



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2012 EIF P1/12 IP

Názov projektu: **Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza VI)**

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

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: **IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu**
Adresa/Sídlo: Grösslingová 4, 811 09 Bratislava
Právna forma: 921 – Medzinárodné organizácie a združenia
IČO: 31768679
Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky: 2675040026/1100

zastúpený: Meno a priezvisko: Mgr. Zuzana Vatrál'ová
Funkcia: Vedúca Úradu IOM na Slovensku

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: **Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza VI)**

Kód: **SK 2012 EIF P1/12 IP**

- (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 integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín***

Ročný program: **2012**

Priorita 1: ***Realizácia akcií navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe***

Operačný cieľ 1.2 a 1.3: ***Zavedenie flexibilných foriem získavania informácií a zručností
Vytvorenie efektívnej komunikačnej a informačnej stratégie voči migrantom a majoritnej populácii***

Akcia 1 a 2: ***Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín
Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny***

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 **334 180,75** Eur (slovom tristotridsaťštyritisíc stoosemdesiat Eur, sedemdesiatpäť 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 Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín vo výške **250 635,56** Eur (slovom dvestopäťdesiatštyritisíc šesťstotridsaťpäť Eur, päťdesiatšesť 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 **83 545,19** Eur (slovom osemdesiatštyritisíc päťstoštyridsaťpäť Eur, devätnásť 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 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 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 od 1. januára 2012 do 30. júna 2014, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. mája 2013 do 30. apríla 2014**. 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 odseku 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 6 odseku 5 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 tohto článku, a v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov aj identifikáciu týchto účtov, oznámi Konečný príjemca Zodpovednému orgánu spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 odsek 2 Zmluvy. Počas realizácie projektu je Konečný príjemca povinný v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov 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. 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 deväťdesiat päť percent) grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne:
 - a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje najviac 60% (slovom šesťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby nesmie presiahnuť 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy, pričom jej presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom požadovaných v rámci prvej žiadosti o platbu a na základe požadovaných výdavkov v rámci doručenej úplnej druhej žiadosti o platbu od Konečného príjemcu. Podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
 - c) ďalšie preddavkové platby v súhrne najviac do výšky uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy, pričom ich presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe

sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, sumy výdavkov požadovaných Konečným príjemcom v rámci nasledujúcej žiadosti o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom spolu so žiadosťou o platbu,

- d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, postupujú 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 vyhlásenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 odsek 2 Zmluvy.
- (4) Druhú a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku overenia prvej a nasledujúcich žiadosti o platbu podľa článku 6 odsek 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 odsek 2 Zmluvy.
- (6) Druhá preddavková platba nebude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak žiadosť o platbu za príslušné obdobie nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 6 (slovom šiestich) mesiacov od začiatku realizácie projektu. V tomto prípade je možné poskytnúť ďalšiu preddavkovú platbu na základe splnenia podmienok po predložení nasledujúcej žiadosti o platbu.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu bude po predložení štvrtej žiadosti o platbu 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 a štvrtú žiadosť o platbu. 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 vzniknú Konečnému príjemcovi uvedie Konečný príjemca v žiadosti o platbu; suma úrokov a iných výnosov bude odpočítaná od sumy oprávnených výdavkov na Projekt schválených Zodpovedným orgánom.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory povinných príloh sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. 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, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory povinných príloh sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. 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 odsek 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) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - e) záverečnú žiadosť, ktorá môže zahŕňať požadované výdavky špecifikované v odseku 4 písm. b) tohto článku 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,
 - f) 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 článku 3 odsek 1 Zmluvy.

- b) Každý výdavok môže Konečný príjemca požadovať len raz a iba v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol už 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. septembra 2013,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 15. decembra 2013,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 20. marca 2014,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 30. júna 2014,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr do 20. augusta 2014,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 15. októbra 2014.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručeníu, 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 doručeníu aj v prípade, ak Konečný príjemca zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) Zodpovednému orgánu v elektronickej verzii (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 posielala 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 1 (slovom 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 požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/457/ES¹, ktoré zahŕňa administratívne overenie

¹ Rozhodnutie Komisie č. 2008/457/ES z 5. marca 2008, ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Rady č. 2007/435/ES, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín na obdobie rokov 2007 až 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, pokiaľ ide o riadiace a kontrolné systémy členských štátov, pravidlá administratívneho a finančného riadenia, a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom v znení neskorších predpisov

pozostávajúce z formálnej, vecnej a finančnej kontroly žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 73 (slovom sedemdesiattri) 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.

- (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, ak sa zmluvné strany nedohodli inak. 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 Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti konečnému 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, ak sa zmluvné strany nedohodli inak. 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, prípadne v inej lehote dohodnutej zmluvnými stranami, od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, 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 odsek 9 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 podľa článku 11 odsek 5 Zmluvy v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (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. 2008/457/ES¹ v znení rozhodnutia Komisie č. 2011/151/EÚ, ktoré sú podrobne špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa článku 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 skutočnosti, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky

a pravidiel informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a Pláne publicity pre program Solidarita a riadenie migračných tokov v platnom znení.

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 v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) postupuje podľa interných pravidiel a postupov pre verejné obstarávanie, ktorých aktuálnu verziu poskytne Zodpovednému orgánu.
- (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 odsek 1 písm. n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy 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

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

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 stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (4) Ak Konečný príjemca nebude schopný predložiť priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie priebežnej správy alebo záverečnej správy písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Konečný príjemca nepožiadá o zmenu termínu, ani nepredloží priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (5) 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 Zodpovednému 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.
- (6) 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 odsek 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, ktoré napomáhajú pri hodnotení a poskytnúť im oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy primerane za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu.
- (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 EÚ, 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 odsek 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 a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.
- (5) Ustanovenie odseku 4 tohto článku sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Konečný príjemca previedol vlastníctvo majetku, ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutelný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo o realizácii projektu (jednoduché alebo podvojnú) v súlade s Medzinárodnými účtovnými štandardami pre

verejný sektor (International Public Sector Accounting Standards – IPSAS). V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe. 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.
- (4) Všetky osobné údaje, s ktorými sa ktorákoľvek zo zmluvných strán oboznámi v spojitosti s touto Zmluvou alebo Projektom, budú považované za prísne dôverné. Akékoľvek osobné údaje nebudú sprístupnené tretej strane bez predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby. Povinnosti podľa tohto článku zostávajú v platnosti aj po strate platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.

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 sčasti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Konečný príjemca bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhrádza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie

projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.

- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Konečnému príjemcovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu, a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od 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 ujmu.
- (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 vykázať 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 31. 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 obdobia vymedzeného v odseku 2 tohto článku 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 najmä 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 čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom Zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže Zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie Projektu, maximálne však do 30. júna 2014 pre ročný program 2012 a do 30. júna 2015 pre ročný program 2013.

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 4 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Každá zo zmluvných strán má právo od Zmluvy odstúpiť, ak sa plnenie podstatnej zmluvnej povinnosti pre niektorú zo zmluvných strán stalo úplne nemožným a zmluvné strany sa nedohodli inak. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že za podstatnú zmluvnú povinnosť považujú akýkoľvek záväzok, ktorý vyplýva z tejto Zmluvy.
- (4) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 odsek 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 a schvaľovania projektov, trestného činu podvodu, korupcie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na zástupcov Konečného príjemcu, dodávateľov v prípade, ak Konečný príjemca zistí, že dodávateľ bol uznaný vinný zo spáchania trestného činu, Konečný príjemca s ním okamžite rozviaže spoluprácu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky konfliktu záujmov, prípadne ak takéto

ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány, Konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,

- d) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 odsek 2 Zmluvy,
 - e) 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,
 - f) Konečný príjemca prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 odsek 2. Zmluvy,
 - g) nastane situácia uvedená v článku 6 odsek 8 Zmluvy,
 - h) Konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (5) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (6) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (7) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- (8) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže Zodpovedný orgán 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 odsek 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 podľa odsek 3 tohto článku Zmluvy 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 odsek 7 Zmluvy,
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odsek 8 a 14 Zmluvy,

- e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odsek 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 odsek 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 priamo úmerne 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 zmysle čl. 23 Zmluvy.
- (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 8 (slovom osem) 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 odsek 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 úplnú 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 úplnú 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 pre ročný program 2012 a na dobu po 30. júni 2015 pre ročný program 2013,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 odsek 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 odsek 1 Zmluvy a dodržania článku 22 odsek 6 písm. 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 (ak je to relevantné) 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

Akékoľvek spory, ktoré medzi zmluvnými stranami vzniknú na základe tejto zmluvy sa budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou zmluvných strán. V prípade, že nedôjde k dohode, môže ktorákoľvek zo zmluvných strán podať žiadosť o vyriešenie sporu na rozhodcovský súd, ktorý bude pri rozhodovaní postupovať podľa pravidiel Komisie pre medzinárodné právo (UNCITRAL), v zmysle Dohody o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky, uzavretej dňa 17. mája 1996.

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 odsek 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:

IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu

Grösslingova 4

811 09 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) Žiadne ustanovenie tejto Zmluvy a jej príloh nemá vplyv na výsady a imunity požívané Konečným príjemcom ako medzivládnej organizácie, garantované vládou Slovenskej republiky, v zmysle Dohody o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky, uzavretej dňa 17. mája 1996.
- (2) Konečný príjemca je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisový vzor štatutárneho orgánu Konečného príjemcu overený 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.

- (6) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (7) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (8) 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.
- (9) Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán a jeden rovnopis obdrží Konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u Zodpovedného orgánu.

Grantová zmluva č. SK 2012 EIF P1/12 IP

(10) 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

za Konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

V dňa.....

Meno

Meno

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

a priezvisko: Mgr. Zuzana Vatrál'ová

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

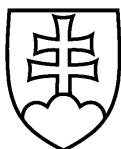
Funkcia: Vedúca úradu IOM v SR

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



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

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2012 EIF
Názov fondu:	Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín
Priorita/Operačný cieľ³	Realizácia akcií navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe
Akcia:	1. Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín 2. Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny
Názov projektu:	Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza VI)
Názov a adresa žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu Grösslingová 4 811 09 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	334 180,75 €
Požadovaná výška grantu:	334 180,75 €

Kód projektu⁴:	
----------------------------------	--

³ Konečný príjemca EIF a EBF vyplní názov relevantnej priority. Konečný príjemca grantu ERF a RF vyplní názov relevantného operačného cieľa.

⁴ Vyplní zodpovedný orgán

A. ŽIADATEĽ

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
811 09	Bratislava	Grösslingová	4	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	31768679		☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
921 – Medzinárodné organizácie a združenia			www.iom.sk	

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ⁵			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Zuzana	Vatráľová	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
██████	██████	██████	██████
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
██████		██████	zvatalova@iom.int

KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁶			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Zuzana	Vatráľová	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
811 09	Bratislava	Grösslingová	4
Štát	Funkcia⁷		
Slovenská republika	Vedúca Úradu IOM na Slovensku		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
02/5273 3791		zvatalova@iom.int	

⁵ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

⁶ 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.

⁷ 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“.

PROFIL ŽIADATEĽA		
Dátum vzniku organizácie⁸	17.05.1996 (Dohoda o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky zo dňa 17.05.1996)	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	V súlade so svojím mandátom napomáhať humánnej a organizovanej migrácii na prospech všetkým Úrad IOM na Slovensku realizuje aktivity najmä v nasledujúcich oblastiach: • Integrácia cudzincov v Slovenskej republike • Pracovná migrácia • Asistované dobrovoľné návraty • Prevencia obchodovania s ľuďmi a pomoc obchodovaným osobám • Iné (stabilizačné projekty pre ohrozené komunity, kompenzačné programy a pod.) V uvedených oblastiach vykonáva IOM o.i. nasledovné druhy aktivít: • Budovanie kapacít, školenia, konferencie, workshopy • Poskytovanie poradenstva a sociálnych služieb cieľovej skupine • Informačné kampane a aktivity zamerané na zvyšovanie povedomia ohrozených skupín • Výskumné a publikačné činnosti	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	Úrad nevlastní žiaden investičný majetok	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku podania žiadosti o grant	35	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	4 stážisti	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/ granty, nenávratný finančný príspevok
2009	1 001 954,00 EUR	832 267 EUR
2010	1 342 313,72 EUR	1 334 313,72 EUR
2011	982 061,97 EUR	974 061,97 EUR
Ďalšie relevantné zdroje⁹	Medzinárodná organizácia pre migráciu (IOM) v súčasnosti združuje 132 členských štátov, 97 ďalších subjektov má postavenie pozorovateľa	

SKÚSENOSTI ŽIADATEĽA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV

Uveďte projekty riadené organizáciou a granty, zmluvy, úvery získané od európskych inštitúcií a členských štátov EÚ počas posledných 5 rokov a ktoré spadajú do rámca cieľov výzvy¹⁰

⁸ Dátum zápisu organizácie do verejného registra, pokiaľ nevznikla zo zákona.

⁹ Napríklad pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ¹¹
Európsky sociálny fond, Iniciatíva Spoločenstva Equal	Migračné informačné centrum na pomoc pri integrácii cudzincov a obetí obchodovania s ľuďmi na trh práce a do spoločnosti (Fáza I) 149 /04-I/33-2.1	32 500 000 SKK	06/2005	10/2008	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európska migračná sieť	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre SR JLS/2009/EMN/OG/1022	135 000 EUR	01/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu sociálnej, ekonomickej a kultúrnej integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza II) SK 0708 EIF P1/1 IP	260 520,93 EUR	03/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu SK 0708 EIF P3/1 IP	107 861,34 EUR	04/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migrácia v Slovenskej republike po vstupe do EÚ (2004-2008) – analýza migračných trendov a postojov verejnosti k otázkam migrácie a integrácie cudzincov SK 0708 EIF P2/1 IP	55 000 EUR	04/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu sociálnej, ekonomickej a kultúrnej integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza III) SK 2009 EIF P1/4 IP	227 000 EUR	01/2010	10/2010	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.

¹⁰ Napríklad projekty financované z predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

¹¹ Žiadateľ alebo partner.

Európska migračná sieť 2010	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre SR HOME/2010/EMN/AG/10 22	148 750 EUR	01/2010	12/2010	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike SK 2009EIF P3/1 IP	55 021,94 EUR	05/2010	02/2011	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európska migračná sieť 2011	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre Slovenskú republiku HOME/2011/EMNS/AG/1 022	181 250 EUR	01/2011	12/2011	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza IV) SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP	481 326,90 EUR	11/2010	12/2011	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín – Akcie Spoločenstva 2009	Migranti v centre pozornosti: Vzdelávanie a budovanie kapacít novinárov a študentov HOME/2009/EIFX/CA/18 13	347 585,65	11/2010	12/2011	IOM Bratislava koordinovala a implementoval a v SR projektové aktivity tohto regionálneho projektu, realizovanom v 6 krajinách EÚ.

