnutná.

Formálne vzdelávanie bude zabezpečené nasledovne:

- predškolské, základné a stredné školské vzdelávanie
- nadstavbové a vysokoškolské vzdelávanie
- uznanie kvalifikácie

Deťom v predškolskom veku a školopovinným deťom bude poskytnutá asistencia za účelom vstupu do školského systému najmä pomocou výberu predškolského a školského zariadenia, zabezpečenia kontaktu s týmito zariadeniami a pomoc so súvisiacimi formalitami.

Skupine klientov s neukončeným základným alebo stredným vzdelaním bude poskytnutá pomoc najmä so vstupom do školského systému vzdelávania.

Medzi cieľovou skupinou sa nachádzajú aj klienti s ukončeným stredoškolským, prípadne aj vysokoškolským vzdelaním. Táto skupina má väčšinou problémy preukázať svoje vzdelanie, z dôvodu úteku zo svojej krajiny pôvodu bez náležitých potvrdení, dokumentov a diplomov. Tejto skupine klientov

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

sa budeme taktiež snažiť pomôcť so zaradením do školského systému a dokončením si vzdelania s udelením príslušného dokladu.

V prípade, ak bude mať klient doklady o vzdelaní, bude mu poskytnutá najmä asistenčná pomoc pri uznávaní samotných dokumentov o vzdelaní a následne pri uznávaní rovnocennosti dokumentov o vzdelaní a finančná podpora na úhradu nákladov s tým spojených.

Zvyšovanie kvalifikácie a odbornej spôsobilosti

Ďalšou formou pomoci bude podpora klientov v ďalšom vzdelávaní vo forme preplatenia, resp. príspevkov na rekvalifikačné kurzy, vzdelávacie kurzy alebo iné formy vzdelania zvyšujúce odbornosť (napr. získanie odbornej praxe).

Spôsob pomoci a podpory formálneho vzdelávania bude závisieť od integračného plánu azyllanta a kazuistiky v prípade osôb s udelenou doplnkovou ochranou, aby bola podpora využívaná efektívne „na mieru“ klienta. Finančná podpora bude závisieť od úrovne znalosti slovenského jazyka a dochádzky na výučbu slovenského jazyka.

9. Jazyková príprava

Prvým a nevyhnutným krokom k úspešnej integrácii cieľovej skupiny do majoritnej spoločnosti, ktorý okrem iného vedie aj k dostupnosti k iným službám alebo uspokojeniu základných potrieb je znalosť slovenského jazyka. Klienti pochádzajú z rôznych tretích krajín, s rôznou jazykovou úrovňou. Slovenský jazyk je im najmä v každodennom reálnom živote pomerne cudzí, i keď jazyková príprava sa začína už v zariadeniach Migračného úradu MV SR. Po odchode z týchto zariadení sú odkázaní sami na seba a bez znalosti jazyka majú prístup k uspokojeniu a zabezpečeniu svojich základných potrieb veľmi sťažený. Jazyková príprava má slúžiť ako prostriedok na odstránenie tejto bariéry medzi cieľovou skupinou a majoritnou spoločnosťou.

Jazyková príprava bude prebiehať na základe výučby slovenského jazyka prostredníctvom lektorov – učiteľov slovenského jazyka (Košice, Žilina, Zvolen) a prostredníctvom jazykových škôl v ostatných mestách. Výučba slovenského jazyka sa bude vykonávať v rozsahu 6 hodín týždenne. V prípade finančnej a materiálnej podpory cieľovej skupiny je účasť na výučbe slovenského jazyka povinná. Počas jazykovej prípravy sa bude viesť evidencia dochádzky. Ak sa klient nezúčastní viac ako 25% hodín výučby slovenského jazyka bez relevantného dôvodu (choroba, pracovná zmena, pohovor na Migračnom úrade MV SR, návšteva polície, lekára a pod. po konzultácii s manažérom projektu) v rámci troch mesiacov, nebude mu poskytovaná finančná ani materiálna pomoc. Každé tri mesiace sa bude testovať dosiahnutá úroveň slovenského jazyka.

Jazyková príprava pre osoby s udeleným azylom sa bude poskytovať maximálne do dvoch rokov od udelenia azylu, v prípade zraniteľných skupín podľa potreby. Jazyková príprava pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou bude povinná minimálne šesť mesiacov v nadväznosti na poskytovanie finančnej podpory.

10. Neformálne vzdelávanie

„Vitajte na Slovensku“

Druhou formou vzdelávania bude neformálne vzdelávanie pod názvom „Vitajte na Slovensku“ Cieľom tejto aktivity je priblížiť cieľovej skupine život na Slovensku, prístup k základným službám, na ktoré majú právo a týmto im napomôcť v samotnej integrácii. Neformálne vzdelávanie by malo byť akýmsi pomocným nástrojom ako dostupné služby využívať v každodennom živote. Ďalším významným prínosom aktivity bude používanie slovenského jazyka v praxi, pretože by mala prebiehať v slovenskom jazyku a v prípade potreby v cudzom jazyku cieľovej skupiny. Uvedená aktivita bude prebiehať prostredníctvom workshopov a prednášok v skupinách, ktoré budú viesť sociálni pracovníci, v prípade právnych tém za pomoci právneho poradcu projektu a doplnkovo prostredníctvom dobrovoľníkov. Z každého workshopu si klienti odnesú materiál ohľadne prednášanej témy, ktorý v prípade potreby budú môcť v budúcnosti využiť. Po absolvovaní aktivity klienti dostanú diplom o absolvovaní. **Aktivita bude prístupná všetkým klientom bez ohľadu na druh poskytnutej medzinárodnej ochrany, jej trvanie a poskytovanie iných služieb. Alternatívou workshopov alebo prednášok môže byť vydanie publikácie alebo písomných materiálov.**

Workshopy, prednášky alebo písomný materiál budú rozdelené do nasledovných tém, ktoré budú v prípade

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

potreby doplnené o ďalšie témy:

1. Základy práva

- práva a povinnosti osôb s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou
- pravidlá projektu
- právny systém SR
- prístup k ochrane práva

2. Slovensko

- história, politický systém, geografia, kultúra
- mesto, v ktorom žijem
- základné služby – polícia, nemocnica, pošta, obchod, doprava, voľný čas

3. Finančné vzdelávanie

- hospodárenie s peniazmi, nakupovanie v obchode
- zriadenie účtu v banke, mzda
- podnikanie, zamestnanie
- sociálny systém

4. Ubytovanie

- možnosti bývania – ubytovňa, byt, dom
- ako hľadať bývanie
- náklady spojené s bývaním
- energie, upratovanie, hygiena, vzťahy

5. Zamestnanie a podnikanie

- prístup k zamestnaniu, životopis, príprava na pohovor
- podnikanie

6. Zdravotníctvo

- zdravotné poistenie
- návšteva lekára
- vyšetrenia
- lekáreň

7. Vzdelávanie

- prístup k školskému systému
- rekvalifikačné kurzy
- vodičské oprávnenie

8. Rodina

- uzavretie manželstva
- rodičovstvo
- domácnosť

Základný počítačový kurz

V prípade záujmu bude klientom poskytnutá možnosť naučiť sa základom práce s počítačom a určitými programami (Word, Excel, Power Point, internet, mailová komunikácia). Aktivita bude slúžiť klientom na získanie určitej počítačovej gramotnosti, ktorá sa vyžaduje ako podmienka v mnohých povolaniach, minimálne však získané zručnosti môžu klienti využiť v bežnom živote napr. na písanie rôznych žiadostí, životopisu alebo v mailovej komunikácii. Aktivita bude prebiehať v kanceláriách prostredníctvom terénnych sociálnych pracovníkov a dobrovoľníkov a samozrejme bude poskytovaná všetkým klientom bezplatne.

Voľnočasové aktivity, krúžky, doučovanie

Táto podaktivita bude slúžiť najmä maloletým klientom. Voľnočasové aktivity ako napríklad návšteva

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

múzea, zoo, prehliadka mesta, malé výlety a návštevy krúžkov, či už v škole alebo mimoškolských zariadeniach napomôžu tejto skupine klientov k samotnej integrácii nenútenou hrovou formou. Školopovinným maloletým bude prostredníctvom dobrovoľníkov zabezpečované v prípade potreby doučovanie a pomoc pri písaní domácich úloh. V rámci uvedenej aktivity plánujeme aj zaradenie maloletých do letných táborov.