United States Refugee Admissions Program	Humanitárny transfer utečencov a osôb pod ochranou Úradu vysokého komisára OSN pre utečencov cez územie SR	- - -	05/ 2011	05/2012	Projekt sa realizuje na základe trojstrannej dohody medzi SR, UNHCR a IOM. IOM je v projekte zodpovedná za prepravu utečencov do SR a zo SR do krajiny presídlenia a poskytuje služby súvisiace so zdravotnými prehliadkami utečencov, kultúrnou orientáciou a jazykovými školeniami na účel presídlenia.
US Department of State – Bureau of Population, Refugees and Migration	Presídlenie a integrácia kubánskych migrantov do SR	- - -	03/ 2011	02/2012	IOM Bratislava je zodpovedná za celkový monitoring a implementáciu programu. O.i. sa IOM podieľa na jazykovej príprave, sociálnych a právnych službách, kultúrnej orientácii a pracovnom poradenstve pre migrantov.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza V) SK 2011 EIF P1 / 3 IP	351 220,95 EUR	03/2012	04/2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Príčiny, formy a dôsledky násilia na štátnych príslušníkoch tretích krajín v SR (Výskum) SK 2011 EIF P2/1 IP	79 123,29 EUR	01/2012	02/2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.

Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Poskytovanie sociálnej a kultúrnej orientácie pre migrantov - Výmena skúseností so zahraničnými odborníkmi z členských štátov EÚ SK2011 EIF P4/1 IP	29 870,76 EUR	1.1.2012	31.10.2012	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.
Európska migračná sieť 2012	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre Slovenskú republiku HOME/2012/EMNS/AG/1 022	155 723,88 EUR	01/2012	12/2012	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Rodina odvedľa – inkluzívne susedstvá HOME/2010/EIFX/CA/17 64	Celkový rozpočet 438 461 eur Rozpočet pre SR 25 342 eur	09/2011	02/2013	Realizátor a koordinátor projektu je Slovo 21, IOM je partner a realizátor aktivít v SR.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike III SK2011 EIF P3/1IP	44 014,34 EUR	10/2012	06/2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje a koordinuje všetky jeho aktivity.

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Preložila 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? ¹²	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

PARTNER (-I) ŽIADATEĽA ¹³	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

¹² Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

¹³ 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. 16, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**

B. PROJEKT

PROJEKT			
Názov projektu (max. 120 znakov)			
Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza VI)			
Priradenie projektu k priorite			
Priorita 1: Realizácia akcií navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe			
Kód výzvy			
SK 2012 EIF			
Číslo a názov priority	Číslo a názov operačného cieľa	Číslo a názov akcie	
1. Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v EÚ“ do praxe	1.2. Zavedenie flexibilných foriem získavania informácií a zručností	1. Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín	☒
	1.3. Vytvorenie efektívnej komunikačnej a informačnej stratégie voči migrantom a majoritnej populácií	2. Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny	☒
2. Vypracovanie ukazovateľov a metodík hodnotenia na posúdenie pokroku, úpravu politík a opatrení a uľahčenie koordinácie komparatívneho vzdelávania	2.2. Vytvorenie indikátorov a realizácia evaluácií integračnej politiky a jej opatrení	3. Podpora výskumu a evaluácie v oblasti integračnej politiky	☐
3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch	3.1. Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky	4. Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni	☐
4. Výmena skúseností, osvedčených postupov a informácií v oblasti integrácie medzi členskými štátmi	4. Výmena informácií a skúseností týkajúcich sa integrácie a podpora spolupráce medzi členskými štátmi EÚ	6. Vytvorenie platformy pre získavanie a výmenu dobrých praktík zo zahraničia a vzájomné zdieľanie získaných poznatkov medzi aktérmi aktívne pôsobiace na poli integrácie – pilotný projekt	☐

CIELE PROJEKTU	
Cieľ akcie podľa ročného programu	Popis prepojenia na prioritu/operačný cieľ
Akcia 1. Zvýšiť odborné kapacity a pracovné zručnosti cieľovej skupiny. Akcia 2. Sprostredkovať informácie o vzájomných kultúrnych a spoločenských hodnotách pre občanov SR ako aj medzi komunitami navzájom.	Predkladaný projekt umožňuje pokračovanie nepretržitého fungovania poradenských, vzdelávacích a informačných služieb Migračného informačného centra IOM (ďalej aj MIC). Predkladaný projekt: • posilňuje schopnosti a zručnosti cudzincov žijúcich na Slovensku riešiť svoju situáciu samostatne a zodpovedne tak pristupovať k vlastnému integračnému procesu, • podporuje zlepšenie prístupu cudzincov k verejným službám a k verejným inštitúciám, • zvyšuje informovanosť cudzincov o ich legislatívnych právach a povinnostiach, čím plní preventívnu funkciu v zmysle ochrany cieľovej skupiny, ako aj právneho poriadku Slovenskej republiky, • zvyšuje zručnosti a kvalifikáciu cudzincov prostredníctvom poradenstva, jazykového a odborného vzdelávania a napomáha im tak zlepšiť ich postavenie na trhu práce, • rozširuje sieť spolupracujúcich subjektov a poskytuje služby pre cudzincov v regiónoch prostredníctvom špecializovaného poradenstva, • podporuje efektívnu spoluprácu medzi komunitami cudzincov a majoritnou spoločnosťou a vytvára priestor pre interkultúrny dialóg, • podporuje komunitný život cudzincov a skvalitňuje zručnosti vybraných predstaviteľov komunit cudzincov, čím vytvára predpoklady pre efektívne riešenie problematiky integrácie cudzincov. Projekt je svojou komplexnosťou prepojený na obe akcie v rámci Priority 1 a odpovedá na operačný cieľ 1.2 <i>Zavedenie flexibilných foriem získavania informácií a zručností</i> a 1.3 <i>Vytvorenie efektívnej komunikačnej a informačnej stratégie voči migrantom a majoritnej populácii</i>.
Hlavný cieľ projektu	Popis prepojenia na cieľ (ciele) akcie
Hlavným cieľom projektu je prispieť k efektívnej sociálnej, ekonomickej a kultúrnej integrácii cudzincov na Slovensku.	Prepojenie projektu na cieľ Akcie 1 „Zvýšiť odborné kapacity a pracovné zručnosti cieľovej skupiny“ je zabezpečené prostredníctvom kontinuálneho poskytovania služieb vo forme komplexného právneho a pracovného poradenstva, ako aj podpory jazykového a odborného vzdelávania cudzincov (AKTIVITA 1). Cieľ Akcie 2 „Sprostredkovať informácie o vzájomných kultúrnych a spoločenských hodnotách pre občanov SR ako aj medzi komunitami navzájom“ je napĺňaný prostredníctvom multikultúrnych

CIELE PROJEKTU	
	a komunitných stretnutí, upevňovania a rozširovania siete kultúrnych mediátorov, t.j. predstaviteľov komunit a podporou aktívneho komunitného života cudzincov v SR. (AKTIVITA 2). Interkultúrne aktivity predkladaného projektu napomáhajú efektívnej integrácii jednotlivcov, zapojeniu komunit do spoločenského života, ako aj sprostredkovaniu informácií pre majoritnú spoločnosť.
Špecifické ciele projektu	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1. Zabezpečiť efektívnu integráciu cudzincov žijúcich v SR prostredníctvom poskytovania komplexného poradenstva.	Základným predpokladom efektívnej integrácie cudzincov je zabezpečenie informovanosti prostredníctvom komplexného právneho a pracovného poradenstva, ktoré je poskytované na individuálnej báze na jednom mieste formou osobných konzultácií, webovej stránky, e-mailu, zvýhodnenej telefonickej linky, tlačových materiálov a terénnej práce.
2. Umožniť cudzincom žijúcim v SR získať znalosti potrebné pre efektívnu integráciu prostredníctvom jazykového a sociokultúrneho vzdelávania.	Získanie jazykových znalostí a nadobudnutie základnej orientácie o živote a kultúre hostiteľskej krajiny zásadným spôsobom uľahčuje integráciu cudzincov do spoločnosti. Podpora samostatnosti a využívania nadobudnutých znalostí stimuluje ďalšie samostatné rozvíjanie vlastnej integrácie.
3. Zlepšiť prístup cudzincov na trh práce prostredníctvom zvyšovania odbornej prípravy a rekvalifikácie.	Podpora vzdelávania, rekvalifikácie a rozvoja odborných zručností občanov tretích krajín zvyšuje konkurencieschopnosť a možnosti uplatnenia sa na trhu práce, pričom tak napomáha k ekonomickej integrácii v hostiteľskej krajine.
4. Podporiť aktívny komunitný život cudzincov na Slovensku	Pôsobenie komunit cudzincov/občanov s cudzineckým pôvodom zohráva dôležitú úlohu v procese integrácie vo vzťahu k cudzincom jednotlivcom, ako aj majoritnej spoločnosti. Podpora kultúrnych a informačných aktivít komunit a vytváranie sietí zástupcov komunit prispieva k efektívnejšiemu interkultúrnemu dialógu a vytvára pozitívne prostredie pre cudzincov pri začleňovaní sa do hostiteľskej spoločnosti.
5. Zvýšiť povedomie majoritnej spoločnosti o migrantoch na Slovensku prostredníctvom priameho kontaktu medzi komunitami cudzincov a majoritnou spoločnosťou.	Podpora interkultúrneho dialógu, šírenie informácií o cudzineckých komunitách a vytváranie podmienok pre stretnutia majority s komunitami cudzincov prispievajú k zvyšovaniu informovanosti, k vzájomnej tolerancii a k znižovaniu predsudkov a stereotypov voči predstaviteľom minoritných komunit. Prostredníctvom aktivít zameraných na interkultúrnú výmenu medzi komunitami a majoritnou spoločnosťou projekt posilňuje sociálnu a kultúrnu integráciu cudzincov.

CIELOVÉ SKUPINY
Popíšte cieľové skupiny/užívateľov výsledku projektu (podľa pohlavia, veku, postavenia na trhu práce,

CIEĽOVÉ SKUPINY
dosiahnutého vzdelania a zraniteľnosti)
Primárnou cieľovou skupinou projektu sú štátni príslušníci tretích krajín,¹⁴ ktorí žijú alebo plánujú žiť na území Slovenskej republiky legálne v zmysle zákona o pobyte cudzincov (trvalý, prechodný alebo tolerovaný pobyt). Aktivita projektu sú určené pre uvedené skupiny osôb bez rozdielu pohlavia, veku, vzdelania a sociálnej situácie. Vychádzajúc zo skúseností MIC v rokoch 2006 až 2012 je zastúpenie cieľovej skupiny podľa pohlavia rovnomerné. S ohľadom na vek a vzdelanie prevládajú osoby v produktívnom veku, najmä so stredoškolským vzdelaním. Je možné konštatovať, že ide o skupinu s nestabilným postavením na trhu práce, čo je determinované bariérami ako sú prístup k verejným inštitúciám, neznalosť slovenského jazyka, náročná situácia na trhu práce, neuznanie vzdelania alebo kvalifikácie a iné. Primárna cieľová skupina je tvorená osobami, ktoré sa na MIC obracajú so žiadosťou o informácie a poradenstvo o pobyte, podnikaní, štúdiu, zamestnaní alebo zlúčení rodiny na Slovensku, a s tým súvisiacimi oblasťami (legislatívne náležitosti, dokumenty, poistenie zdravotné a sociálne; vzdelávanie a práca na Slovensku a pod.). Primárna cieľová skupina je hlavným prijímateľom služieb a aktivít MIC, akými sú právne, pracovné a sociálne poradenstvo, vzdelávacie aktivity, terénna práca a pod. Klientmi MIC sú aj cudzinci obzvlášť ohrození sociálnym vylúčením (novoprichádzajúci, ženy v domácnosti) alebo pracovnou diskrimináciou (napr. pracovníci v stavebníctve). Kultúrne mediátori a zástupcovia komunít tvoria sekundárnu cieľovú skupinu. Tieto osoby sú na základe dobrej spolupráce už dlhodobo zapájané do aktivít MIC. Kultúrne mediátori a zástupcovia komunít sa orientujú v legislatíve, v sociálnej a kultúrnej situácii Slovenska, a zároveň majú záujem a potrebné vedomosti/zručnosti na sprostredkovávanie informácií do komunity a na tvorbu efektívnych prostriedkov na komunikáciu a budovanie interkultúrneho dialógu medzi cudzineckou komunitou a majoritou. V prípade tejto cieľovej skupiny ide o osoby so stredoškolským alebo vysokoškolským stupňom vzdelania, s vysokým stupňom integrácie do spoločnosti a s dobrou znalosťou prostredia, z čoho vyplýva aj ich relatívne stabilné postavenie na trhu práce a nižší stupeň zraniteľnosti. Problémy na trhu práce však môžu vyplývať z predsudkov a stereotypov väčšinovej spoločnosti. Pri implementácii projektu je kladený dôraz na zabezpečenie rovnomernej účasti cieľovej skupiny na aktivitách podľa pohlavia a veku. Poslednú, terciárnu skupinu projektu, tvorí široká odborná i laická verejnosť, občania SR aj cudzinci. V rámci tejto skupiny sú aktivity projektu zamerané na čo najširší počet osôb, napr. účastníci informačných stretnutí a iných výstupov pre verejnosť. MIC spolupracuje aj s občanmi SR, ktorí svojou účasťou na aktivitách (odborných diskusiách, informačných stretnutiach, seminároch, vzdelávacích podujatiach), na umeleckom alebo športovom programe aktívne prispievajú k podpore interkultúrneho dialógu a komunitného života cudzincov. Súčasťou tejto cieľovej skupiny projektu sú tiež pracovníci štátnej správy, samosprávy a neziskového sektora pôsobiaci na regionálnej a celoslovenskej úrovni, ktorí prichádzajú v rámci svojej pracovnej činnosti priamo do kontaktu s cudzincami v SR a vzájomná spolupráca medzi MIC a týmito inštitúciami je postavená predovšetkým na intenzívnej výmene informácií v problematike pobytu cudzincov na Slovensku. Zvláštnou kategóriou prijímateľov aktivít sú štátni príslušníci (študenti/absolventi vysokých škôl), ktorí sú súčasťou každodenných aktivít MIC. V tejto cieľovej skupine predpokladáme zapojenie osôb predovšetkým v produktívnom veku, bez rozdielu pohlavia, veku, vzdelania, postavenia na trhu práce a sociálnej situácie.
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.
Analýza potrieb cieľovej skupiny predkladaného projektu vychádza zo skúseností MIC z práce s klientmi a s predstaviteľmi komunít migrantov získaných počas predchádzajúcich projektov financovaných z Európskeho sociálneho fondu 2006 – 2008 a z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín 2009 – 2012. Táto analýza potrieb je podložená kvalitatívnymi informáciami získanými počas každodennej práce s klientmi, spätnou väzbou od prijímateľov služieb, dotazníkovým hodnotením špecifických aktivít (vzdelávanie, kurzy) a kvantitatívnym vyhodnotením interných štatistík. Primárna cieľová skupina projektu – občania tretích krajín, ktorí žijú alebo plánujú žiť na území Slovenskej republiky na základe udeleného legálneho pobytu v zmysle zákona o pobyte cudzincov (trvalý, prechodný alebo tolerovaný pobyt). Identifikované potreby: • potreba zlepšenia postavenia cudzincov prostredníctvom zvýšenia informovanosti o právach a povinnostiach vychádzajúc z platných právnych predpisov v Slovenskej republike týkajúcich

¹⁴ Poznámka: Termín migrant, cudzinec a štátny príslušník tretej krajiny sa v texte projektu používajú synonymne.