Výučba slovenského jazyka prostredníctvom dobrovoľníkov

V prípade záujmu, potreby intenzívnej prípravy do školy alebo do zamestnania bude klientom poskytnutá možnosť doplnkovej výučby slovenského jazyka prostredníctvom dobrovoľníkov. Výhodou tejto aktivity ako ďalšej možnosti výučby slovenského jazyka je neformálnosť, možnosť dohodnúť si s dobrovoľníkom flexibilne čas a miesto podľa vlastných potrieb.

Vybudovanie knižnice pre klientov

V hlavných kanceláriách výkonu projektu (Košice, Žilina) a v Integračnom stredisku vo Zvolene budú vytvorené knižnice pre klientov vybavené cudzojazyčnou a slovenskou literatúrou a časopismi. Knižnica bude vybavená najmä z prostriedkov zbierok a darov od občianskej spoločnosti. Knižnica bude fungovať ako bežná knižnica na základe výpožičiek, avšak bez poplatkov za vypožičanie alebo iných napr. členských poplatkov.

Činnosti v rámci tejto aktivity sa budú spravidla realizovať v priestoroch, ktoré budú klientom k dispozícii v Košiciach a Žiline, resp. v iných mestách podľa potreby cieľovej skupiny a možností realizátora projektu. Projekt počítá so zakúpením vybavenia do týchto priestorov(stoly, stoličky, nábytok, tabule, počítačový software, písacie potreby – ceruzky, perá, zošity), výpočtová technika bude zabezpečená z iných donorských zdrojov. Aktivity budú zabezpečovať terénni sociálni pracovníci a právny poradca spolu s dobrovoľníkmi a absolventmi participujúcimi na projekte v rámci absolventskej praxe.

11. Riadenie a administrácia projektu

Na riadení a pri administrácii sa budú podieľať projektový a finančný manažér spolu s ekonómom projektu. Projektový manažér sa bude na pravidelnej báze stretávať s projektovým tímom na koordinačných stretnutiach za účelom komunikácie ohľadne realizácie projektu, plnenia jednotlivých cieľov, odhalenia a riešenia prípadných problémov a pod.

Projektový manažér:

- manažuje projekt a jeho samotné vykonávanie
- zastupuje a prezentuje projekt
- komunikuje pravidelne a podľa individuálnych potrieb s celým projektovým tímom
- realizuje výberové konania a zabezpečuje personálnu agendu
- zabezpečuje technickú a materiálnu stránku projektu
- komunikuje so štátnymi aj neštátnymi subjektami, úradmi, inštitúciami za účelom zabezpečenia realizácie projektu
-

Finančný manažér:

- manažuje projekt a jeho samotné vykonávanie
- zastupuje a prezentuje projekt
- komunikuje pravidelne a podľa individuálnych potrieb s celým projektovým tímom
- zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu
- realizuje výberové konania a zabezpečuje personálnu agendu
- dohliada na realizáciu projektu, plnenie cieľov a ukazovateľov projektu

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- vypracúva a zodpovedá za obsah správ (monitorovacia, záverečná)
- kontroluje výšku čerpania rozpočtu projektu v spolupráci s ekonómom

Ekonóm:

- zabezpečuje ekonomickú stránku projektu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu
- vypracováva ekonomickú časť žiadostí o platbu
- v spolupráci s finančným manažérom projektu kontroluje výšku čerpania rozpočtu, eviduje výdavky rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady
- zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov do poisťovní, zabezpečuje povinné odvody do poisťovní
- v spolupráci s projektovým a finančným manažérom zabezpečuje výplatu miezd pre zamestnancov
- vypracováva ekonomické časti správ (monitorovacia a záverečná)
- vedie pokladničnú agendu projektu
- vypracováva predpísané štatistické výkazy.

12. Hodnotenie a monitoring projektu

Monitorovanie a hodnotenie projektu bude priebežne zabezpečovať projektový manažér. Ide o nevyhnutnú aktivitu prostredníctvom ktorej je možné verifikovať úspešnosť realizovaných aktivít.

Monitorovanie bude prebiehať jednak v terénne a jednak na základe podkladov od terénnych sociálnych pracovníkov.

Počas pravidelných koordinačných stretnutí bude projektový manažér spolu s ostatnými pracovníkmi na projekte hodnotiť úspešnosť projektu, identifikujú slabé stránky a budú hľadať prípadné riešenia.

Konečný príjemca bude taktiež zasielať týždenné a mesačné správy o dianí v projekte na vedomie OZPP MÚ MVSR spolu s vyhodnotením integračných plánov. Individuálne integračné plány sa budú spracovávať v spolupráci s organizáciou, ktorá s klientom pracovala v azylovom zariadení alebo po získaní medzinárodnej ochrany. Individuálne integračné plány a kazuistiky budú zasielané na OZPP MÚ MVSR najneskôr do mesiaca od udelenia medzinárodnej ochrany.

OZ Marginal bude zároveň priebežne spracovávať priebežné vyčíslenie asistencie, ktorá bola klientovi poskytnutá od udelenia medzinárodnej ochrany, v prípade potreby môže tieto informácie poskytnúť Migračnému úradu MV SR.

13. Publicita projektu

Publicita projektu bude zabezpečená:

1. Označením všetkých priestorov, kde sa bude projekt realizovať v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2012
2. Označením všetkých technických zariadení zakúpených z prostriedkov Európskeho fondu pre utečencov v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2012
3. Výrobou propagačných materiálov najmä vo forme bulletinov, ktoré budú distribuované širokej verejnosti
4. Na internetovej stránke www.marginal.sk
5. Propagáciou projektu na rôznych kultúrnych, vzdelávacích podujatiach a stretnutiach odbornej aj laickej verejnosti
6. prepracovaním a doplnením webovej stránky www.marginal.sk, kde bude doplnená „sekcia“ s informáciami o cieľovej skupine a projekte a zároveň sa tam budú nachádzať informácie pre klientov (potrebné tlačivá na stiahnutie, dôležité kontakty a adresy a pod.)

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.04.2013	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.12.2013	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		9 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Sociálne poradenstvo a asistencia	04/2013	12/2013	9
2. Právne služby	04/2013	12/2013	9
3. Psychologické poradenstvo	04/2013	12/2013	9
4. Poskytovanie finančnej podpory	04/2013	12/2013	9
5. Zabezpečenie ubytovania	04/2013	12/2013	9
6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity	04/2013	12/2013	9
7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	04/2013	12/2013	9
8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie	04/2013	12/2013	9
9. Jazyková príprava	04/2013	12/2013	9
10. Neformálne vzdelávanie	04/2013	12/2013	9
11. Riadenie a administrácia projektu	04/2013	12/2013	9
12. Publicita projektu	04/2013	12/2013	9
13. Hodnotenie a monitoring projektu	04/2013	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. Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám najmä prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie	1. Sociálne poradenstvo a asistencia	I. Počet klientov, ktorým bolo poskytnuté sociálne poradenstvo a asistencia	klient	0	130	Databáza a spisy klientov, individuálne integračné plány a kazuistiky klientov.
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	2. Právne služby	II. Počet klientov, ktorým bola poskytnutá právna pomoc	klient	0	100	Správy od sociálneho pracovníka, advokáta a právneho poradcu, databáza klientov
3. Zabezpečenie prístupu k psychologickému poradenstvu	3. Psychologické poradenstvo	III. Počet príjemcov psychologického poradenstva	klient	0	10	Správy a vyúčtovanie od psychológa, databáza klientov
4. Socio-ekonomická integrácia	4. Poskytovanie finančnej podpory	IV. Počet klientov s udeleným azylom, ktorým bola poskytnutá finančná podpora	klient	0	15	Vyúčtovanie, zoznam klientov, správy od sociálnych pracovníkov, živnostenské oprávnenia a iné registre
	5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	V. Počet klientov s poskytnutou doplnkovou ochranou, ktorým bola poskytnutá finančná podpora	klient	0	60	

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	
	8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie	VI. Počet klientov, ktorým bola poskytnutá asistencia pri hľadaní bývania	klient	0	65	
		VII. Počet starých a chorých osôb, ktorým bola poskytnutá starostlivosť	klient	0	6	
		VIII. Počet príjemcov zdravotnej starostlivosti	klient	0	80	
		IX. Počet účastníkov ďalšieho vzdelávania	klient	0	20	
		X. Počet detí zapojených do vzdelávania na základných, stredných, vysokých školách	žiak/študent	0	6	
		XI. Počet klientov,				

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	
		ktorí sa zamestnávajú alebo začnú podnikat'	klient	0	5	
		XII. Počet príjemcov materiálnej pomoci	klient	0	70	
5. Socio-kultúrna integrácia	9. Jazyková príprava 10. Neformálne vzdelávanie	XIII. Počet účastníkov jazykových kurzov, ktorí sú finančne podporovaní z projektu XIV. Počet účastníkov voľno časových aktivít	percento klient	0 % 0	100 % 30	Prezenčné listiny, správy sociálnych pracovníkov
6. Organizovanie, riadenie a publicita projektu	11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13. Hodnotenie a monitoring projektu	XV. Počet výstupov v rámci publicity (prezentačný bulletin, publicita na internetovej stránke, prezentačné tabule a iné) XVI. Počet kontrol zo strany projektového a finančného manažéra v terénne XVII. Počet	výstup kontrola	0 0	4 9	Vyúčtovanie projektu, záznamy sociálnych pracovníkov a manažéra projektu

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	
		dobrovoľníkov a absolventov participujúcich na projekte v rámci absolventskej praxe	osoba	0	10	

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.Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám najmä prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie	1. Sociálne poradenstvo a asistencia	I. Zvýšenie miery samostatnosti klienta pri rutinných úkonoch	percento	0%	50%	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	2. Právne služby	II. Zvýšenie právneho povedomia klientov pri uplatňovaní práv a plnení povinností	percento	0%	50%	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
3.Zabezpečenie prístupu k psychologickému poradenstvu	3. Psychologické poradenstvo	III. Podiel klientov s lepšou kvalitou života	Percento	0	50 %	Dotazníky klientov

¹⁴ Uveďte, 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	
4. Socio-ekonomická integrácia	4. Poskytovanie finančnej podpory	IV. Podiel klientov, ktorí sa zamestnajú	percento	0	20%	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, vyúčtovanie projektu
	5. Zabezpečenie ubytovania	V. Podiel klientov so samostatným bývaním v mieste podľa svojho výberu	percento	0	20 %	
	6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity	VI. Počet klientov so začatým štúdiom na základnej, strednej alebo vysokej škole	klient	0	2	
	7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti					
	8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie					
5. Socio-kultúrna integrácia	9. Jazyková príprava	VII. Počet/percento úspešne integrovaných klientov(kritériá: klient pracuje, má ubytovanie, kt.si je schopný sám platiť, ovláda SJ na úrovni A2)	klient	0	20	Monitorovacie správy, prezenčné listiny, databáza klientov
	10. Neformálne vzdelávanie					
6.Organizovanie, riadenie a publicita projektu	11. Riadenie a administrácia	VIII. Úspešné naplnenie cieľov projektu	percento úspešne	0 %	50 %	vyúčtovanie projektu, Žiadosti

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	
	projektu 12. Publicita projektu 13.Hodnotenie a monitoring projektu		naplnených indikátorov jednotlivých aktivít projektu			o platbu predkladané Zodpovednému orgánu



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

Monitorovacie aktivity budú spočívať najmä v pravidelných týždenných a mesačných správach ako aj ústnych správach podávaných *ad hoc terénym* sociálnym pracovníkom. Spôsob zberu údajov pre potreby vyhodnocovania indikátorov sa bude líšiť v závislosti od povahy jednotlivých aktivít. Bude však zahŕňať najmä kontrolu a zber dát z prezenčných listín, pravidelné návštevy ubytovacieho zariadenia pre klientov s doplnkovou ochranou a udeleným azylom, sústavný kontakt s klientmi, dokumentáciu aktivít a evidenciu údajov o klientoch vedených v samostatnom spisovom obale o každom klientovi sociálnym pracovníkom.

Predkladateľ bude vykonávať monitorovacie aktivity priebežne počas projektu v súlade s vyššie uvedeným časovým harmonogramom. Účelom týchto aktivít je najmä zabezpečiť spätnú väzbu pre efektívne riadenie a administráciu projektu a čo najväčšiu schopnosť prispôbovať chod projektových aktivít reálnej situácii cieľovej skupiny.

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

Prostredníctvom mesačných výkazov a pravidelných rozhovorov so sociálnym pracovníkom bude projektový manažér priebežne získavať spätnú väzbu a primerane v rámci možností dopĺňať alebo upravovať projektové aktivity na úžitok klientov, ako aj na zlepšenie kvality naplnenie špecifických cieľov projektu. Hodnotenie aktivít bude taktiež prebiehať prostredníctvom monitorovania zo strany zodpovedného orgánu a vecného garanta projektu.

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

OZ Marginal nemá priamu skúsenosť s implementáciou projektov financovaných z Európskeho fondu pre utečencov. Garanciou napĺňania hlavného cieľa projektu je skúsený projektový tím, ktorého pracovníci pôsobili a pôsobia v oblasti integrácie.

Keďže integrácia utečencov je kontinuálnym snažením z dôvodu každoročne pribúdajúceho počtu osôb, ktorým bola udelená medzinárodná forma ochrany na Slovensku, predpokladáme, že zabezpečovanie komplexných služieb azylantom a osobám s doplnkovou ochranou a ďalšie aktivity vyplývajúce z tejto výzvy budú naďalej pokračovať. Po ukončení projektu bude predkladateľ dôsledne dokladovať svoju činnosť a sprostredkuje hodnotenie svojich výsledkov v oblasti integrácie osôb s udeleným azylom a osôb s doplnkovou ochranou príslušným riadiacim orgánom v Slovenskej Republike (Ministerstvo vnútra SR, Migračný úrad SR) a, v prípade záujmu, aj relevantným európskym inštitúciám.

Dlhodobá vízia OZ Marginal je participovať na projektoch zameraných na integráciu. V rámci svojej činnosti bude OZ Marginal pracovať na rozširovaní poskytovania svojich služieb aj po ukončení realizácie projektu. Svoju činnosť sa bude snažiť rozšíriť o inštitucionálnu i regionálnu pôsobnosť. Taktiež bude klásť dôraz na rozvoj projektového tímu a posilnení zručností pracovníkov, ktorí i v budúcnosti budú rozvíjať oblasť integrácie.



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 Terénny sociálny pracovník 1	PhDr. Roman Bartoš	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja ; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistencia pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu;	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie 10. Neformálne vzdelávanie	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.).

			• poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. PhDr. Roman Bartoš, PhD. ukončil doktorandské štúdium v odbore sociálna práca, má praktické skúsenosti so sociálnou prácou s znevýhodnenými uchádzačmi na trhu práce a aj so samotnou cieľovou skupinou projektu. Pochádza zo severného Slovenska a vďaka pôsobeniu v sociálnej oblasti má dostatok kontaktov využiteľných v prospech cieľovej skupiny. Aktívne hovorí po anglicky.		
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	Mgr. Linda Szitászová	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja ; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania;	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie 10. Neformálne vzdelávanie	1576

			• poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. Mgr. Linda Szitászová má ukončené vzdelanie 2. stupňa v odbore sociálna práca. Má dvojročnú skúsenosť pri práci s cieľovou skupinou projektu. Aktívne ovláda anglický, španielsky a nemecký jazyk.		
1.1.3 Terénny sociálny pracovník 3	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja ; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácií s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám;	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie 10. Neformálne vzdelávanie	360

			• poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“ ; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -minimálne vzdelanie 1. stupňa v odbore sociálna práca, -aktívna znalosť anglického jazyka, znalosť iného jazyka výhodou, -skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou výhodou.		
1.1.4 Terénny sociálny pracovník 4	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja ; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácií s okolím, zamestnávateľom,	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie	360

			personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“ ; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> <i>-minimálne vzdelanie 1. stupňa v odbore sociálna práca,</i> <i>-aktívna znalosť anglického jazyka, znalosť iného jazyka výhodou,</i> <i>-skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou výhodou.</i>	10. Neformálne vzdelávanie	
1.1.5 Právny poradca	JUDr. Dáša Knošková	pracovnoprávny	<u>Náplň práce právneho poradcu:</u> • individuálne právne poradenstvo a asistencia na základe potrieb klientov; • poučenie klientov o ich právach a povinnostiach; • poskytovanie informácií o právach a povinnostiach osobám, ktorým je poskytnutá medzinárodná ochrana v zmysle zákona o azyle; • poskytovanie informácií o možnostiach legalizácie pobytu na území SR (tolerovaný pobyt, prechodný pobyt, trvalý pobyt); • poskytovanie informácií o možnosti získania štátneho občianstva; • právne poradenstvo pri predĺžení doplnkovej ochrany;	2. Právne služby	788

			• právne poradenstvo v iných právnych oblastiach súvisiacich s pobytom klientov na území Slovenskej republiky a s uplatnením ich práv; • právny poradca bude pôsobiť pre klientov na území Žilinského, Banskobystrického, Košického a Prešovského samosprávneho kraja. • lektorovanie počas neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“ JUDr. Dáša Knošková má dlhoročné skúsenosti s právnym poradenstvom v ľudskoprávnej a utečeneckej oblasti. V oblasti problematiky utečencov pôsobila viac ako 2 roky ako právny poradca pre žiadateľov o azyl a momentálne pracuje aj ako právny poradca pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou. Plynule ovláda anglický jazyk.		
1.1.6 Lektor slovenského jazyka 1	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu. <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -1. stupeň vysokoškolského vzdelania v odbore slovenský jazyk -skúsenosť s výučbou cudzincov je výhodou -znalosť aspoň jedného cudzieho jazyka je výhodou(anglický jazyk, španielsky jazyk a pod.)	9. Jazyková príprava	350
1.1.7 Lektor slovenského jazyka 2	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi	9. Jazyková príprava	350

			a manažérom projektu.		
			<u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -1. stupeň vysokoškolského vzdelania v odbore slovenský jazyk -skúsenosť s výučbou cudzincov je výhodou -znalosť aspoň jedného cudzieho jazyka je výhodou(anglický jazyk, španielsky jazyk a pod.)		
1.1.8 Lektor slovenského jazyka 3	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu. <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -1. stupeň vysokoškolského vzdelania v odbore slovenský jazyk -skúsenosť s výučbou cudzincov je výhodou -znalosť aspoň jedného cudzieho jazyka je výhodou(anglický jazyk, španielsky jazyk a pod.)	9. Jazyková príprava	350
1.1.9 Lektor slovenského jazyka 4	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu. <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -1. stupeň vysokoškolského vzdelania v odbore slovenský jazyk -skúsenosť s výučbou cudzincov je výhodou -znalosť aspoň jedného cudzieho jazyka je výhodou(anglický jazyk, španielsky jazyk a pod.)	9. Jazyková príprava	350

1.1.10. Psychológ 1	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce psychológa:</u> • poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • pravidelný kontakt s klientom s cieľom predchádzanie negatívnych javov; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu; • poskytovanie podkladov pre integračné plány/kazuistiky; • distribúcia klientov k iným odborníkom(psychiater, psychoterapeut). <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -min. 1. stupeň vzdelania v odbore psychológia -skúsenosť s prácou s cudzincami je výhodou -aktívna znalosť anglického jazyka -znalosť ďalšieho cudzieho jazyka je výhodou(ruský jazyk,, španielsky jazyk a pod.)	3.Psychologické poradenstvo	350
1.1.11. Psychológ 2	-	pracovnoprávny	<u>Náplň práce psychológa:</u> • poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie na území Prešovského a Košického samosprávneho kraja; • pravidelný kontakt s klientom s cieľom predchádzanie negatívnych javov; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu; • poskytovanie podkladov pre integračné plány/kazuistiky; • distribúcia klientov k iným odborníkom(psychiater,	3.Psychologické poradenstvo	350

			psychoterapeut). <u>Požiadavky na obsadenie pozície:</u> -min. 1. stupeň vzdelania v odbore psychológia -skúsenosť s prácou s cudzincami je výhodou -aktívna znalosť anglického jazyka -znalosť ďalšieho cudzieho jazyka je výhodou(ruský jazyk,, španielsky jazyk a pod.)		
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 Projektový manažér	JUDr. Dáša Knošková	pracovnoprávny	<u>Náplň práce projektového manažéra:</u> • manažuje projekt a zodpovedá za jeho hladký priebeh; • zastupuje a prezentuje projekt navonok; • komunikuje a koordinuje projektový tím na všetkých úrovniach; • dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov; • zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu; • zabezpečuje realizáciu jednotlivých aktivít; • realizuje výberové konania a riadi personálnu agendu; • kontroluje výšku čerpania rozpočtu; • zabezpečuje projekt po materiálnej a technickej stránke; • fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. JUDr. Dáša Knošková má dlhoročné skúsenosti s právnym poradenstvom v ľudskoprávnej a utečeneckej oblasti. V oblasti problematiky utečencov pôsobila viac ako 2 roky ako právny poradca pre žiadateľov o azyl a momentálne pracuje aj ako právny poradca pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13. Hodnotenie a monitoring projektu	788

			doplnkovou ochranou. Plynule ovláda anglický jazyk.		
1.2.2 Finančný manažér	Mgr. Tomáš Bauer	pracovnoprávny	<u>Náplň práce finančného manažéra projektu:</u> - vystupuje za projekt pred Zodpovedným orgánom a vecným garantom projektu; - zastupuje a prezentuje projekt navonok; - dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov; - prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky; - vypracúva a zodpovedá za obsah predkladaných správ na Zodpovedný orgán; - zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu; - kontroluje výšku čerpania rozpočtu; - fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov. Mgr. Tomáš Bauer má ukončený 2. stupeň vzdelania v odbore sociálna práca, dlhoročné skúsenosti so zostavovaním, implementovaním a riadením projektov, písanie projektov a ich implementáciu aj lektoroval. V rámci ERF projektov má štvorročnú skúsenosť.	11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13. Hodnotenie a monitoring projektu	394
1.2.2 Ekonóm	Monika Zemanovičová	pracovnoprávny	<u>Náplň práce ekonóma:</u> - zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu; - vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady; - v spolupráci s manažérom zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu; - vedie pokladničnú agendu projektu; - v spolupráci s finančným manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu; - v spolupráci s finančným manažérom projektu vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ; - vypracováva ekonomickú časť žiadostí o platbu.	11. Riadenie a administrácia projektu	788

			• zabezpečuje odvody do poisťovní; • zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie do poisťovní; • vypracováva predpísané štatistické výkazy. Monika Zemanovičová má vzdelanie v oblasti ekonómie a účtovníctva a dlhoročné skúsenosti s vedením finančnej agendy ERF projektov.		
--	--	--	--	--	--



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
Notebook s taškou a myšou	18/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE
Multif.zariadenie čiernobiele laserové	18/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE
Telefónny aparát Philips	15/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE

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	278,761.29 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	289,911.74 €
Celková výška nepriamych výdavkov max. 7 % priamych	11,150.45 €	Príjmy vytvorené projektom ¹⁸	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	289,911.74 €	Celkové príjmy projektu	289,911.74 €

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 2/1**

Názov projektu: **STEP**

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 ku grantovej zmluve č. SK 2 2012 ERF OC 2/1: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2 2012 ERF	
Názov žiadateľa:	Marginal
Názov projektu:	STEP