CIEĽOVÉ SKUPINY

sa postavenia cudzincov žijúcich na Slovensku,

- zlepšenie znalostí a informovanosti o inštitúciách a ich pôsobnosti s ohľadom na jednotlivé oblasti života cudzincov na Slovensku
- získanie jazykových zručností a znalostí o sociálnom a kultúrnom živote spoločnosti potrebných pre každodenný život na Slovensku, najmä v súvislosti s uplatnením sa na trhu práce
- pomoc pri zvyšovaní kvalifikácie a dopĺňaní zručností pre zvyšovanie konkurencieschopnosti na trhu práce
- pomoc pri prekonávaní legislatívnych, jazykových a administratívnych bariér integrácie do spoločnosti
- asistencia pri orientácii v slovenskej legislatíve a pri riešení administratívnych procesov pre získanie/predĺženie/zmenu pobytu na Slovensku
- dostupnosť poradenstva pri integrácii do ekonomického a sociálneho života majoritnej spoločnosti
- znižovanie potenciálneho napätia medzi majoritnou spoločnosťou a komunitami cudzincov prostredníctvom facilitácie stretnutí a podporou podujatí zameraných na interkultúrnu výmenu
- začlenenie cudzincov do procesu tvorby a realizácie integračnej politiky
- potreba koordinovaného efektívneho prístupu poradenstva, krízovej intervencie, dostupných psychologických, vzdelávacích, odborných a podporných služieb

Sekundárna cieľová skupina – kultúrni mediátori, zástupcovia cudzineckých komunít a osoby priamo prepojené na cudzincov. Identifikované potreby:

- podpora komunitného života cudzineckých komunít prostredníctvom výmeny informácií a získavania nových poznatkov a zručností, rozšírením možností financovania komunitného života, zapojenie cudzineckých komunít do sociálneho a politického diania spoločnosti a ich participácia na tvorbe integračných politík na lokálnej úrovni
- posilnenie pozície kultúrneho mediátora prostredníctvom zvyšovania informovanosti v oblasti, kultúrnej mediácie, a sieťovania so zástupcami komunít z iných regiónov/krajín
- posilnenie pozície kultúrneho mediátora v procese integrácie a v komunikácii s verejnými a štátnymi inštitúciami prostredníctvom formalizácie inštitútu kultúrnych mediátorov
- nadviazanie spolupráce medzi odborníkmi zo štátnej správy, samosprávy a MVO pracujúcimi v oblasti integrácie cudzincov so zástupcami komunít migrantov
- podpora sociálneho a komunitného života a zabezpečenie vhodného priestoru a podmienok na realizáciu kultúrnych, spoločenských, vzdelávacích a iných podujatí migrantov, ktoré prispievajú k zintenzívneniu interkultúrnej výmeny medzi komunitami a majoritnou spoločnosťou
- zlepšenie samoorganizácie komunít cudzincov rozšírením možností financovania ich komunitného života

Terciárna skupina – široká odborná i laická verejnosť. Identifikované potreby:

- zvýšenie informovanosti o živote, postavení a integrácii cudzincov na Slovensku
- podpora interkultúrneho dialógu a vzájomnej tolerancie medzi majoritnou spoločnosťou a cudzineckými komunitami
- podpora bližšej spolupráce, komunikácie a výmeny skúseností medzi odborníkmi a laickou verejnosťou v oblasti integrácie a interkultúrneho dialógu
- nadviazanie spolupráce medzi odborníkmi zo štátnej správy, samosprávy a MVO pracujúcimi v oblasti integrácie cudzincov so zástupcami komunít migrantov
- podpora v oblasti vzdelávania budúcich odborníkov na tému integrácie cudzincov do spoločnosti prostredníctvom programu stáží
- zvyšovanie povedomia o problematike integrácie, jej teoretických základoch aj praktickej implementácii nielen na Slovensku, ale aj v krajinách EU
- rozvoj spoločenského diskurzu zameraného na pozitívne prijímanie migrácie a integrácie

Kľúčovými devízami IOM pre realizáciu predkladaného projektu sú dlhodobé a svojím rozsahom v SR

CIEĽOVÉ SKUPINY	
jedinečné skúsenosti z praktickej asistencie migrantom žijúcim na Slovensku, v rámci ktorej IOM získava detailné poznatky „z prvej ruky“ o skúsenostiach a potrebách migrantov v procese integrácie, ako aj vytvorená sieť kontaktov a aktívnej spolupráce s komunitami migrantov na Slovensku. Pridanou hodnotou sú taktiež dobré pracovné kontakty IOM s kľúčovými aktérmi pracujúcimi v oblasti migrácie a integrácie cudzincov vybudované v rámci celého spektra aktivít IOM v oblasti migrácie na Slovensku, v rámci ktorých má IOM možnosť informovať o kľúčových zisteniach projektu a presadzovať závery a odporúčania do praxe. Pri odhadovanom počte zasiahnutej laickej verejnosti vychádzame z doterajších skúseností pri realizácii multikultúrnych informačných podujatí, ktoré sú otvorené pre širokú verejnosť. Počet príslušníkov cieľovej skupiny zapísaných na prezenčných listinách tvorí cca 50 % celkovej návštevnosti (napr. pri 800 zapísaných účastníkoch informačných stretnutí, ide o celkový počet 1 600 účastníkov). Ďalším zdrojom je priemerná mesačná návštevnosť webovej stránky www.mic.iom.sk jedinečnými návštevníkmi – v priemerne 6 000 návštev mesačne. Poslednú zložku zasiahnutej cieľovej skupiny tvoria príjemcovia mediálnych výstupov o MIC a problematike integrácie cudzincov v SR	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Občania tretích krajín	1 200
Odborná a laická verejnosť	25 000

MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU ¹⁵	
Región SR	MIC v Bratislave a Košiciach. Pôsobnosť projektu zahŕňa aj nasledovné kraje: Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický a Prešovský.
Vyšší územný celok	VÚC Bratislavský, Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský, Košický
Okres	Pokrytie vo všetkých regiónoch Slovenska
Obec	Pokrytie vo všetkých regiónoch Slovenska
Členský štát EÚ	Slovenská republika

ODÔVODNENIE PROJEKTU
Východisková situácia Definujte súčasný stav, východiská projektu a problémové oblasti, k riešeniu ktorých má Váš projekt prispieť. Slovenská republika patrí v rámci Európskej únie ku krajinám s najnižším počtom cudzincov v rámci populácie. Podľa štatistik ÚHCP malo ku koncu roka 2011 povolený pobyt na území Slovenska spolu 66 191 cudzincov, pričom občania tretích krajín tvorili takmer tretinu z celkového počtu (24 333). Právne postavenie týchto osôb na Slovensku je regulované zákonom č. 404/2011 Z.z. o pobyte cudzincov a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Štatistiky však zároveň ukazujú, že od vstupu SR do Európskej únie kontinuálne narastá počet cudzincov z tretích krajín, ktorí tu hľadajú lepšie ekonomické podmienky či prichádzajú za svojimi životnými partnermi. V dôsledku globálnej ekonomickej krízy v roku 2009 síce došlo k spomaleniu prílevu cudzincov na Slovensko, no zároveň vzrástol počet cudzincov na slovenskom trhu práce od konca roku 2008 do júna 2011 o 23,15 %¹⁶.

¹⁵ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.

¹⁶ http://www.upsvar.sk/statistiky/zamestnavanie-cudzincov-statistiky.html?page_id=10803, august 2011.

Novým fenoménom súčasnosti je návrat slovenských občanov, ktorí dlhodobo žili v zahraničí a prichádzajú na Slovensko aj so svojimi partnermi a manželmi, občanmi tretích krajín. S ohľadom na globalizačné a demografické trendy je možné predpokladať, že nárast počtu cudzincov na Slovensku bude pokračovať v krátkodobom aj dlhodobom horizonte.

Migračné trendy ostatných rokov nevyhnutne vedú k väčšej kultúrnej a náboženskej diverzite v krajine, ktorá bola tradične veľmi homogénna. V rámci výskumného projektu „*Migrácia v Slovenskej republike po vstupe do EÚ (2004-2008)*“ IOM spracovala správu skúmajúcu postoje slovenskej verejnosti k cudzincom a k zahraničnej migrácii¹⁷. Jedným zo zistení bolo, že v majoritnej spoločnosti neustále pretrvávajú predsudky voči inakosti a cudzinci sú vnímaní skôr ako ekonomická záťaž pre spoločnosť. V porovnaní s občanmi iných členských štátov EÚ majú Slováci málo priamych skúseností s cudzincami, čo vedie k posilňovaniu stereotypov, keďže informácie o cudzincoch verejnosť často získava len v podobe krátkych mediálnych správ bez dostatočného kontextu.

Vychádzajúc z uvedených trendov, požiadaviek a potrieb migrantov, s ktorými sa IOM stretáva počas realizácie projektov a s ohľadom na potrebu zintenzívnenia dialógu menšín s majoritnou spoločnosťou, IOM predkladá projekt, ktorý umožní ďalšie pokračovanie a rozšírenie činnosti Migračného informačného centra IOM v oblastiach poradenstva cudzincom, podpory ich vzdelávania a zamestnávania a rozvoja interkultúrneho dialógu.

Počas svojej 6-ročnej činnosti (od mája 2006) poskytlo MIC komplexné integračné poradenstvo viac ako **4 000 cudzincom** a ich rodinám v hlavných oblastiach života na Slovensku, ako sú pobyt, rodina, zamestnanie, podnikanie, vzdelávanie, občianstvo a pod. V rámci podpory vzdelávania MIC poskytlo finančnú podporu na absolvovanie rekvalifikačného kurzu **viac ako 200 klientom**, čím zlepšilo ich šance na slovenskom trhu práce, ktoré sú často znížené z dôvodu slabšej znalosti slovenského jazyka, neschopnosti preukázať kvalifikáciu dosiahnutú v krajine pôvodu alebo z dôvodu neuznania kvalifikácie. V oblasti podpory komunitného života MIC vytvorilo sieť kultúrnych mediátorov. Ide o zástupcov združení migrantov alebo neformálnych zástupcov komunit cudzincov, ktorí majú dobrú znalosť komunity a záujem pomáhať svojim krajanom. S finančnou podporou MIC kultúrni mediátori zorganizovali **100 multikultúrnych informačných stretnutí** vo forme rôznych spoločenských, kultúrnych a športových podujatí, ktorých cieľom je predstaviť svoju kultúru verejnosti, podporiť spoločenský život komunity a sprostredkovať komunite relevantné informácie.

Výsledky Migračného informačného centra potvrdzujú aj uskutočnené hodnotenia projektu externými evaluátormi. Evaluáciu prvej fázy realizácie aktivít MIC v rámci programu Iniciatívy Spoločenstva EQUAL vypracoval Kabinet sociálnej a biologickej komunikácie Slovenskej akadémie vied¹⁸. Podľa evaluačnej správy sa 100 % „kľúčových hráčov“ v oblasti integrácie (napr. ministerstvá a iné štátne inštitúcie, MVO, zamestnávateľia, asociácie migrantov a pod.) zhodlo na tom, že MIC je „*schopné riešiť problémy migrantov spojené s ich integráciou na Slovensku*“. 80 % klientov MIC sa zároveň zhodlo, že poskytnuté služby im pomohli vyriešiť ich konkrétnu životnú situáciu. Klienti aj kľúčoví hráči sa zhodli (91,5 % a 87 % v uvedenom poradí) na potrebe udržať prevádzku MIC, keďže podľa respondentov žiadna iná inštitúcia nie je schopná poskytovať taký široký rozsah služieb vrátane riešenia konkrétnych problémov jednotlivcov, mapovania legislatívy v danej oblasti a vytvárania komplexnej databázy informácií v oblasti integrácie cudzincov.

Relevantnosť a dopad projektu na individuálnych cudzincov integrujúcich sa do slovenskej spoločnosti potvrdila aj najnovšia evaluácia projektu MIC vykonaná v roku 2011¹⁹. Na základe porovnania výsledku evaluácie z roku 2008 sa zdvojnásobil počet klientov, ktorí sa o MIC dozvedeli prostredníctvom web stránky, stúpol aj počet klientov, ktorí získali informáciu od ÚPSVARu. Ďalej ako vyplýva z výsledkov prieskumu evaluácie, kvalita služieb, ktorú MIC poskytuje je podľa hodnotenia klientov mimoriadne vysoká. Ústretovosť a odbornosť pracovníkov MIC hodnotia klienti na viac ako 91%, zrozumiteľnosť informácií sa pohybuje okolo 94%. Klienti sa jednoznačne zhodujú v tom, že MIC je pre život migrantov veľmi užitočné a potrebné. Spolu 97% klientov považuje MIC za skôr alebo veľmi užitočné, kým iba 3% klientov ho považujú za skôr neužitočné. **Ako vyplýva z hodnotenia klientov, kvalita právneho poradenstva MIC je mimoriadne vysoká.** Priemerné hodnotenie sa pohybuje okolo 93%, pričom klienti najčastejšie vyjadrili 100%-nú spokojnosť vo všetkých sledovaných indikátoroch, teda v ústretovosti a ochote zamestnancov, ich odborných

¹⁷ Pozri Vašečka, M.: Postoje verejnosti k cudzincom a zahraničnej migrácii v Slovenskej republike. IOM, Bratislava 2009.

¹⁸ Popper, M.; Bianchi, G.; Lukšík, L.; Szeghy, P.: Evaluácia projektu Migračné informačné centrum na pomoc pri integrácii migrantov a obetí obchodovania s ľuďmi na trh práce a do spoločnosti. IOM Bratislava, 2008.