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
1. Personálne náklady -SPOLU					82 977,59 €
1.1 Odborní zamestnanci					61 254,27 €
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	1,4,5,6,7,10				14 192,43 €
1.1.1.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	1576	10 244,00 €
1.1.1.2 odvody zamestnávateľa		%	102,44 €	35,2	3 605,89 €
1.1.1.3 stravné lístky		kus	1,98 €	173	342,54 €
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	1,4,5,6,7,10				14 192,43 €
1.1.2.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	1576	10 244,00 €
1.1.2.2 odvody zamestnávateľa		%	102,44 €	35,2	3 605,89 €
1.1.2.3 stravné lístky		kus	1,98 €	173	342,54 €
1.1.3 Terénny sociálny pracovník 3	1,4,5,6,7,10				3 163,68 €
1.1.3.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	360	2 340,00 €
1.1.3.2 odvody zamestnávateľa		%	23,40 €	35,2	823,68 €
1.1.4 Terénny sociálny pracovník 4	1,4,5,6,7,10				3 163,68 €
1.1.4.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	360	2 340,00 €
1.1.4.2 odvody zamestnávateľa		%	23,40 €	35,2	823,68 €
1.1.5 Právny poradca	2				7 614,05 €
1.1.5.1. hrubá mzda		hodina	7,00 €	788	5 516,00 €
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa		%	55,16 €	35,2	1 941,63 €
1.1.5.3. stravné lístky		kus	1,98 €	79	156,42 €
1.1.6 Lektor slovenského jazyka 1	9				3 075,80 €
1.1.6.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	350	2 275,00 €
1.1.6.2 odvody zamestnávateľa		%	22,75 €	35,2	800,80 €
1.1.7 Lektor slovenského jazyka 2	9				3 075,80 €
1.1.7.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	350	2 275,00 €
1.1.7.2 odvody zamestnávateľa		%	22,75 €	35,2	800,80 €
1.1.8 Lektor slovenského jazyka 3	9				3 075,80 €
1.1.8.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	350	2 275,00 €
1.1.8.2 odvody zamestnávateľa		%	22,75 €	35,2	800,80 €
1.1.9 Lektor slovenského jazyka 4	9				3 075,80 €
1.1.9.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	350	2 275,00 €
1.1.9.2 odvody zamestnávateľa		%	22,75 €	35,2	800,80 €
1.1.10 Psychológ 1	2				3 312,40 €
1.1.10.1 hrubá mzda		hodina	7,00 €	350	2 450,00 €
1.1.10.2 odvody zamestnávateľa		%	24,50 €	35,2	862,40 €
1.1.11 Psychológ 2	2				3 312,40 €
1.1.11.1 hrubá mzda		hodina	7,00 €	350	2 450,00 €
1.1.11.2 odvody zamestnávateľa		%	24,50 €	35,2	862,40 €
1.2 Riadenie projektu					21 723,32 €
1.2.1 Projektový manažér	1,11,12,13				9 744,80 €
1.2.1.1. hrubá mzda		hodina	9,00 €	788	7 092,00 €
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa		%	70,92 €	35,2	2 496,38 €
1.2.1.3. stravné lístky		kus	1,98 €	79	156,42 €
1.2.2 Finančný manažér	11,12,13				4 897,16 €
1.2.2.1. hrubá mzda		hodina	9,00 €	394	3 546,00 €
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa		%	35,46 €	35,2	1 248,19 €
1.2.2.3. stravné lístky		kus	1,98 €	52	102,97 €
1.2.3 Ekonóm	12				7 081,36 €
1.2.3.1. hrubá mzda		hodina	6,50 €	788	5 122,00 €
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa		%	51,22 €	35,20	1 802,94 €
1.2.3.3. stravné lístky		kus	1,98 €	79	156,42 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					7 351,20 €
2.1. Služobné motorové vozidlá					3 149,00 €
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou	1,2,3,4,5,6,7	projekt	1 153,00 €	1	1 153,00 €
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6,7	projekt	923,00 €	1	923,00 €

2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	1,11,12,13	projekt	923,00 €	1	923,00 €
2.1.4. drobné výdavky	1,2,3,4,5,6,7,11,12,13	projekt	150,00 €	1	150,00 €
2.2. Súkromné motorové vozidlá					1 941,00 €
2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou	1,2,3,4,5,6,7	projekt	597,00 €	1	597,00 €
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6,7	projekt	597,00 €	1	597,00 €
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	1,11,12,13	projekt	597,00 €	1	597,00 €
2.2.4. drobné výdavky	1,2,3,4,5,6,7,11,12,13	projekt	150,00 €	1	150,00 €
2.3. Cestovné náhrady					1 361,20 €
2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu	1,2,3,4,5,6,7,11,12,13	projekt	1 361,20 €	1	1 361,20 €
2.4. Verejná doprava					900,00 €
2.4.1. Verejná doprava	1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,12,13	projekt	900,00 €	1	900,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					3 500,00 €
3.1. Leasing služobného automobilu	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	splátka	300,00 €	9	2 700,00 €
3.2. Vybavenie učební SJ	9	projekt	800,00 €	1	800,00 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					6 750,00 €
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Košice	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	mesiac	400,00 €	9	3 600,00 €
4.2. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Žilina	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	mesiac	350,00 €	9	3 150,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					9 300,00 €
5.1. Preklady a tmočenie	1,2,3,6,7,8,10	projekt	1 800,00 €	1	1 800,00 €
5.2. Právne služby	2	hodina	15,00 €	500	7 500,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					168 882,50 €
6.1. Spotrebný tovar					900,00 €
6.1.1. Publikácia "Vitajte na Slovensku"	10	projekt	1,00 €	900	900,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					0,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF					1 480,00 €
6.4.1. Publicita	12	projekt	500,00 €	1	500,00 €
6.4.2. Internetová stránka	12	projekt	500,00 €	1	500,00 €
6.4.3. Preklad záverečnej správy	12	správa	400,00 €	1	400,00 €
6.4.4. Vízitky	12	kus	0,20 €	400	80,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					900,00 €
6.5.1. Notárske poplatky	6,7,8,10	projekt	300,00 €	1	300,00 €
6.5.2. Poradca pre obstarávanie zákaziek	11	projekt	600,00 €	1	600,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					165 602,50 €
6.6.1. Finačná podpora pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou	4	osoba/mesiac	300,00 €	360	108 000,00 €
6.6.2. Finačná podpora pre osoby s udeleným azylom	4	osoba/mesiac	300,00 €	90	27 000,00 €
6.6.3. Správne poplatky	1,2,4,6,7,8	projekt	2 000,00 €	1	2 000,00 €
6.6.4. Poplatky v školskom/predškolskom zariadení	1,4,6,8,9	projekt	1 800,00 €	1	1 800,00 €
6.6.5. Voľnočasové aktivity pre deti a mládež	10	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.6.6. Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	6,8	osoba	250,00 €	15	3 750,00 €
6.6.7. Doplnková zdravotná pomoc	7	projekt	1 800,00 €	1	1 800,00 €
6.6.8. Nepredvídateľné situácie	4	projekt	5 252,50 €	1	5 252,50 €
6.6.9. Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	6,8,9	hodina	2,00 €	600	1 200,00 €
6.6.10. Kurzy slovenského jazyka	9	projekt	6 000,00 €	1	6 000,00 €
6.6.11. Cestovné pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6,7,8,9	projekt	1 600,00 €	1	1 600,00 €
6.6.12. Oblečenie a obuv pre klientov s udeleným azylom	4	osoba	50,00 €	8	400,00 €
6.6.13. Vybavenie domácnosti pre klientov s udeleným azylom	4	osoba	300,00 €	8	2 400,00 €
6.6.14. Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka/školské pomôcky pre klientov s udeleným azylom	4,9	projekt	500,00 €	1	500,00 €
6.6.15. Vybavenie domácnosti pre klientov s poskytnutou doplnkovou ochranou	4	projekt	600,00 €	1	600,00 €
6.6.16. Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka/školské pomôcky s poskytnutou doplnkovou ochranou	4,9	projekt	800,00 €	1	800,00 €
6.6.17. Oblečenie a obuv pre ohrozené skupiny	4	osoba	50,00 €	8	400,00 €
6.6.18. Materiálna pomoc pre ohrozené skupiny	4	projekt	800,00 €	1	800,00 €

6.6.19 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka/školské pomôcky pre ohrozené skupiny	4,9	projekt	300,00 €	1	300,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					278 761,29 €
Rozsah zadaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte, pre každú akciu je potrebné vytvoriť samostatný rozpočet nakopírovaním					
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU		maximálna hranica*	19 513,29 €	požadované	11 150,45 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					289 911,74 €