¹⁹ Petra Szeghy, Branislav Tichý, Evaluačná správa Migračného informačného centra IOM, 2011 PDCS - Partners for Democratic Change Slovakia.

kompetenciách, zrozumiteľnosti aj užitočnosti podaných informácií. Migračné informačné centrum ako súčasť IOM je naďalej inštitúciou vnímané ako **silný a dôležitý hráč na poli integrácie cudzincov** a to tak z hľadiska poskytovaných služieb ako aj v oblasti advokácie. Z celkových výsledkov evaluácie vyplýva že Migračné informačné centrum IOM vyniká vo svojej činnosti najmä v nasledujúcich oblastiach:

- Fungovanie MIC postavené na overených aktivitách
- Profesionalita a angažovanosť zamestnancov
- Inovatívny spôsob dosahovania cieľových skupín prostredníctvom kultúrnych mediátorov
- Funkčná spolupráca s inštitúciami
- Jedinečnosť a kvalita poskytovaných služieb
- Profesionalita pri administrácii projektu
- Značka IOM a transfer zahraničných skúseností z oblasti migrácie

Dôveru cieľovej skupiny voči MIC preukazuje aj neustály rast počtu klientov za jednotlivé projektové obdobia. **Za prvých 7 mesiacov realizácie projektu v roku 2012 narástol počet klientov oproti porovnateľnému obdobiu roka 2011 o 50 %.**

Na základe praktických skúseností z kontinuálnej práce v tejto oblasti MIC identifikovalo nasledovné problémové oblasti, ktoré boli zohľadnené pri príprave predloženého projektu:

1. Administratívna náročnosť postupov a náležitostí súvisiacich s integračným procesom na Slovensku, (ako napr. pobyt, zdravotné poistenie, zlúčenie rodiny, bývanie a pod.)

Pre štátnych príslušníkov tretích krajín, ktorých pobyt na Slovensku je regulovaný zákonom č. 404/2011 Z.z. o pobyte cudzincov, je v rámci procesu integrácie náročné zorientovať sa v pobytovej legislatíve. Z tohto dôvodu je dôležité kontinuálne zabezpečovať dostupnosť informácií a adresného poradenstva v jazyku, ktorému cieľová skupina rozumie. Komplexnosť poskytovaného poradenstva spočíva v prierezovom informovaní o právach a povinnostiach vyplývajúcich pre cudzincov zo zákonov v rôznych oblastiach ich života na Slovensku (pobyt, štátne občianstvo, zamestnanie, podnikanie, sociálne zabezpečenie, zdravotná starostlivosť a pod.). Cieľom poradenstva je znížiť administratívnu záťaž na strane zodpovedných orgánov (oddelenia cudzineckej polície, zastupiteľské úrady SR v zahraničí, úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, pobočky Sociálnej poisťovne a pod.), umožniť cudzincom samostatne riešiť svoju situáciu a predchádzať krízovým situáciám (najmä neprimeraným zásahom do rodinného alebo súkromného života) spôsobeným napríklad administratívnym vyhostením z dôvodu neznalosti zákona alebo opomenutia zákonnej povinnosti.

2. Znevýhodnenie na trhu práce. Cudzinci a ich rodinní príslušníci dlhodobo žijúci na Slovensku predstavujú zraniteľnú skupinu z niekoľkých dôvodov. Prvým faktorom je nedostatočná znalosť slovenského jazyka, ktorého zvládnutie vyžaduje dlhší čas a/alebo absolvovanie intenzívnej výučby. Druhým dôvodom je uznávanie dokladov o kvalifikácii cudzincov, ktoré podlieha náročnému administratívnemu schvaľovaniu a jeho výsledok je často negatívny. Migranti sú tak často odkázaní na výkon nízkokvalifikovaných pracovných činností, pričom ich vzdelanie a profesionálne zručnosti sú na vyššej úrovni, čím strácajú nielen individuálni migranti, ale celá spoločnosť. Rovnako dôležitým faktorom je, že pobyt migrantov prichádzajúcich na Slovensko za účelom zamestnania podlieha obmedzeniam, ktoré v prípade zmeny zamestnávateľa môžu skončiť až zrušením povolenia na pobyt. Znevýhodnenie migrantov na trhu práce ovplyvňuje aj nízka flexibilita trhu práce spojená s vysokou nezamestnanosťou v regiónoch.

3. Nedostatočná dostupnosť vhodných kurzov slovenského jazyka. Znalosť jazyka krajiny predstavuje základný predpoklad pre efektívnu integráciu cudzincov do spoločnosti, a preto je nevyhnuté ponúknuť také typy jazykovej výučby, ktoré reflektujú skutočnosti ako: zabezpečenie regionálnej dostupnosti kurzov, finančnej dostupnosti jazykového vzdelávania, zapojenie migrantov na trh práce (obmedzené časové kapacity cudzincov zúčastňovať sa pravidelnej výučby popri zamestnaní), a čo najskorší možný nástup na kurz SJ. S jazykovým vzdelávaním je komplementárne prepojené aj vzdelávanie v podobe kurzov socio-kultúrnej orientácie.

4. Prepojenie cudzineckých komunít a majoritnej spoločnosti na rôznych úrovniach spoločenskej koexistencie. Vzhľadom na narastajúci počet cudzincov sa čoraz aktuálnejšou stáva potreba zmeny komunikačných stratégií a aktivizácie samotných komunít migrantov na Slovensku, budovanie kapacít ich predstaviteľov na jednej strane a zvýšenie povedomia a zlepšenie interkultúrnych zručností na strane druhej. Potrebné je tiež podporovať účasť migrantských komunít na rozhodovaní o politických a legislatívnych otázkach týkajúcich sa ich života na Slovensku.

Pri predkladaní tohto projektu IOM vychádza z praktických skúseností z práce s klientmi, z analytických

a koncepčných materiálov, ktoré sú pripravované v rámci realizovaných projektov, ako aj iných relevantných výstupov vyprodukovaných v rámci projektov financovaných EIF.

Situácia po ukončení realizácie projektu

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

Výsledkom realizácie projektu je zvýšenie informovanosti a súvisiace zlepšenie prístupu k verejným inštitúciám a k verejným službám. Poskytovaním poradenstva sa predchádza rizikovým situáciám vyplývajúcim z neznalosti legislatívy, podporí sa dodržiavanie lehôt a správne predkladanie potrebných materiálov a dokumentov zo strany migrantov. Špecifickým prínosom projektu je zohľadnenie individuálnej situácie klienta, predovšetkým pri poskytovaní poradenských služieb a pri podpore vzdelávania a zaradenia sa na trh práce.

V oblasti zaradenia sa na trh práce je predpokladaným výsledkom najmä lepšia orientácia na pracovnom trhu, získanie vhodných kvalifikačných predpokladov a adekvátnej prípravy na vstup na pracovný trh a väčšia samostatnosť pri aktívnom vyhľadávaní pracovných pozícií zo strany migrantov.

S oboma vyššie uvedenými výsledkami sa spája ponuka kurzov slovenského jazyka (skupinových aj individuálnych), ktorá podporí zvýšenie samostatnosti migrantov, šancí na uplatnenie sa na trhu práce, podporu zručností pri riešení vlastnej situácie, získanie kontaktov a efektívny proces integrácie do majoritnej spoločnosti.

Prostredníctvom spolupráce s komunitami migrantov projekt zabezpečí šírenie dôležitých informácií medzi cudzincami. Výsledkom spolupráce bude efektívnejšie získavanie informácií a podnetov o rôznych oblastiach života cudzincov na Slovensku. Budovaním kapacít kultúrnych mediátorov a zástupcov komunit projekt podporí zvýšenie ich zručností v oblasti poskytovania poradenských služieb, čím sa zvýši počet migrantov, ktorí získajú dôležité informácie, potrebné k ich pobytu v SR. Výsledkom spolupráce s kultúrnymi mediátormi bude aj zvýšenie informovanosti a vyššia miera tolerancie medzi majoritnou spoločnosťou a cudzincami, čím sa zvyšuje priestor pre efektívne riešenie možných rizikových situácií.

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

Predkladaný projekt svojimi aktivitami a hlavným cieľom **odpovedá na 2 operačné ciele** výzvy SK 2012 EIF, pričom oba operačné ciele spadajú pod **Prioritu 1: Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe**. Projekt je na túto prioritu prepojený všetkými svojimi aktivitami a reaguje na odporúčania uvádzané v spomínanom dokumente.

Projekt je v **súlade s operačným cieľom 1.2**. Zavedenie flexibilných foriem získavania informácií a zručností. Napĺňanie tohto operačného cieľa je obsiahnuté v implementácii Aktivitu 1 – Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín a a poskytovanie pracovného a sociálneho poradenstva. MIC poskytuje svoje služby od roku 2006, **kontinuita fungovania centra je preto dôležitá pre zachovanie dôvery klientov**. MIC služby pre klientov každým rokom rozširuje o nové, inovatívne prvky, ktoré do svojej činnosti zaraďuje na základe praktických skúseností a spätnej väzby od klientov. Flexibilita poskytovaných informácií a služieb spočíva predovšetkým v rozsahu služieb, dostupnosti a množstve spôsobov komunikácie MIC s klientmi. Informácie, poradenstvo či služby MIC môžu klienti využiť počas osobných, telefonických alebo e-mailových konzultácií. Vďaka telefonickým a e-mailovým konzultáciám majú k službám prístup aj osoby žijúce mimo mesta, kde má Migračné informačné centrum IOM svoje kancelárie. Prostredníctvom služieb právneho a sociálneho poradenstva projekt zvyšuje orientáciu cudzincov v slovenskej legislatíve, buduje ich zručnosti v oblasti každodenných činností. Cez aktivity pracovného poradenstva projekt priamo reaguje na potrebu **zvyšovania zručností cudzincov k ich lepšiemu uplatneniu sa na trhu práce**. MIC od roku 2012 poskytuje v rozšírenom rozsahu aj **terénnu prácu**, prostredníctvom ktorej projekt pokryje aj skupiny cudzincov, ktorí by iným spôsobom služby MIC nemohli využiť. Poradenstvo v rámci **terénnej práce je poskytované v spolupráci s kultúrnymi mediátormi**, ktorým je v rámci projektu dlhodobu poskytované špecificky zamerané vzdelávanie. K naplneniu operačného cieľa tiež vedie poskytovanie **otvorených kurzov slovenského jazyka** organizovaných **aj mimo mesta Bratislava**, ktoré sú jedinečné v ponuke kurzov pre cudzincov a sú poskytované bezplatne. Rovnako to platí aj pri poskytovaní príspevkov na vzdelávacie/rekvalifikačné kurzy.

Projekt je v súlade s operačným cieľom 1.3 Vytvorenie efektívnej komunikačnej a informačnej stratégie

voči migrantom a majoritnej populácii, a to konkrétne prostredníctvom Aktivít 2 Spolupráca s komunitami migrantov a podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny. Prostredníctvom existujúcej a neustále sa rozrastajúcej siete kultúrnych mediátorov vytvorilo MIC unikátny spôsob ako sprostredkovať informácie do cudzineckých komunít a naopak, ako predstaviť majoritnej spoločnosti komunitu cudzincov, resp. krajinu ich pôvodu. Kultúrni mediátori majú možnosť realizovať informačné stretnutia, prispôsobiť ich potrebe svojej komunity alebo pri špeciálnej príležitosti komunikovať informácie o komunite smerom von, pričom komunita takto môže udržiavať svoje zvyky a tradície. Predkladaný projekt podporí sériu multikultúrnych informačných podujatí, ktoré vytvoria priestor pre stretnutie komunít s majoritnou spoločnosťou. MIC v projektovom období naďalej plánuje rozširovať sieť spolupracujúcich kultúrnych mediátorov, zapájať nové cudzinecké komunity do spoločenského diania a podporovať budovanie kapacít kultúrnych mediátorov a predstaviteľov komunít, pričom títo dostanú možnosť **aktívne participovať aj na poradenskej činnosti v rámci terénnej práce**, čím ešte viac podporia šírenie informácií smerom k cudzincom.

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

Predkladaný projekt je prepojený na nasledovné dokumenty na národnej úrovni:

KONCEPCIA INTEGRÁCIE CUDZINCOV

Koncepcia integrácie cudzincov predstavuje strategický dokument zahrňujúci organizačné, legislatívne, koncepčné a praktické opatrenia a definuje hlavné ciele a nástroje integračnej politiky SR. Koncepcia zároveň definuje integráciu ako kontinuálny dlhodobý a dynamický obojstranný proces, zahŕňajúci ako cudzincov, tak aj obyvateľov hostiteľskej spoločnosti. Tento dokument nazerá na problematiku integrácie prierezovo a interdisciplinárne, na základe čoho zahŕňa rôzne oblasti integrácie cudzincov a súčasne stanovuje aj indikátory integrácie v jednotlivých oblastiach. Súlad predkladaného projektu s koncepciou integrácie cudzincov je najmä v nasledujúcich oblastiach:

Zamestnanie a prístup na trh práce ako kľúčová oblasť pre integračný proces cudzincov. Prostredníctvom zapojenia na trh práce sa cudzinec dostáva rýchlejšie do kontaktu s majoritnou spoločnosťou, získava dôležité kontakty a podnety pre svoj osobný aj sociálny rozvoj v novej krajine a dochádza k eliminácii jazykových a kultúrnych bariér. Z individuálneho hľadiska je získanie zamestnania pre cudzinca dôležité kvôli pozitívnej percepcii svojho života v novej krajine a zvýšenému pocitu užitočnosti. V neposlednom rade predstavuje zapojenie cudzincov na trh práce ekonomický prínos cudzinca pre krajinu.

Vzdelávanie – jazykové, odborné, doplňujúce či všeobecné kurzy alebo umožnenie prístupu ku vzdelávaniu predstavujú ďalšiu dôležitú zložku integračného procesu. Nakoľko v súčasnosti vzdelávací systém na Slovensku neponúka plošné kurzy slovenského jazyka, predkladaný projekt saturuje potrebu cudzincov získať základné jazykové zručnosti v slovenskom jazyku, a to prostredníctvom otvorených kurzov SJ alebo individuálnych príspevkov na jazykové či odborné kurzy. Oblasť vzdelávania je v projekte zabezpečená taktiež poskytovaním informácií o možnostiach vzdelávania na Slovensku na rôznych úrovniach. Získanie základných jazykových zručností či absolvovanie odborného kurzu umožňuje cudzincom efektívne sa uplatniť na trhu práce, a tým realizovať procesy smerujúce k integrácii jednotlivca i celej skupiny osôb.

Projekt reflektuje aj náročnú sociálnu situáciu niektorých jednotlivcov, pričom na naplnenie tejto potreby odpovedá službou poskytovaním poradenstva a informácií, čo je základným krokom ku riešeniu náročnej situácie. Súčasťou toho je aj kontaktovanie relevantných inštitúcií alebo pomáhajúcich organizácií v mene klienta. Touto činnosťou projekt čiastočne zasahuje aj do sociálnych služieb v rámci sociálneho poistenia.

Začlenenie cudzincov do majoritnej spoločnosti. V tomto smere koncepcia vychádza z prístupu, že obojstranná akceptácia základných hodnôt, noriem a pravidiel je dôležitá pre predstaviteľov oboch strán, cudzincov i majoritnej spoločnosti. Predkladaný projekt svojimi aktivitami, najmä Aktivitou 2. *Podpora vzájomnej multikultúrnej výmeny*, poskytuje dostatok priestoru na rozvoj dialógu, zvyšovanie spoločenského povedomia, zapájanie cudzineckých komunít do života majoritnej spoločnosti, práve v súlade s koncepciou integrácie cudzincov.

MIGRAČNÁ POLITIKA SLOVENSKEJ REPUBLIKY S VÝHĽADOM DO ROKU 2020 (UZNESENIE VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY Č. 574 Z 31. AUGUSTA 2011)

Migračná politika SR je rámcovým strategickým dokumentom SR v oblasti manažmentu migrácie do roku 2020. Jednou z kľúčových oblastí Migračnej politiky SR je integračná politika, ktorú dokument chápe ako súčasť globálneho prístupu k migrácii a ako jednu z hlavných priorít agendy Európskej únie. Migračná politika

SR uvádza: *Integrácia imigrantov do spoločnosti prijímajúcej krajiny je kontinuálny, dlhodobý a dynamický obojstranný proces, ktorý zahŕňa jednak cudzincov zákonne sa zdržiavajúcich v prijímajúcej krajine, ale aj obyvateľov spolu s celkovým nastavením právneho rámca hostiteľskej spoločnosti. Dokument ďalej špecifikuje dôležitosť interkultúrneho dialógu: Aktívna povaha integračných politik pritom zdôrazňuje potrebu vzájomného rešpektovania sa a recipročného uznávania práv a povinností oboch skupín. Slovenská republika považuje komunity cudzincov za integrálnu súčasť spoločnosti a oceňuje ich prínos v hospodárskej, kultúrnej, vzdelanostnej a spoločenskej oblasti.*

Predkladaný projekt priamo reaguje na ciele integračnej politiky špecifikované v prijatej Migračnej politike SR, a to najmä: *Cieľom integračnej politiky je navrhnuť a realizovať také integračné opatrenia, ktoré by preventívne predchádzali riziku vzniku ekonomicky, sociálne a kultúrne rozdelenej spoločnosti a vzniku uzatvorených komunit migrantov. Integračné opatrenia musia viesť k existencii koordinovaných a navzájom prepojených nástrojov a opatrení, ktoré umožnia cudzincom zaradiť sa na pracovný trh, ovládať jazyk prijímajúcej krajiny, mať prístup k vzdelaniu, zdravotnej starostlivosti, sociálnym službám, bývaniu a uznaniu kultúrnych špecifik, ako aj uznaniu ich právneho štatútu, účasti na občianskom a politickom živote, prípadne udeleniu štátneho občianstva Slovenskej republiky.*

Predkladaný projekt napĺňa svojimi aktivitami zásady zamerania Migračnej politiky SR na implementáciu integračnej politiky. Ide najmä o súlad projektových aktivít s obsahom migračnej politiky v oblasti integrácie v nasledujúcich oblastiach:

b) zvyšovanie dôrazu na ľudské práva a toleranciu, boj proti diskriminácii a intolerancii formou vytvorenia koordinovanej komunikačnej stratégie, ktorá zahŕňa súčasné, ako aj nové aktivity zameriavajúce sa na zvyšovanie informovanosti verejnosti, systematickú spoluprácu s verejnoprávnymi médiami a iniciovanie širších diskusií, čo sa týka prínosov, ale aj negatívnych dopadov integrácie cudzincov,

d) vytváranie podmienok na implementáciu integračnej politiky na regionálnej a lokálnej úrovni prostredníctvom relevantných subjektov, a to najmä VÚC, miest a obcí, definovanie možností spolupráce vzhľadom na ich kompetencie a zodpovednosť,

e) zapájanie do procesu integrácie členov jednotlivých migrantských združení a komunit na lokálnej a regionálnej úrovni,

f) zlepšenie koordinácie a vzájomného prepojenia subjektov/organizácií podieľajúcich sa na integrácii migrantov,

i) zabezpečenie dostupnej výučby slovenského jazyka a sociálno-kultúrnej orientácie pre migrantov a zavedenie jednotnej metodiky na overovanie znalosti slovenského jazyka pre nízkokvalifikovaných migrantov,

Súlad predkladaného projektu s európskymi dokumentmi:

SPOLOČNÉ ZÁKLADNÉ PRINCÍPY POLITIKY INTEGRÁCIE PRISŤAHOVALCOV V EÚ

Predkladaný projekt je aj v súlade s dokumentom Spoločné základné princípy politiky integrácie prisťahovalcov v EÚ. Dokument poskytuje návrhy pre členské štáty EÚ, ako sa k jednotlivým oblastiam integrácie cudzincov postaví a čo je esenciálne pre ich napĺňanie, pričom však necháva priestor na dotváranie jednotlivých oblastí s ohľadom na situáciu a možnosti konkrétnej krajiny. Súlad predkladaného projektu s týmto dokumentom je predovšetkým v základnej premise, že integrácia je dynamický, kontinuálny a obojstranný proces, zahŕňajúci *adaptáciu migrantov* (výučba jazyka, akceptácia sociálnych a kultúrnych štruktúr, zvykov, tradícií a histórie hostiteľskej krajiny), ktorí majú určité práva a povinnosti voči svojej hostiteľskej krajine a rovnako zdôrazňuje *zapojenie prijímajúcej spoločnosti*, ktorá by mala vytvárať príležitosti a podporovať možnosti pre plnohodnotné zapojenie migrantov do spoločnosti (možnosť zapojiť sa na trh práce, účasť na vzdelávacom procese, participácia na občianskom aj politickom dianí v spoločnosti). Predkladaný projekt reaguje na tento dokument aktivitami v *Akcii 1: poskytovanie jazykových kurzov a socio-kultúrnej orientácie; pracovné poradenstvo a podpora odborného vzdelávania; poskytovanie komplexného poradenstva a znižovanie bariér v prístupe cudzincov k inštitúciám a verejným službám. V Akcii 2. Podpora multikultúrnej výmeny* projekt reaguje na potrebu *efektívnej interakcie medzi komunitami cudzincov a majoritnou spoločnosťou*, ktorá vedie k zvyšovaniu informovanosti, a tým k väčšej tolerancii medzi oboma skupinami.

EURÓPSKA AGENDA V OBLASTI INTEGRÁCIE ŠTÁTNYCH PRÍSLUŠNÍKOV TRETÍCH KRAJÍN

Aktivity projektu nadväzujú aj na tento nový dokument vydaný Európskou komisiou v júli 2011, ktorý sa opiera o 3 základné piliere: *1. Integrácia prostredníctvom participácie; 2. Viac činnosti na lokálnej úrovni; 3.*

Zapojenie krajín pôvodu. Predkladaný projekt odpovedá na požiadavky tohto dokumentu najmä v bode 1. a v bode 2.

1. *Integrácia prostredníctvom participácie* je zameraná na obojstranné zapojenie zúčastnených strán. Ide tu o poskytovanie služieb a vytvorenie prístupu ku službám (zo strany hostiteľskej spoločnosti) a zodpovedný postoj samotných migrantov k získaniu jazykového alebo odborného vzdelania, zapojenia sa na trh práce, zapojenie sa do vzdelávacieho systému hostiteľskej krajiny, ako aj snaha o zlepšenie životných podmienok. Projekt na tieto požiadavky odpovedá realizáciou aktivít v Akcii 1 - Poskytovanie odborných služieb občanom tretích krajín. Jedným z odporúčaní Európskej komisie je zvýšenie pozornosti na špecifické potreby migrantov, nakoľko v určitých oblastiach predstavujú zraniteľnú skupinu. Túto požiadavku môže projekt naplňať vďaka dlhodobej spolupráci s kultúrnymi mediatormi a s cudzineckými komunitami, vďaka ktorým je možné získavať kvalitné informácie o potrebách komunity, či sprostredkovať informácie do komunity.
2. Druhým pilierom pre efektívnu integráciu je *zapojenie lokálnych štruktúr*, resp. zvyšovanie možností a rozširovanie činností na lokálnej úrovni. Je tu snaha, predovšetkým o viacstupňovú spoluprácu medzi rôznymi úrovňami štátnych inštitúcií a lokálnymi/regionálnymi aktérmi. Aktivity projektu sú zostavené tak, aby vytvárali možnosť pre rozšírenie poradenských služieb aj do regiónov Slovenska, a to práve v spolupráci s regionálnymi inštitúciami (VÚC, mestá) a s regionálnymi zastúpeniami štátnych úradov (úrady práce, sociálnych vecí a rodiny; zdravotné poisťovne a iné).

ŠTOKHOLMSKÝ PROGRAM – otvorená a bezpečná Európa, ktorá slúži občanom a chráni ich

Rada Európskej únie v spolupráci s vládami európskych štátov predostrela v Štokholmskom programe reálny plán na vybudovanie Európy, v ktorej budú sloboda, bezpečnosť a spravodlivosť predstavovať najvyššie hodnoty, v pláne uvádza:

Súlad s aktivitou projektu : 1. Komplexné poradenstvo pre cudzincov

- *Určenie spoločných postupov a európskych modulov s cieľom podporiť integračný proces. Tieto postupy a modely by mali zahŕňať základné prvky, akými sú prípravné a jazykové kurzy, pevné odhodlanie hostiteľskej spoločnosti a aktívna účasť prisťahovalcov na všetkých aspektoch spoločného života*

PRÍRUČKA O INTEGRÁCII PRE TVORCOV POLITIKY A ODBORNÍKOV 2010 (vydaná Európskou komisiou, Generálnym riaditeľstvom pre spravodlivosť, slobodu a bezpečnosť, tretie vydanie) a **PRÍRUČKA O INTEGRÁCII PRE TVORCOV POLITIKY A ODBORNÍKOV 2007** (vydaná Európskou komisiou, Generálnym riaditeľstvom pre spravodlivosť, slobodu a bezpečnosť, druhé vydanie)

Príručky majú pomôcť tvorcom integračných politík identifikovať a správne nastaviť jednotlivé nástroje, ktoré majú viesť k lepšej integrácii cudzincov do spoločnosti.

Súlad odporúčaní v uvedených príručkách s aktivitou projektu: 1. Komplexné poradenstvo pre cudzincov

Opatrenia, ktoré sú flexibilné a upravené na konkrétne stanovené potreby cudzincov, splňajú očakávania účastníkov a konečný cieľ posilňovania postavenia, a to zlepšiť ich situáciu.

Súlad odporúčaní v uvedených príručkách s aktivitou projektu: 2. Spolupráca s komunitami migrantov a podpora interkultúrnej výmeny

- *Verejné oslavy a kultúrne podujatia pomáhajú k lepšiemu zviditeľneniu príspevku prisťahovalcov a výhod rozmanitosti pre širokú verejnosť a zároveň sú miestom pre organizácie pracujúce v oblasti integrácie, kde môžu uskutočňovať nábor dobrovoľníkov.*

- *Národné programy Európskeho fondu na integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín sa môžu použiť na financovanie rozvoja celoštátnych, regionálnych a miestnych poradných orgánov a programov budovania kapacít pre štátnych príslušníkov tretích krajín a ich združenia na účasť v demokratických procesoch.*

- *To, čo odlišuje opatrenie na posilnenie postavenia od mnohých vzdelávacích programov zavedených v oblasti integrácie prisťahovalcov, je kombinácia vzdelávania a aktivít, čím sa cieľovej skupine poskytuje jedinečná príležitosť konať v súlade s nadobudnutými poznatkami.*

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

Predkladaný projekt nadväzuje na šesťročné pôsobenie Migračného informačného centra IOM a umožní pokračovať v poskytovaní všetkých osvedčených služieb, teda právneho poradenstva, sociálneho a pracovného poradenstva (vrátane poskytovania vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov) a spolupráce s komunitami migrantov (prostredníctvom kultúrnych mediátorov a podpory multikultúrnych aktivít). Projektové aktivity sú dlhodobo nastované tak aby reflektovali priebežne získavanú spätnú väzbu klientov a komunit cudzincov. Predkladaný projekt vychádza z rastúcej dôvery klientov (ktorá sa o.i. prejavuje **rastúcim počtom klientov v priebehu roka 2012 - Za prvých 7 mesiacov realizácie projektu v roku 2012 narástol počet klientov oproti porovnateľnému obdobiu roka 2011 o 50 %**).

Migračné informačné centrum IOM – s pobočkami v Bratislave a v Košiciach – je v slovenských podmienkach doteraz jediným informačným centrom poskytujúcim cudzincom komplexné služby „pod jednou strechou“ v oblasti právneho poradenstva, inklúzie na trh práce a podpory komunitného života migrantov.

Základné podmienky pre začiatok realizácie projektu sú zabezpečené prostredníctvom:

- vytvorených a odskúšaných komplexných poradenských nástrojov – zvýhodnená telefonická linka 0850, webová stránka www.mic.iom.sk, elektronický formulár umožňujúci zasielanie otázok konzultantom MIC
- zariadených poradenských priestorov MIC poskytujúcich potrebné technické vybavenie, miestnosti pre konzultácie a poradenstvo, stretnutia s komunitami, informačnú databázu, PC s pripojením na internet pre cieľovú skupinu
- unikátnej informačnej webovej stránky obsahujúcej všetky dôležité informácie pre cudzincov www.mic.iom.sk, ktorú okrem cudzincov využívajú aj zainteresované inštitúcie a odborníci pôsobiaci v oblasti integrácie. Podľa štatistik „Google Analytics“ zaznamenáva **stránka MIC v priemere 10 500 návštevníkov mesačne**. O návštevnosti stránky svedčí aj významný podiel z celkového počtu klientov, ktorí sa na MIC obracajú po návšteve webovej stránky prostredníctvom e-mailu
- vysoko kvalifikovaného skúseného tímu odborných konzultantov a implementačných pracovníkov, ktorí poskytujú komplexné individuálne poradenstvo, podieľajú sa na lektorských činnostiach a spĺňajú všetky predpoklady pre okamžité začatie implementácie projektu
- vybudovanej dôvery cudzincov v služby MIC, ktorá sa prejavuje nárastom počtu klientov a vysoko pozitívnou spätnou väzbou.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Vychádzajúc zo všetkých špecifických cieľov projektu, internou prekážkou realizácie projektu by mohol byť odchod skúsených odborných pracovníkov MIC, čo by mohlo spôsobiť narušenie dôvery klientov, kultúrnych mediátorov a spolupracujúcich inštitúcií zo štátnej správy, samosprávy a neziskového sektora. IOM zabezpečila účasť týchto odborných pracovníkov na vývoji predloženého projektu a v rámci individuálnej komunikácie eliminovala riziko ich odchodu na minimum. IOM zároveň disponuje internou databázou kvalifikovaných záujemcov o zamestnanie v IOM vyhovujúcich stanoveným kritériám, ktorá by bola v prípade odchodu skúsených pracovníkov IOM personálnym zdrojom.