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P.1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2 2012 ERF	
Názov žiadateľa:	Marginal
Názov projektu:	STEP
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
1. Personálne náklady -SPOLU	82 977,59 €
1.1 Odborní zamestnanci	61 254,27 €
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	
1.1.1.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s priznanou doplnkovou ochranou a poskytnutým azylom v rámci Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.1.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 1576 \text{ hodín}) * 35,2\% = 13.849,89 \text{ €}$
1.1.1.3 stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 173 \text{ dní} = 342,54 \text{ €}$.
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	
1.1.2.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s priznanou doplnkovou ochranou a poskytnutým azylom v rámci Prešovského a Košického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.2.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 1576 \text{ hodín}) * 35,2\% = 13.849,89 \text{ €}$
1.1.2.3 stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 173 \text{ dní} = 342,54 \text{ €}$.
1.1.3 Terénny sociálny pracovník 3	
1.1.3.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s priznanou doplnkovou ochranou a poskytnutým azylom v rámci Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.3.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu vrátane odvodov. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 360 \text{ hodín}) * 35,2\% = 3163,68 \text{ €}$.
1.1.4 Terénny sociálny pracovník 4	
1.1.4.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s priznanou doplnkovou ochranou a poskytnutým azylom v rámci Prešovského a Košického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.4.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu vrátane odvodov. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 360 \text{ hodín}) * 35,2\% = 3163,68 \text{ €}$.
1.1.5 Právny poradca	
1.1.5.1. hrubá mzda	Náplňou práce právneho poradcu je poskytovanie právneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu na území Žilinského, Banskobystrického, Košického a Prešovského samosprávneho kraja. Právny poradca bude pracovať na polovičný pracovný úväzok.
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((7 \text{ €} \times 788 \text{ hodín}) * 35,2\% = 7457,63 \text{ €}$.
1.1.5.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 79 \text{ dní} = 156,42 \text{ €}$.
1.1.6 Lektor slovenského jazyka 1	
1.1.6.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu primárne v meste Žilina. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku. Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.6.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 350 \text{ hodín}) * 35,2\% = 3075,80 \text{ €}$.
1.1.7 Lektor slovenského jazyka 2	
1.1.7.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu primárne v meste Košice. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku. Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.7.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 350 \text{ hodín}) * 35,2\% = 3075,80 \text{ €}$.
1.1.8 Lektor slovenského jazyka 3	

1.1.8.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu primárne v IS Zvolen. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku. Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.8.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 350 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 3075,80 \text{ €}$.
1.1.9 Lektor slovenského jazyka 4	
1.1.9.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu v mieste podľa potreby a požiadaviek klientov. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku. Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.9.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 350 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 3075,80 \text{ €}$.
1.1.10 Psychológ 1	
1.1.10.1 hrubá mzda	Náplňou práce Psychológa 1 bude poskytovanie psychologického poradenstva a intervencie v rámci Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. Psychológ bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.10.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $((7 \text{ €} \times 350 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 3312,40 \text{ €}$.
1.1.11 Psychológ 2	
1.1.11.1 hrubá mzda	Náplňou práce Psychológa 2 bude poskytovanie psychologického poradenstva a intervencie v rámci Prešovského a Košického samosprávneho kraja. Psychológ bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.11.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $((7 \text{ €} \times 350 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 3312,40 \text{ €}$.
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1 Projektový manažér	
1.2.1.1. hrubá mzda	Náplňou práce manažéra projektu bude koordinácia činností na projekte realizovaného na území Žilinského, Banskobystrického, Prešovského a Košického samosprávneho kraja a včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. V spolupráci s finančným manažérom a ekonómom budú dohliadať na plnenie cieľov projektu. V prípade potreby pracuje s klientom prostredníctvom priamej sociálnej intervencie a sociálnej pomoci. Manažér projektu bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok.
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((9 \text{ €} \times 788 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 9588,38 \text{ €}$.
1.2.1.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 79 \text{ dní} = 156,42 \text{ €}$.
1.2.2 Finančný manažér	
1.2.2.1. hrubá mzda	Finančný manažér projektu bude vystupovať za projekt pred zodpovedným orgánom a vecným garantom. Vypracováva a je zodpovedný za včasné predkladanie žiadostí o platbu, monitorovacích správy a ostatných výstupov projektu. V spolupráci a ekonómom a projektovým manažérom riadi finančnú agendu. Manažér projektu bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok.
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((9 \text{ €} \times 394 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 4794,19 \text{ €}$.
1.2.2.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 52 \text{ dní} = 102,96 \text{ €}$. Pri prepočte boli stravné lístky zaokrúhlené.
1.2.3 Ekonóm	
1.2.3.1. hrubá mzda	Náplňou práce ekonóma je zabezpečovanie ekonomickej agendy súvisiacej s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, spolupráca s manažérom na príprave ekonomických podkladov, komunikácia so sociálnou a zdravotnými poisťovňami, vedenie operatívnej evidencie výdavkov rozpočtu a kompletizácia účtovných dokladov
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 788 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 6924,94 \text{ €}$.
1.2.3.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 79 \text{ dní} = 156,42 \text{ €}$.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU	
2.1. Služobné motorové vozidlá	
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou	V prípade zakúpenia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 10.000 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $10000 \text{ km} \times 8 \text{ l}/100\text{km} (\text{predpokladaná spotreba služobného auta}) \times 1,441 \text{ €} (\text{jednotková a priemerná cena PHM}) = 1.153 \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).

2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	V prípade zakúpenia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 8.000 km kvôli zabezpečeniu služieb pre cieľovú skupinu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $8000 \text{ km} \times 8 \text{ l/100km}$ (predpokladaná spotreba služobného auta) $\times 1,441 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) = 923 € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	V prípade zakúpenia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 8.000 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $8000 \text{ km} \times 8 \text{ l/100km}$ (predpokladaná spotreba služobného auta) $\times 1,441 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) = 923 € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.1.4. drobné výdavky	Pod drobnými výdavkami rozumieme úhradu parkovného, diaľničnej známky a iných malých výdavkov. Prepočet: 150 € na celý projekt.
2.2. Súkromné motorové vozidlá	
2.2.1. Cestovné za cieľovú skupinu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 2000 km v rámci dochádzania za cieľovú skupinu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $2000 \text{ km} \times 8 \text{ l/100km}$ (predpokladaná spotreba súkromného auta) $\times 1,441 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) + $2000 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km}$ = 597 € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 2000 km kvôli zabezpečeniu služieb pre cieľovú skupinu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $2000 \text{ km} \times 8 \text{ l/100km}$ (predpokladaná spotreba súkromného auta) $\times 1,441 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) + $2000 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km}$ = 597 € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 2000 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $2000 \text{ km} \times 8 \text{ l/100km}$ (predpokladaná spotreba súkromného auta) $\times 1,441 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) + $2000 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km}$ = 597 € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.2.4. drobné výdavky	Pod drobnými výdavkami rozumieme úhradu parkovného a iných malých výdavkov. Prepočet: 150 € na celý projekt.
2.3. Cestovné náhrady	
2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu	V rámci tejto položky plánujeme uhradiť náklady spojené so služobnými cestami. Prepočet: cca 27 dvojdňových výjazdov (27 nocí) $\times$ cca 30 €/noc za ubytovanie + diéty - 30 dní v časovom pásme I. (5-12 hodín - sadzba 4 €), 30 dní v časovom pásme II. (12-18 hodín - sadzba 6 €) 27 dní v časovom pásme III. (nad 18 hodín - sadzba 9,30 €) = 1361,2 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
2.4. Verejná doprava	
2.4.1. Verejná doprava	Pri vykonávaní činností v rozsahu predkladaného projektu plánujeme využiť verejnú dopravu - vlak, autobus, taxi a iné. Prepočet: približne 30 ciest $\times$ približne 30 €/cesta = 900 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
3. Vybavenie - SPOLU	
3.1. Leasing služobného automobilu	Nakoľko predkladateľ projektu nevlastní osobný automobil je na úspešnú realizáciu projektu nevyhnutné jeho zakúpenie. Služobný automobil sa bude využívať na výjazdy za cieľovú skupinu a zabezpečovanie projektových aktivít na území stredného a východného Slovenska. Automobil sa zakúpi na leasing a prostredníctvom tejto položky sa budú uhrádzať mesačné splátky. Prepočet: podľa predbežného prieskumu počítame so splátkou do 300 €/mesačne $\times 9$ mesiacov = 2.700 €.
3.2. Vybavenie učební SJ	V Žiline a Košiciach bude v rámci kontaktných kancelárií aj výučbová miestnosť na výuku slovenského jazyka, počítačových zručností a iných kurzov. V uvedenej položke počítame so zakúpením vybavenia do týchto učební ako stoly, stoličky, tabule a pod. Prepočet: cca 400 € na jednu miestnosť $\times 2$ miestnosti = 800 €.
4. Nehnuteľnosti - SPOLU	
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Košice	Okrem poskytovania služieb klientom v teréne plánujeme otvoriť aj dve kontaktné miesta, ktoré budú zároveň slúžiť ako kancelárie pre sociálnych pracovníkov, manažéra projektu a právnik, v prípade potreby aj pre psychológa a advokáta. Prenajaté priestory budú slúžiť aj ako výukové centrá (počítačové kurzy, kurzy SJ a pod.) Na základe predbežného prieskumu trhu prenájmov v Košiciach počítame so sumou 400 € na mesiac $\times 9$ mesiacov = 3600 €.