Vzhľadom na to, že aktivity projektu boli odskúšané v rámci projektu Equal v rokoch 2006 – 2008 a v rámci projektov EIF v rokoch 2009 – 2012, ako aj v rámci iných projektov IOM zameraných na budovanie kapacít a výskum, nepredpokladáme žiadne ďalšie významné interné riziká a prekážky, ktoré by mohli ohroziť dosahovanie navrhovaných výsledkov alebo negatívne ovplyvniť prijatie služieb zo strany cieľovej skupiny.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

V súvislosti so špecifickými cieľmi projektu 1 až 3 môže byť možným externým rizikom prípadná zásadná zmena politiky v oblasti prijímania a zamestnávania cudzincov v rámci SR. Slovenská republika je v tejto oblasti viazaná medzinárodnou legislatívou a legislatívou EÚ (napr. smernice EÚ v oblasti zamestnávania a prijímania cudzincov, návratov a legislatíva v oblasti zlučovania rodín), preto toto riziko hodnotíme ako zanedbateľné.

Vychádzajúc zo špecifických cieľov 4 a 5 by realizáciu projektu mohla ohroziť neúčasť cieľovej skupiny podieľať sa na jeho aktivitách. IOM preto pri vývoji projektu konzultovala plánované aktivity a požiadala o podporné stanoviská a poskytnutí súčinnosť pri zabezpečení účasti na plánovaných aktivitách projektu kultúrnych mediátorov a zástupcov cudzineckých komunit, inštitúcií štátnej správy, samosprávnych krajov a miest, ktorých účasť je na aktivitách projektu nevyhnutná. Oslovení aktéri sa stotožnili s cieľmi projektu a s

jeho aktivitami a vyjadrili predkladanému projektu svoju podporu. Všetky zabezpečené podporné stanoviská sú súčasťou nepovinnnej **prílohy č. 1 Podporné stanoviská inštitúcií štátnej správy, samosprávnych krajov a miest a č. 2 Podporné stanoviská kultúrnych mediátorov a zástupcov cudzineckých komunít**. S ohľadom na uvedené toto riziko pri realizácii projektu hodnotíme ako nízke/zanedbateľné.

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

Udržateľnosť projektových výsledkov bude zabezpečená prostredníctvom aktívnej aplikácie získaných znalostí a posilnených zručností cieľovej skupiny. Sieť regionálnych a národných aktérov, kultúrnych mediátorov a zástupcov cudzineckých komunít zapojených do aktivít projektu zabezpečuje lepšiu koordináciu, spoluprácu a vzájomnú komunikáciu pri poskytovaní služieb cudzincom, ako aj pri implementácii čiastkových alebo rámcových strategických integračných opatrení koordinovaných Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR a podporí interkultúrny dialóg v Slovenskej republike. Vyškolení kultúrni mediátori budú aj po ukončení projektu pôsobiť ako facilitátori kontaktu medzi cudzincami, inštitúciami a majoritnou spoločnosťou.

IOM bude aj po skončení projektu aktívne spolupracovať a zapájať vyškolených účastníkov do ďalších tematicky príbuzných aktivít iných projektov, čím ďalej posilní vzájomnú výmenu informácií, skúseností a znalostí. Všetky cieľové skupiny projektu budú mať možnosť čerpať z detailne spracovaných informácií prostredníctvom web stránky www.mic.iom.sk a distribuovaných informačných brožúr, čím bude zabezpečený prístup k potrebným informáciám i po ukončení projektu.

Trvalá udržateľnosť Migračného informačného centra IOM a jeho služieb je priamo závislá od dostupnosti finančných prostriedkov. Vzhľadom na fakt, že v súčasnosti je centrum financované výlučne prostredníctvom projektov, IOM vynaloží aj po skončení predkladaného projektu úsilie o diverzifikáciu financovania. IOM sa zameria na analýzu možností systematického financovania Centra napríklad prostredníctvom kombinácie projektového a rozpočtového financovania, financovania zo súkromných zdrojov vo forme sponzoringu a filantropie, či nadviazania úzkej spolupráce s Bratislavským a Košickým samosprávnym krajom a mestami Bratislava a Košice. S týmto cieľom projektový tím vykoná stretnutia so zástupcami zodpovedných inštitúcií a potenciálnych sponzorov a spracuje zápisy z rokovaní. Závery uvedených stretnutí budú zohľadnené pri príprave projektov na pokračovanie aktivít MIC v budúcnosti. IOM bude naďalej v záujme zabezpečenia finančných zdrojov aktívne reagovať na relevantné výzvy na predkladanie nových projektov.

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. Zabezpečiť efektívnu integráciu cudzincov žijúcich v SR prostredníctvom poskytovania komplexného poradenstva.	1.1 až 1.7	AKTIVITA 1 Komplexné poradenstvo pre cudzincov 1.1 Prevádzka Migračného informačného centra IOM 1.2 Komplexné právne poradenstvo a právna pomoc 1.3 Webová stránka 1.4 Informačné materiály pre cudzincov 1.5 Program stáží 1.6 Terénna práca 1.7 Dni špecializovaného poradenstva v MIC
2. Umožniť cudzincom žijúcim v SR získať znalosti potrebné pre efektívnu integráciu prostredníctvom jazykového a	1.8 až 1.9	1.8 Otvorené kurzy slovenského jazyka 1.9 Kurzy sociokultúrnej orientácie

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
sociokultúrneho vzdelávania.		
3. Zlepšiť prístup cudzincov na trh práce prostredníctvom zvyšovania odbornej prípravy a rekvalifikácie.	1.10 až 1.11	1.10 Pracovné a sociálne poradenstvo 1.11 Vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy
4. Podporiť aktívny komunitný život cudzincov na Slovensku	2.1	AKTIVITA 2 Spolupráca s komunitami cudzincov a podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny 2.1 Udržiavanie a rozvoj siete kultúrnych mediátorov
5. Zvýšiť povedomie majoritnej spoločnosti o migrantoch na Slovensku prostredníctvom priameho kontaktu medzi komunitami cudzincov a majoritnou spoločnosťou.	2.2	2.2 Komunitné a interkultúrne informačné stretnutia
Špecifický cieľ 1-5	3.	AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu
Špecifický cieľ 1-5	4.	AKTIVITA 4 Publicita projektu
Špecifický cieľ 1-5	5.	AKTIVITA 5 Hodnotenie a monitoring projektu

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
AKTIVITA 1 KOMPLEXNÉ PORADENSTVO PRE CUDZINCOV (Akcia 1 Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín) <u>1.1 Prevádzka Migračného informačného centra IOM</u> Migračné informačné centrum IOM (MIC) bude poskytovať občanom tretích krajín s povoleným legálnym pobytom na Slovensku bezplatné poradenstvo, informácie a služby zamerané na integráciu do spoločnosti. MIC bude klientom k dispozícii každý pracovný deň počas otváracích hodín v pobočke v Bratislave a Košiciach. Priestory MIC sa skladajú z kancelárií pracovníkov MIC, z konzultantskej miestnosti. Tu sa nachádzajú aj počítače s pripojením na internet a tlačiareň, ktoré sú určené potrebám klientov. Súčasťou poradenských miestností je aj detský kútik, ktorý uľahčuje prístup do centra matkám a rodinám s deťmi. Do priestorov MIC patrí aj zasadacia miestnosť, ktorá je podľa potreby využívaná na individuálne alebo skupinové konzultácie, kurzy slovenského jazyka a sociokultúrnej orientácie, na stretnutia pracovného tímu alebo iné stretnutia s cieľovou skupinou. Pre všetkých pracovníkov MIC prichádzajúcich do každodenného kontaktu s klientmi a s primárnou a sekundárnou cieľovou skupinou je určená aj pravidelná supervízia pod odborným vedením certifikovaného supervízora a pravidelné stretnutia zamerané na sieťovanie, výmenu skúsenosti a zdieľania dobrej praxe, ktoré budú uskutočnené s organizáciami poskytujúce poradenstvo pre cudzincov v rámci SR a okolitých krajín. Cieľom aktivít je zvyšovať efektivitu poskytovaných služieb, predchádzať syndrómu vyhorenia, zabezpečiť správnosť a adresnosť integračných služieb a koordinovať jednotlivé aktivity medzi jednotlivými aktérmi. <u>1.2 Komplexné právne poradenstvo a právna pomoc</u> Odborní pracovníci MIC poskytujú informácie a právne poradenstvo v rôznych oblastiach života cudzincov, ako sú pobyt, zamestnanie, podnikanie, zdravotná starostlivosť, zdravotné a sociálne poistenie, štátne

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

občianstvo, rodinný život, vzdelávanie a pod. Dopyt cieľovej skupiny si vyžiadal rozšírenie komplexného poradenstva o doplňujúcu službu poskytovania právnej pomoci najmä formou prípravy a korigovania podaní pre správne orgány, zmlúv a iných právnych písomností. Poradenstvo je poskytované denne počas otváracích hodín formou individuálnych konzultácií, a to osobne v priestoroch MIC, telefonicky prostredníctvom pevnej linky, zvýhodnenej informačnej linky 0850 alebo prostredníctvom e-mailových konzultácií. Za účelom zvýšenia flexibility a dostupnosti poradenských služieb je novinkou možnosť dohodnúť si online konzultáciu pomocou programu Skype. Všetky konzultácie sú poskytované v slovenskom alebo anglickom jazyku. V prípade potreby je pre cudzincov zabezpečené tlmočenie prostredníctvom siete spolupracujúcich tlmočníkov.

1.3 Webová stránka

Webová stránka MIC www.mic.iom.sk je unikátny zdroj analyticky spracovaných právnych a praktických informácií z hlavných oblastí života cudzincov na Slovensku, prevádzkovaná v 3 jazykových verziách (slovenský, anglický, ruský jazyk). Cudzinci a verejnosť môžu na webovej stránke nájsť aktuálne a komplexné informácie rozdelené podľa jednotlivých oblastí poradenstva, ako aj všetky relevantné úradné formuláre. Webová stránka ďalej obsahuje formulár, cez ktorý sa klienti môžu priamo obrátiť na konzultantský tím za účelom poradenstva, alebo sa prihlásiť k pravidelnému odoberaniu noviniek týkajúcich sa legislatívnych zmien a aktivít MIC v podobe elektronického Newslettera. Webová stránka tiež poskytuje priestor pre potreby komunit cudzincov a propagáciu aktivít cudzincov v SR. Na webovej stránke sú dostupné všetky informačné letáky, brožúry a propagačné materiály vydávané v rámci MIC v jednotlivých jazykových verziách vo formáte na stiahnutie. Obsah jednotlivých sekcií stránky je pravidelne aktualizovaný na základe zmien v legislatíve či aktuálneho vývoja v oblasti migrácie a integrácie. V spolupráci s kultúrnymi mediátormi v roku 2012 MIC po prvýkrát vypracovalo základný prehľad komunit cudzincov na Slovensku – Atlas komunit. Pokračovaním v roku 2013 sa tento Atlas rozšíri o ďalšie informácie a o nové komunity. Atlas je určený všetkým záujemcom o interkultúrny dialóg a životy komunit cudzincov na Slovensku. Cieľom je zozbierať, spracovať a poskytnúť verejnosti nielen štatistické informácie, ale aj atraktívne zaujímavosti o kultúre, jazyku, kuchyni či zvykoch komunit cudzincov, ktoré sú na Slovensku formálne, či neformálne etablované. Získané údaje budú k dispozícii na novej sekcii webovej stránky www.mic.iom.sk. Sekcia bude slúžiť potrebám komunit, kultúrnych mediátorov, širokej verejnosti a verejným inštitúciám, ako aj vzdelávaniu majority. Webová stránka MIC tak poskytne jedinečný súbor informácií o komunitách cudzincov na Slovensku, ktorý zároveň vytvorí priestor na propagáciu aktivít jednotlivých komunit.

1.4 Informačné materiály pre cudzincov

Viacjazyčné informačné brožúry a letáky sa z dlhodobého hľadiska osvedčili ako praktický a užitočný zdroj informácií pre cudzincov a pre kľúčové inštitúcie prichádzajúce do kontaktu s cudzincami. Informačné materiály flexibilne reagujú a reflektujú významné a rozsiahle legislatívne zmeny očakávané v priebehu roku 2013 v oblasti pobytu a zamestnanosti. MIC podľa potreby zabezpečí aktualizáciu existujúcich informačných materiálov a ich rozšírenie o nové témy, odzrkadľujúce dopyt a potreby cieľovej skupiny. Široké využitie informačných materiálov s pokrytím celého územia SR, ako aj zahraničia, je zabezpečené distribúciou na jednotlivé oddelenia cudzineckej polície PZ, úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, zastupiteľské úrady SR v zahraničí, zastupiteľské úrady cudzích štátov na území SR, klientov MIC, ako aj siet' ďalších spolupracujúcich inštitúcií a organizácií.

1.5 Program stáží

MIC ponúkne možnosť odbornej stáže najmä študentom a absolventom práva, sociálnej práce, politológie a medzinárodných vzťahov. Stážisti sa budú pod vedením konzultantov podieľať na každodenných činnostiach MIC v Bratislave a v Košiciach. Táto aktivita nadviaže na úspešný program stáží, ktorý umožnil v minulosti študentom získať prax a zoznámiť sa s problematikou migrácie a integrácie cudzincov.

1.6 Terénna práca

V rámci terénnej práce tím pracovníkov MIC v spolupráci s kultúrnymi mediátormi navštívi miesta, kde sa zdržiavajú početnejšie skupiny cudzincov, ktorí z rôznych príčin nemôžu alebo nechcú navštíviť kancelárie MIC. Súčasťou terénnej práce je poskytovanie informácií o službách MIC, poskytovanie poradenstva priamo v teréne, zber údajov, mapovanie sociálnej situácie a aktuálnych potrieb týchto skupín cudzincov. Činnosť bude realizovaná v dvojčlenných tímoch. Kultúrni mediátori budú v rámci terénnej práce využívať svoje prirodzené kontakty na komunity cudzincov a napomáhať prekonávať možné jazykové a iné bariéry. Svojou znalosťou komunity kultúrny mediátor vytvára priestor na budovanie dôvery a bezpečia a zefektívňuje poradenstvo v teréne. Kultúrni mediátori budú túto činnosť vykonávať na základe konzultantského kontraktu a absolvovaného vzdelávania v rámci Akcie 2.

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

1.7 Dni špecializovaného poradenstva v MIC

Model integrovaného poradenstva je pokračujúcou aktivitou MIC, ktorá úspešne odštartovala v roku 2012 formou Dni špecializovaného poradenstva v MIC Bratislava a Košice. Zástupcovia oddelení cudzineckej polície PZ, úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, zdravotných poisťovní, živnostenských a matričných úradov, prípadne sociálnej poisťovne, v spolupráci s konzultantmi MIC a kultúrnymi mediátormi, poskytnú v priestoroch MIC cudzincom odborné poradenstvo v oblasti svojej špecializácie. Odborný tím vytvorený zo zástupcov uvedených inštitúcií tak umožní cudzincom získať komplexné informácie týkajúce sa pobytu, zamestnania, podnikania, zdravotných a sociálnych otázok na jednom mieste, vychádzajúc z európskeho príkladu dobrej praxe tzv. „One Stop Shop“ centier. Zároveň sa vytvára jedinečný pracovný priestor pre sieťovanie medzi predstaviteľmi zúčastnených inštitúcií a pracovníkmi MIC, ako aj medzi relevantnými inštitúciami navzájom. Dni špecializovaného poradenstva sú verejne propagované na miestach s najväčším pohybom cudzincov pomocou plagátov, letákov, ako aj prostredníctvom e-mailov, webovej stránky a počas konzultácií v MIC. Celkovo projekt predpokladá realizáciu 6 dní špecializovaného poradenstva v priestoroch MIC v Bratislave a v Košiciach.

1.8 Otvorené kurzy slovenského jazyka

Na základe pozitívnej spätnej väzby a úspešnej realizácie programu nízkoprahových kurzov slovenského jazyka v roku 2011 a 2012 bude MIC aj naďalej pokračovať v poskytovaní otvorených kurzov slovenského jazyka, založených na princípe nízkoprahovosti aj v ďalšom projektovom období. Princíp nízkoprahovosti predpokladá zníženie bariér využitia poskytovanej služby na čo najnižšiu možnú mieru, čo znamená, že záujemcovia sa na kurzy nemusia vopred prihlasovať a nepotrebnú vopred dosiahnuť ani preukázať stupeň jazykových znalostí.

Otvorená výučba slovenského jazyka pre cudzincov bude prebiehať v Bratislave a v Košiciach. Predpokladaná intenzita výučby bude trikrát týždenne po dve vyučovacie hodiny (2 x 45 min) v BA a dvakrát týždenne po dve vyučovacie hodiny (2 x 45 min) v KE, pričom v prípade potreby a záujmu bude možné počet hodín navýšiť a kurzy zamerať aj na skupinu pokročilých.

Témy v jednotlivých vyučovacích dňoch budú prispôbené praktickým životným situáciám a budú zamerané predovšetkým na komunikáciu a získanie slovnej zásoby. Jednotlivé témy na seba nebudú nadväzovať, preto je možné sa do kurzu zapojiť kedykoľvek. Letáky informujúce o otvorených kurzoch budú vopred zverejnené v priestoroch MIC, na webovej stránke www.mic.iom.sk, na facebook stránke MIC-u a tiež distribuované prostredníctvom terénnej práce, ako aj zaslané na relevantné inštitúcie. Výučbu budú po odbornej stránke zabezpečovať externí lektori slovenského jazyka pre cudzincov, vybraní na základe výberového procesu. Počas projektu sú naplánované cesty pre každého z lektorov s cieľom vzájomnej výmeny skúseností medzi výučbou v Bratislave a Košiciach.

1.9 Kurz sociokultúrnej orientácie

Na základe úspešnej realizácie kurzov sociokultúrnej orientácie v predchádzajúcom projektovom období, bude MIC pokračovať v poskytovaní hodín sociokultúrnej orientácie pre cudzincov žijúcich na Slovensku s cieľom získania všeobecných informácií o Slovensku. Toto vzdelávanie bude naďalej prepojené s otvorenými kurzami slovenského jazyka a bude zahŕňať témy ako napr. orientácia v meste, základné fakty o Slovensku, slovenské tradície, história, geografia, gastronómia, politický, sociálny, zdravotný a školský systém SR, orientácia na úradoch, v obchodoch, a pod. Kurzy sociokultúrnej orientácie budú prebiehať 1 x mesačne v Bratislave a v Košiciach. Metodika kurzov je rovnako ako pri otvorených kurzoch slovenského jazyka založená na princípoch nízkoprahovosti, kurz je bezplatný a otvorený, pričom nie je potrebná predchádzajúca registrácia. Kurzy budú propagované prostredníctvom webovej stránky, letákov, terénnej práce a komplexného poradenstva cudzincom v MIC.

1.10 Pracovné a sociálne poradenstvo

S cieľom podporiť zamestnanie cudzincov na Slovensku bude MIC naďalej poskytovať individuálne pracovné poradenstvo, ktorého súčasťou je príprava životopisu, pomoc pri posúdení zručností a kvalifikácie, príprava na pohovor, komunikácia so zamestnávateľmi, pomoc pri vyhľadávaní pracovných ponúk alebo sprostredkovanie zamestnania. V rámci sociálneho poradenstva bude MIC poskytovať asistenciu pri hľadaní ubytovania, intervenciu a poradenstvo v krízových situáciách. Tento typ poradenstva zahŕňa aj poskytovanie informácií o možnostiach jazykového či odborného vzdelávania, možnostiach predškolského, základného, stredoškolského a vysokoškolského vzdelávania, štipendiách a iných náležitostiach vzdelávania pre cudzincov. Poskytovanie informácií a konzultácie v oblasti vzdelávania sú úzko prepojené na Aktivitu 1.11.

1.11 Vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

MIC bude pokračovať v prideľovaní finančných príspevkov na vzdelávacie/rekvalifikačné kurzy podľa individuálnych potrieb klientov a tým napomáhať uplatneniu cudzincov na trhu práce a v ich začleňovaní do spoločnosti. Kurzy pre klientov budú prideľované na základe žiadosti o finančný príspevok a analýzy zručností, ktorej cieľom je vytvorenie profilu klienta na prezentáciu pred komisiou. Komisia sa skladá minimálne z troch zástupcov MIC a zasadá niekoľkokrát počas trvania projektového obdobia podľa aktuálneho počtu žiadostí, ktoré boli doručené do kancelárie MIC Bratislava/Košice. Cieľom zasadnutia Komisie je vybrať žiadateľov, ktorým príspevok na absolvovanie kurzu pomôže pri integrácii na trh práce a do spoločnosti. Komisia má možnosť prideliť: a) *štartovací príspevok* – pre žiadateľa, ktorý sa nachádza v nepriaznivej sociálnej situácii alebo je nezamestnaný a nemá dostatok vlastných prostriedkov na zabezpečenie financovania kurzu, b) *podporný príspevok* – ak ide o žiadateľa, ktorý už je na trhu práce integrovaný alebo sa venuje vlastnému podnikaniu a kurz je preňho dôležitý z dôvodu možnosti získania vhodnejšej pracovnej pozície alebo rozšírenia svojho podnikania; c) *skupinový príspevok* – v prípade, ak v rámci pracovného poradenstva MIC identifikuje skupinu osôb pochádzajúcu z rovnakého regiónu so žiadosťou o rovnaký typ kurzu. Komisia môže v tomto prípade prideliť skupinový kurz s ohľadom na efektivitu vynaložených finančných prostriedkov.

AKTIVITA 2 SPOLUPRÁCA S KOMUNITAMI CUDZINCŮV A PODPORA VZÁJOMNEJ INTERKULTÚRNEJ VÝMENY (Akcia 2 Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny)

2.1 Udržiavanie a rozvoj siete kultúrnych mediátorov a zástupcov komunít

Kultúrni mediátori vytvárajú most na prenos informácií, budovanie kontaktov a podporu dialógu medzi komunitami cudzincov a majoritou. Prostredníctvom aktívnej činnosti kultúrnych mediátorov môže MIC sprostredkovať jednotlivcom a skupinám cudzincov v komunitách informácie o kultúrnych a komunitných aktivitách ako aj o dôležitých zmenách ovplyvňujúcich život občanov tretích krajín v SR. Kultúrni mediátori prinášajú otázky, informácie, podnety na riešenia konkrétnych situácií, ktoré sa v cudzineckých komunitách vyskytujú. Poznajú pomery na Slovensku aj kultúru komunity, ktorú reprezentujú a ich veľkou devízou je nielen motivácia riešiť situácie, ale aj snaha vzdelávať sa a aktívna spolupráca s verejným a s tretím sektorom na poli interkulturality. V tejto spolupráci MIC pokračuje aj v predkladanom projekte, pričom bude aktívne vyhľadávať aj nové kontakty na potenciálnych kultúrnych mediátorov či novovznikajúce komunity cudzincov.

Počas projektu budú podľa potreby organizované pracovné stretnutia, ktoré sú určené na spoločné plánovanie interkultúrnych aktivít komunít cudzincov, hodnotenie uskutočnených aktivít, prezentáciu aktualít či za účelom výmeny informácií medzi majoritnou slovenskou spoločnosťou a občanmi tretích krajín a vzájomné informačné aktivity. Miestom pracovných stretnutí je zasadacia miestnosť MIC (v Bratislave aj v Košiciach), ktorá môže byť upravená pre aktuálne potreby s využitím pracovného notebooku a spätného projektora. Túto miestnosť môžu kultúrni mediátori využívať bezplatne aj pre aktivity komunity, nakoľko prevažná väčšina komunít nemá k dispozícii svoj vlastný priestor. MIC v spolupráci s kultúrnymi mediátormi organizuje workshopy, ktorých hlavným cieľom je zlepšenie a posilnenie činnosti komunít cudzincov v oblasti interkultúrnej výmeny. Témy workshopov sú vyberané tak, aby pokryli nové oblasti rozvoja komunít cudzincov. Workshopy napomáhajú k výmene zručností, kompetencií a vedomostí potrebných pre prácu v oblasti interkulturality, podpory komunitného života a posilňujú efektívnu komunikáciu s inštitúciami a majoritou. Kritériom pre výber účastníkov workshopov je ich motivácia a doterajšie zapojenie v oblasti integrácie cudzincov.

2.2 Komunitné a interkultúrne informačné stretnutia

MIC bude pokračovať v podpore komunitného života cudzineckých komunít a v podpore multikultúrneho dialógu prostredníctvom informačných stretnutí. Tie sú organizované kultúrnymi mediátormi a môžu mať podobu športového, kultúrneho či spoločenského podujatia, diskusie, prednášky alebo festivalu. Cieľom informačných stretnutí je podpora komunitného života, sprostredkovanie informácií alebo prezentácia kultúry komunity majoritnej spoločnosti. Na získanie finančného príspevku má nárok kultúrny mediátor, ktorý podpísal rámcovú dohodu o spolupráci s IOM a predloží žiadosť vo forme malého projektu s jasne definovaným cieľom, cieľovou skupinou a predpokladaným dopadom stretnutia. Z dôvodu adresnosti stretnutí MIC poskytne príspevky na 18 multikultúrnych informačných stretnutí a ďalších 14 príspevkov na komunitné informačné stretnutia pre menšie skupiny. Kultúrni mediátori môžu typy stretnutí kombinovať a v niektorých prípadoch aj spájať. Pravidlá pre poskytnutie príspevku, finančné čerpanie a odmeny pre kultúrneho mediátora sú určené internou smernicou MIC pre prideľovanie príspevkov.

3. RIADENIE A ADMINISTRÁCIA PROJEKTU

Realizačný tím projektu tvoria pracovníci zodpovední za koordináciu a riadenie implementácie projektových aktivít a pracovníci zodpovední za realizáciu jednotlivých aktivít. Riadenie projektových aktivít je zabezpečované projektovým manažérom a realizované cez pravidelné stretnutia pracovného tímu, min. 1 krát

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

mesačne. Na stretnutiach prebieha hodnotia projektových aktivít z hľadiska obsahového plnenia, ako aj zhody s časovým harmonogramom. Celý realizačný tím projektu sa priamo podieľa na implementácii projektových aktivít, pričom úlohou koordinátora projektových aktivít je zabezpečovať realizáciu jednotlivých aktivít v súlade s projektovým dokumentom a zabezpečovať dodržanie projektových cieľov. Implementační pracovníci sa podieľajú na administratívnej stránke projektu a na priamej implementácii jednotlivých aktivít. Súčasťou ich práce je príprava podkladov potrebných pre finančnú a vecnú dokumentáciu aktivít projektu potrebnú pre monitoring projektu.

4. PUBLICITA PROJEKTU

Publicita predkladaného projektu je riadená Plánom publicity fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov. Publicita je zabezpečená predovšetkým formou: aktualizácie existujúcich a prípravy nových propagačných materiálov, ich distribúcie na relevantné inštitúcie, akými sú napr. Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, Oddelenia cudzineckej polície, ambasády a zastupiteľské úrady tretích krajín na Slovensku a SR v zahraničí, zdravotné poisťovne a sociálna poisťovňa, vybraní zamestnávateľia a neziskové organizácie vo všetkých regiónoch Slovenska. Prostredníctvom terénnej práce budú distribuované materiály sociálneho poradenstva a informačné brožúry priamo ku klientom MIC, adresnou distribúciou sa o MIC dozvedia inštitúcie, ktorých klientmi sú aj cudzinci. Z jednotlivých projektových aktivít budú zhromažďované textové a obrazové materiály, ktoré budú publikované na webovej stránke www.mic.iom.sk. Pracovníci MIC sa budú zúčastňovať na stretnutiach, konferenciách a podujatiach organizovaných inými inštitúciami v oblasti integrácie cudzincov, kde budú propagovať projektové aktivity a šíriť aktuálne informácie o činnosti MIC. S aktivitami projektu a s ponukou účasti na nich budú pracovníci MIC oslovovať aj širokú verejnosť (napr. pri informačných stretnutiach), organizovať ad hoc PR podujatia podľa potrieb identifikovaných v priebehu projektu. Na všetkých písomných/tlačových materiáloch (pozvánkach a pod.) a na aktivitách v rámci projektu bude zabezpečená publicita EIF. IOM zahrnie informáciu o projekte a o donorovi na svoju webovú stránku (www.iom.sk, www.mic.iom.sk), do správy o činnosti a do všetkých mediálnych výstupov podľa potreby.