4.2. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Žilina	Okrem poskytovania služieb klientom v teréne plánujeme otvoriť aj dve kontaktné miesta, ktoré budú zároveň slúžiť ako kancelárie pre sociálnych pracovníkov, manažéra projektu a právnicka, v prípade potreby aj pre psychológa a advokáta. Prenajaté priestory budú slúžiť aj ako výukové centrá (počítačové kurzy, kurzy SJ a pod.) Na základe predbežného prieskumu trhu prenájmov v Žiline počítame so sumou 350 € na mesiac x 9 mesiacov = 3150 €.
5. Subdodávky - SPOLU	
5.1. Preklady a tlmočenie	Preklady a tlmočenie pre klientov (oficiálne žiadosti, zastupovania, certifikáty, diplomy a pod.) Prepočet: (cca 50 strán prekladu x cca 20 € za stranu) + (cca 40 hodín tlmočenia x cca 20 €/hodina) = 1800 € na rok. Uvedené sumy sú orientačné a závisia od jazyka z alebo do ktorého sa prekladá, resp. tlmočí. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia. V rámci asistenčných služieb sa budeme snažiť využiť jazykové znalosti klientov na tlmočenie pre iných klientov (napr. rodinných príslušníkov, spolupracujúcich klienta).
5.2. Právne služby	Adokát bude operatívne poskytovať právne poradenstvo a zastupovanie v rozsahu predkladaného projektu so zameraním na cieľovú skupinu, s prioritou na ohrozené skupiny. Umožnením ľahšieho prístupu cieľovej skupiny k bezplatnému právnemu poradenstvu sa zlepši ich celkové právne postavenie, nakoľko dostanú základné právne informácie o svojich právach a povinnostiach. Prepočet: 15 €/hodina x 500 hodín = 7500 €. Potrebu advokáta odôvodňujeme legislatívou SR.
6. Iné priame náklady - SPOLU	
6.1. Spotrebný tovar	
6.1.1. Publikácia "Vitajte na Slovensku"	V rámci aktivity "Vitajte na Slovensku" počítame s vydaním publikácie v ktorej budú uvedené základné informácie o Slovensku, nevyhnutné na úspešnú integráciu klienta. Na tvorbe publikácie sa budú podieľať všetci odborní zamestnanci projektu. Z uvedenej položky plánujeme uhradiť náklady na grafické spracovanie publikácie a následnú tlač. Prepočet: cca 150 publikácií x cca 30 strán/publikácia x 6 € ks = 900 €. Sumu sme stanovili ako orientačnú na základe predbežného prieskumu. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF	
6.4.1. Publicita	V rámci zabezpečenia publicity počítame s prípravou a tlačou informačného bulletinu o projekte pre širokú verejnosť, výrobou prezentačných tabúl, samolepiek na označenie zakúpeného vybavenia a iných propagačných materiálov, všetko v súlade s Plánom publicity pre ročný program 2012. Prepočet: 500 € na celý projekt.
6.4.2. Internetová stránka	Internet je v súčasnosti najprístupnejším zdrojom informácií. Prostredníctvom prerobenia a doplnenia informácií na už existujúcu stránku www.marginal.sk budeme môcť osloviť nielen majoritnú spoločnosť, ale potrebné informácie si na nej budú môcť nájsť aj samotní klienti (tlačivá, aktuálne informácie a pod.). Prostredníctvom stránky sa bude zabezpečovať publicita projektu. Po predbežnom prieskume trhu počítame so sumou 500 €.
6.4.3. Preklad záverečnej správy	Jedná sa hlavne o preklad správy do anglického jazyka, ktorá je v rámci predkladania Záverečnej správy povinná. Správa bude mať podľa našich odhadov cca 20 strán a preklad jednej strany stojí cca 20 € = 400 €.
6.4.4. Vizitky	Osvedčená forma propagácie pri osobnom kontakte pracovníkov projektu s úradmi a verejnosťou. Prepočet: cca 0,20 € x cca 400 kusov = 80 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Notárske poplatky	Pri integrácii cieľovej skupiny sú potrebné aj služby notárov. Ide najmä o prípady overení diplomov a certifikátov, podpisov na čestných prehláseniach a pod. Prepočet: cca 10 €/klient x cca 30 klientov = 300 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.5.2. Poradca pre obstarávanie zákaziek	Pri stále náročnejšom procese obstarávania tovarov a služieb sú pre projekt potrebné služby odborníka na Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. Na základe skúseností predkladateľa projektu s verejným obstarávaním sme odhadli potrebnú sumu na 600 €.
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Finančná podpora pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou	Finančná podpora vo výške 300 €/mesiac sa bude poskytovať klientom s novoposkytnutou doplnkovou ochranou na obdobie 6 mesiacov. V prípade, ak sa klient rýchlo osamostatní a 6 mesačnú podporu si nevyčerpá, môže si ju v prípade ak sa ocitne v nepriaznivej životnej situácii (strata zamestnania, choroba) dočerpať. K zraniteľným skupinám budeme pristupovať individuálne na základe ich špecifických potrieb. Výdavok budeme dokladovať výdavkovým pokladničným dokladom. Suma 300 € bola použitá na prepočet ako priemerná, nakoľko v prípade rodín je výška podpory odlišná. Systém podpory pre rodiny je bližšie popísaný vo Formulári žiadosti o grant. V rámci tejto položky počítame aj s uhrádzaním pobytu v špecializovaných zariadeniach v prípadoch potreby zo strany starých a chorých, alebo iných klientov so špecifickými potrebami, ktorí spadajú do zraniteľnej skupiny. Prepočet: 300 € x 6 mesiacov x 60 osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou = 108.000 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.2. Finančná podpora pre osoby s udeleným azylom	Finančná podpora vo výške 300 €/mesiac sa bude poskytovať klientom s novopriznaným azylom na obdobie 6 mesiacov. V prípade, ak sa klient rýchlo osamostatní a 6 mesačnú podporu si nevyčerpá, môže si ju v prípade ak sa ocitne v nepriaznivej životnej situácii (strata zamestnania, choroba) dočerpať. K zraniteľným skupinám budeme pristupovať individuálne na základe ich špecifických potrieb. Výdavok budeme dokladovať výdavkovým pokladničným dokladom. Suma 300 € bola použitá na prepočet ako priemerná, nakoľko v prípade rodín je výška podpory odlišná. Systém podpory pre rodiny je bližšie popísaný vo Formulári žiadosti o grant. V rámci tejto položky počítame aj s uhrádzaním pobytu v špecializovaných zariadeniach v prípadoch potreby zo strany starých a chorých, alebo iných klientov so špecifickými potrebami, ktorí spadajú do zraniteľnej skupiny. Prepočet: 300 € x 6 mesiacov x 15 osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou = 27.000 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.3. Správne poplatky	Finančná podpora na úhradu nevyhnutných poplatkov spojených s vybavovaním dokladov, uznávaním vzdelania, pozvaním rodiny a pod (správa poplatky, fotografie a pod.). Prepočet: 2000 € na celý projekt.

6.6.4 Poplatky v školskom/predškolskom zariadení	Finančná podpora na úhradu poplatkov v školských/predškolských zariadeniach ako sú obedы, internáty, družiny a pod. Prepočet: cca 9 mesiacov x cca 5 detí x 40 € = 1800 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.5 Voľnočasové aktivity pre deti a mládež	Finančná podpora na voľnočasové aktivity je primárne určená pre deti a mládež. Voľnočasové aktivity ako napríklad návšteva múzea, zoo, prehliadka mesta, malé výlety a návštevy krúžkov, či už v škole alebo mimoškolských zariadeniach napomôžu k samotej integrácii nenútenou hravou formou. Prepočet: na základe skúseností vypracovateľa projektu počítame so sumou 2000 € na celý projekt.
6.6.6 Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať rekvalifikačné kurzy nevyhnutné na zlepšenie možností zamestnať, preplácať pracovné pomôcky ako aj rozličné poplatky spojené so začatím podnikania. Prepočet: približne 15 klientov x približne 250 € pre klienta = 3750 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.7 Doplnková zdravotná pomoc	Pomoc zahŕňa najmä nákup doplnkov výživy, zásypov, hojivých masť, základných hygienických prostriedkov pre všetky vekové kategórie. Veľmi dôležitou je možnosť financovať doplatky za lieky, poplatky a doplatky za nutné lekárske ošetrenia, ako sú napríklad bežné stomatologické úkony, či nákup kompenzačných pomôcok ako sú barly, okuliare, načúvacie prístroje a podobne. Táto položka je primárne určená pre ohrozené skupiny. Suma 1.800 € je odhadovaná, nakoľko sa presne nedá predpokladať aktuálna potreba klientov počas realizácie projektu.
6.6.8 Nepredvídateľné situácie	Pri práci s klientmi sa stretávame aj s nepredvídateľnými situáciami, ktoré prináša život. Sú to situácie s ktorými sa stretáva aj majoritné obyvateľstvo, ktoré sa však môže obrátiť na rodinu, známych a podporné siete. Azyľanti a cudzinci s poskytnutou doplnkovou ochranou tento okruh pomoci vo väčšine prípadov nemajú. Nepredvídateľnými situáciami myslíme najmä podporu pri zabezpečení pohrebu, podporu pri dlhobodnej chorobe, pri nedobrovoľnej strate zamestnania, živeľnej pohrome a iných nepredvídaných situáciách. Z uvedenej položky bude možné uhradiť aj prípadný depozit, ak by sa predkladateľovi projektu podarilo nadviazať spoluprácu s samosprávou pri prenájme mestského/obecného bytu pre klientov a OZ Marginal by figurovalo ako garant ubytovania. Na rok 2013 počítame so sumou 4749,50 €. Všetky nepredvídateľné situácie budú vopred konzultované s vecným garantom projektu.
6.6.9 Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	V nadväznosti na cieľ motivovať klientov k finančnej nezávislosti, nadobudnutiu pracovných návykov, a teda k ich rýchlejšej integrácii do spoločnosti plánujeme z tejto položky poskytovať motivačný príspevok vo výške 2 €/hodinu odvedenej práce, resp. času stráveného pri výkone aktivít (sprevádzanie a tlmočenie klientom, pomocné práce, neplatené praxe a stáže a pod.). Vyplatenie príspevku sa bude dokladovať pokladničným výdavkovým dokladom. Prepočet: 600 hodín x 2 €/hod = 1200 €.
6.6.10 Kurzy slovenského jazyka	V prípadoch, kedy z dôvodu nízkeho počtu klientov v meste, resp. obci nebude efektívne a hospodárne otvorenie nového kurzu slovenského jazyka, klientom sa preplatí kurz slovenského jazyka v jazykovej škole podľa ich výberu. Vďaka tejto finančnej podpore bude výučba slovenského jazyka pre klientov dostupnejšia. Prepočet: cca 30 klientov x cca 200 € = 6000 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.11 Cestovné pre cieľovú skupinu	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať cestovné pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou pri cestovaní na pohovory s pracovníkmi Migračného úradu MV SR, pri vyhľadávaní zamestnania, dochádzaní do školy, cestovaním za sociálnym, právnym a psychologickým poradenstvom, dochádzaním do BA kvôli superlegalizácii a nostrifikácii dokumentov a pod. Prepočet: 1600 € na celý projekt.
6.6.12 Oblečenie a obuv pre klientov s udeleným azylom	Finančná podpora na zakúpenie oblečenia a obuvi pre osoby s novopriznaným azylom. Prepočet: cca 50 € x cca 8 azyľantov = 400 €.
6.6.13 Vybavenie domácnosti pre klientov s udeleným azylom	Finančná podpora na zakúpenie vybavenia do domácnosti po opustení pobytového tábora MU MV SR, resp. Integračného centra vo Zvolene, poprípade pomôcky a potreby na úpravu a zveladenie bytu/domu. Prepočet: cca 300 € x cca 8 azyľantov = 2400 €.
6.6.14 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka/školské pomôcky pre klientov s udeleným azylom	Finančná podpora na zakúpenie literatúry a pomôcok potrebných na výučbu slovenského jazyka. Prepočet: približne 10 sád kníh x cca 42 € + cca 3 ks prekladových slovníkov x cca 10 € + cca 20 ks písacie potreby a zošity x cca 1 € + cca 30 € na nákup drobných pomôcok a obrazových materiálov dopomáhajúcich k výuke = 500 €. Položka rozpočtu
6.6.15. Vybavenie domácnosti pre klientov s poskytnutou doplnkovou ochranou	Finančná podpora na zakúpenie vybavenia do domácnosti pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou ako sú hrnce, tanieri, príbory, obliečky, pomôcky a potreby na úpravu a zveladenie bytu/domu a pod. Prepočet: 600 € na celý projekt.
6.6.16. Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka/školské pomôcky s poskytnutou doplnkovou ochranou	Finančná podpora na zakúpenie literatúry a pomôcok potrebných na výučbu slovenského jazyka. Knihy a štúdijské materiály budú klientom k dispozícii počas kurzov slovenského jazyka. Prepočet: približne 15 sád kníh x cca 42 € + cca 10 ks prekladových slovníkov x cca 10 € + cca 50 ks písacie potreby a zošity x cca 1 € + cca 20 € na nákup drobných pomôcok a obrazových materiálov dopomáhajúcich k výuke = 800 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.17 Oblečenie a obuv pre ohrozené skupiny	Finančná podpora na zakúpenie oblečenia a obuvi pre zraniteľnú skupinu klientov (maloletí bez sprievodu, starí, chorí a pod., matky s deťmi). Prepočet: cca 50 €/osoba x cca 8 osôb = 400 €.
6.6.18 Materiálna pomoc pre ohrozené skupiny	Finančná podpora na preplatenie materiálnej pomoci pre zraniteľnú skupinu klientov (maloletí bez sprievodu, starí, chorí, matky s deťmi a pod.). Z tejto položky bude možné zakúpiť aj výbavu pre nastávajúce matky. Prepočet: 800 € na celý projekt.
6.6.19 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka/školské pomôcky pre ohrozené skupiny	Finančná podpora na zakúpenie literatúry a pomôcok potrebných na výučbu slovenského jazyka. Prepočet: približne 5 sád kníh x cca 42 € + cca 5 ks prekladových slovníkov x cca 10 € + cca 20 ks písacie potreby a zošity x cca 1 € + cca 20 € na nákup drobných pomôcok a obrazových materiálov dopomáhajúcich k výuke = 300 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ 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 P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.5. celkové náklady projektu	
Číslo výzvy SK 2 2012 ERF	
Názov projektu:	STEP
Názov žiadateľa:	Marginal

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 278 761,29	€ 0,00	€ 278 761,29
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 11 150,45	€ 0,00	€ 11 150,45
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch			
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 19 513,29	€ 0,00	€ 19 513,29
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	€ 289 911,74		
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU	€ 289 911,74		