5. HODNOTENIE A MONITORING PROJEKTU

Pozri časť B.11

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		Akcia 1: 1.5.2013 Akcia 2: 1.5.2013	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		Akcia 1, Akcia 2: 30.4.2014	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		Akcia 1: 12mesiacov Akcia 2: 12 mesiacov	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. KOMPLEXNÉ PORADENSTVO PRE CUDZINCOV	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.1 Prevádzka Migračného informačného centra IOM	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.2 Komplexné práve poradenstvo a právna pomoc	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.3 Webová stránka	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
1.4 Informačné materiály pre cudzincov	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.5 Program stáží	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.6 Terénna práca	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.7 Dni špecializovaného poradenstva	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.8 Otvorené kurzy slovenského jazyka	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.9 Kurz sociokultúrnej orientácie	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.10 Pracovné a sociálne poradenstvo	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
1.11 Vzdelávacie a rekvalifikačné služby	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
2. SPOLUPRÁCA S KOMUNITAMI CUDZINCŮV A PODPORA VZÁJOMNEJ INTERKULTÚRNEJ VÝMENY	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
2.1 Udržiavanie a rozvoj siete kultúrnych mediátorov a zástupcov komún	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
2.2 Komunitné a interkultúrne informačné stretnutia	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
Riadenie a administrácia projektu	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
Publicita a informovanosť	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov
Monitoring a hodnotenie	1.5.2013	30.4.2014	12 mesiacov



OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁰
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Zabezpečiť efektívnu integráciu cudzincov žijúcich v SR prostredníctvom poskytovania komplexného poradenstva.	1.1	Prevádzka MIC počas 12 mesiacov trvania projektu	mesiac	0	12	Dostupnosť centra podľa otváracích hodín
	1.2	Počet cudzincov využívajúcich služby poradenskej činnosti	osoba	0	1 200	Štatistické vyhodnotenie poradenských hárkov
	1.3	Počet jedinečných návštevníkov webovej stránky MIC	návšteva	0	100 000	Systém Google Analytics
	1.4	Počet vydaných informačných brožúr a letákov	brožúra/leták	0	6	Faktúra za tlačové a grafické služby
	1.6	Počet oslovených klientov v rámci terénnej práce	osoba	0	200	Záznam z terénnej práce
	1.7	Počet uskutočnených dní špecializovaného poradenstva	počet uskutočnených dní	0	6	Konzultačné hárky klientov/propagačné materiály
	1.2 – 1.7	Počet klientov spokojných s vecnou kvalitou služieb	percento	0	80%	Štatistické vyhodnotenie poradenských hárkov, dotazníky spätnej väzby
	1.2 – 1.7	Počet klientov	percento	0	80%	Štatistické

²⁰ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁰
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
		spokojných s formou/dostupnosťou služieb				vyhodnotenie kvality poskytovaných služieb prostredníctvom dotazníkov spätnej väzby
2. Umožniť cudzincom žijúcim v SR získať znalosti potrebné pre efektívnu integráciu prostredníctvom jazykového a sociokultúrneho vzdelávania.	1.8	Počet cudzincov navštevujúcich otvorené kurzy SJ	osoba	0	200	Prezenčná listina
	1.9	Počet cudzincov navštevujúcich kurzy sociokultúrnej orientácie	osoba	0	80	Prezenčná listina
	1.8 – 1.9	Počet klientov spokojných s kvalitou poskytovaných kurzov	percento	0	80%	Štatistické vyhodnotenie kvality poskytovaných služieb prostredníctvom dotazníkov spätnej väzby
3. Zlepšiť prístup cudzincov na trh práce prostredníctvom zvyšovania odbornej prípravy a rekvalifikácie.	1.10	Počet cudzincov využívajúcich služby pracovného a sociálneho poradenstva	osoba	0	250	Štatistické vyhodnotenie poradenských hárkov
	1.11	Počet cudzincov ktorým bol pridelený vzdelávací a rekvalifikačný kurz (VRK)	osoba	0	58	Zmluva s poskytovateľom VRK, certifikát, prezenčná listina

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁰
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
	1.10 – 1.11	Počet klientov spokojných s vecnou kvalitou kurzov	percento	0	80%	Štatistické vyhodnotenie poradenských hárkov, dotazníky spätnej väzby
	1.10 – 1.11	Počet klientov spokojných s formou/dostupnosťou kurzov	percento	0	80%	Štatistické vyhodnotenie kvality poskytovaných služieb prostredníctvom dotazníkov spätnej väzby
4. Podporiť aktívny komunitný život cudzincov na Slovensku.	2.1	Počet spolupracujúcich kultúrnych mediátorov	osoba	0	20	Zmluvy s kultúrnymi mediátormi
		Počet uskutočnených pracovných stretnutí a workshopov	stretnutie/ workshop	0	4	Prezenčná listina, pozvánka a program podujatia
		Počet účastníkov stretnutí a workshopov	osoba	0	20	Prezenčná listina
5. Zvýšiť povedomie majoritnej spoločnosti o migrantoch na Slovensku prostredníctvom priameho kontaktu medzi komunitami cudzincov a majoritnou spoločnosťou.	2.2	Počet uskutočnených komunitných a interkultúrnych informačných stretnutí	stretnutie	0	32	Záznam z multikultúrneho informačného stretnutia, prezenčné listiny
		Počet návštevníkov komunitných a interkultúrnych informačných stretnutí	osoba	0	1000	Prezenčné listiny z informačných stretnutí

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²¹
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Umožniť efektívnu integráciu cudzincov žijúcich v SR prostredníctvom poskytovania komplexného poradenstva.	1.1 – 1.7	Celkový počet osôb ktorým bolo poskytnuté komplexné integračné poradenstvo	osoba	0	100 000	Štatistika webovej návštevnosti, konzultantské hárky, prezenčné listiny, záznamy o poradenskej a terénnej práci
2. Umožniť cudzincom žijúcim v SR získať znalosti potrebné pre efektívnu integráciu prostredníctvom jazykového a sociokultúrneho vzdelávania.	1.8 – 1.9	Spokojnosť klientov s kurzami SJ.	výsledok	0%	80%	Dotazník spätnej väzby
		Spokojnosť klientov s kurzami sociokultúrnej orientácie.	výsledok			Dotazník spätnej väzby
3. Zlepšiť prístup cudzincov na trh práce prostredníctvom zvyšovania odbornej prípravy a rekvalifikácie.	1.10 – 1.11	Získanie informácií, znalostí a zručností pre lepšie uplatnenie na trhu práce prostredníctvom VRK	výsledok	0%	80%	Monitorovací list a spätná väzba od klientov MIC
		Počet úspešných absolventov kurzov	výsledok	0%	80%	Monitorovací list VRK a spätná väzba od klientov MIC
4. Podporiť aktívny komunitný život cudzincov na Slovensku.	2.1	Spokojnosť účastníkov pracovných stretnutí a workshopov	výsledok	0%	80%	Spätná väzba od kultúrnych mediátorov a komunít cudzincov

²¹ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²¹
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
		Zvýšenie informovanosti a efektivity spolupráce v medzikultúrnej oblasti	Počet participujúcich zástupcov komunít v SR	0	15	Zmluva o spolupráci, prezenčná listina
		Rozšírenie vedomostí a skvalitnenie medzikultúrnej spolupráce.	Počet novo zapojených komunít a kultúrnych mediátorov	0	3	Zmluva o spolupráci, prezenčná listina
5. Zvýšiť povedomie majoritnej spoločnosti o migrantoch na Slovensku prostredníctvom priameho kontaktu medzi komunitami cudzincov a majoritnou spoločnosťou.	2.2	Zlepšené vnímanie integrácie cudzincov zo strany majoritnej populácie.	výsledok	0	2	Počet



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

Za účelom monitorovania naplňania cieľov projektu IOM pripraví databázu monitoringu jednotlivých realizovaných aktivít. Hodnotenie a monitoring poradenstva zabezpečuje databáza klientov a pri osobných konzultáciách sú vyplňané konzultačné dotazníky. Konzultačný dotazník obsahuje základné štatistické kategórie dôležité pre hodnotenie štruktúry cieľovej skupiny (meno, krajina pôvodu, pohlavie, kontakt, typ pobytu v SR), záznam o obsahu konzultácie, oblasti poradenstva a nastavenia individuálneho postupu pre každého klienta. Dotazník ďalej obsahuje informáciu o tom, akým spôsobom sa klient dozvedel o službách MIC a najmä jeho spokojnosť o poskytnutými službami. Odpoveď na túto otázku po každej osobnej konzultácii poskytuje konzultantom MIC okamžitú spätnú väzbu, slúži na vnútornú evaluáciu a ako podklad na neustále zlepšovanie našich služieb.

Za účelom zabezpečenia údajov o počte distribuovaných informačných brožúr MIC pripraví distribučné zoznamy. Služba „Google Analytics“ umožní podrobné sledovanie návštevnosti webovej stránky www.mic.iom.sk, najmä vo vzťahu k početnosti návštev, pôvodu návštevníkov, či vyhľadávaných tém. Evidencia žiadateľov o príspevok na vzdelávacie/rekvalifikačné kurzy a evidencia klientov pracovného a sociálneho poradenstva bude vedená v rámci databázy klientov aj samostatne. Za účelom monitorovania aktivity vzdelávacích/rekvalifikačných kurzov (VRK) budú pripravené monitorovacie listy, pričom príjemcovia kurzu budú poučení o účele a spôsobe ich kompletizácie. Monitorovanie príjemcov kurzu bude prebiehať počas navštevovania kurzu, ako aj po jeho ukončení s cieľom vyhodnotiť efektivitu pridelennej podpory. V rámci nízkoprahového kurzu slovenského jazyka IOM zaistí vedenie záznamu o počte účastníkov kurzu. Ďalej budú v rámci každého modulu nízkoprahového kurzu distribuované dotazníky spätnej väzby zisťujúce spokojnosť účastníkov kurzu, obsahujúce aj časť zisťujúcu podnety a námety na obsahové zameranie. Lektor nízkoprahových kurzov bude v spolupráci s konzultantom pre pracovné poradenstvo priebežne vyhodnocovať spätnú väzbu od účastníkov a modifikovať obsahovú náplň kurzu.

Kultúrnymi mediátormi organizujúci informačné stretnutia (komunitné alebo multikultúrne) majú povinnosť pripraviť „správu z informačného stretnutia“ spolu s prezenčnou listinou, tvoriacej nevyhnutný základ pre hodnotenie priebehu stretnutia ako i podklad pre jeho finančné vyúčtovanie. Účasť kultúrnych mediátorov a zástupcov komunít na pracovných stretnutiach a počet účastníkov na iných stretnutiach bude zachytený na prezenčných listinách. Pri tréningových a školiacich aktivitách zodpovedný pracovník zabezpečí prípravu, vyplnenie a zozbieranie prezenčných listín a hodnotiacich dotazníkov od účastníkov za účelom získania spätnej väzby na formálnu, obsahovú a lektorskú časť konkrétneho podujatia.

Monitoring projektu bude prebiehať v súlade s internými pravidlami IOM a na základe definovaných zodpovedností členov projektového tímu. Bude sa zameriavať predovšetkým na:

- dodržiavanie časového plánu projektu
- priebežné naplňovanie výstupov a výsledkov projektu vrátane supervízie realizovaných projektových aktivít
- dodržiavanie stanovených administratívnych pravidiel (interných a externých – pravidiel EIF)
- priebežné sledovanie čerpania rozpočtu
- kontrolu finančných a naratívnych správ pre donora.

Úlohy v oblasti monitoringu projektu bude vykonávať manažérka projektu (vedúca úradu IOM), ktorá je plne zodpovedná za riadenie a realizáciu projektu. Monitoring bude vykonávať najmä na základe pravidelných porád s koordinátorom projektových aktivít a členmi tímu, na ktorých bude tím podávať podrobné správy o realizácii projektu a predkladať na schválenie jednotlivé písomné príp. iné výstupy. Dôsledný priebežný monitoring projektu by mal predísť prípadným problémom s realizáciou projektových aktivít, čerpaním rozpočtu a naplňaním cieľov projektu, avšak v prípade zistenia problémov je manažérka projektu v spolupráci s členmi projektového tímu zodpovedná za návrh riešení a komunikáciu s donorom. Kontrola čerpania rozpočtu a finančných správ projektu bude prebiehať v koordinácii s manažérkou ľudských a finančných zdrojov. Finančné a naratívne správy projektu budú kontrolované zodpovednými oddeleniami v rámci IOM, konkrétne regionálnou misiou v Bruseli a oddelením účtovnej podpory v Manile.

Detailný postup pri zbere monitorovacích ukazovateľov a údajov potrebných pre hodnotenie projektových aktivít je popísaný nižšie, pričom tieto údaje sa do veľkej miery opierajú o spätnú väzbu od klientov MIC a od účastníkov projektových aktivít. Za zber údajov o indikátoroch projektu údajov je zodpovedný koordinátor projektu, pričom zber bude prebiehať v súlade s harmonogramom realizácie aktivít.

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

Pri nastavení jednotlivých aktivít MIC zohľadní výsledky externej evaluácie projektu vypracovanej v roku 2011.

Priebežné hodnotenie jednotlivých projektových aktivít a napĺňania cieľov projektu je zabezpečené nasledovne:

- Na hodnotenie priebehu a obsahu poradenstva (vrátane terénnej práce) sa využíva databáza MIC a konzultačné dotazníky. Údaje umožňujú realizovať štatistické výstupy o klientoch a konzultáciách podľa niekoľkých kategórií (pohlavie, krajina pôvodu, typ pobytu a iné). Dotazníky obsahujú aj časť určenú na zber spätnej väzby od cieľovej skupiny ohľadne kvality služieb a formy/dostupnosti služieb. Druhý stupeň hodnotenia poradenstva predstavuje supervízia poradenského procesu zabezpečovaná koordinátorom projektových aktivít a manažérom projektu.
- Evidencia klientov pracovného a sociálneho poradenstva je vedená samostatne rovnako ako evidencia žiadateľov a príjemcov príspevkov na vzdelávacie/rekvalifikačné kurzy. Monitorovanie kurzov a schémy pridelovania príspevkov je zabezpečené prostredníctvom monitorovacích listov získaných od príjemcov počas kurzu a po skončení kurzu s cieľom vyhodnotiť efektívnosť podporných.
- Monitorovanie otvorených kurzov SJ a kurzov socio-kultúrnej orientácie bude zabezpečené vďaka evidencii počtu účastníkov kurzu a vďaka priebežnému priamemu monitoringu najmä formou rozhovorov s účastníkmi kurzov a s lektormi kurzov.
- Hodnotenie informačných stretnutí je zaznamenané v správach z informačných stretnutí podložených finančným vyúčtovaním a prezenčnými listinami. V rámci Aktivít 2 bude tiež zabezpečené monitorovanie spolupráce s kultúrnymi mediátormi a zástupcami komunit cudzincov prostredníctvom získavania priamej spätnej väzby cez rozhovory na pracovných alebo na osobných stretnutiach a na workshopoch.
- Písomné výstupy projektu distribuované cieľovej skupine a verejnosti, ako aj informácie a publikácie zverejňované na webovej stránke www.mic.iom.sk a jej podstránke sú pred zverejňovaním odborne recenzované, pričom odborným recenzentom je manažérka projektu, vedúca úradu IOM na Slovensku. S cieľom zabezpečiť údaje o počte distribuovaných informačných brožúr príp. iných výstupov MIC pripraví distribučné zoznamy.
- Služba „Google Analytics“ umožní podrobné sledovanie návštevnosti webovej stránky www.mic.iom.sk s rozdelením na počet návštev, pôvod návštevníkov či typy vyhľadávaných tém na stránke.
- Hodnotenie/monitoring vzdelávacích podujatí je zabezpečený prostredníctvom dotazníkov spätnej väzby.

Údaje o monitoringu a hodnotení projektu budú zaznamenané v monitorovacích správach a o.i. budú obsahovať štatistické údaje, kvalitatívne výstupy za jednotlivé aktivity projektu, ako aj komplexné hodnotenie efektivity realizovaných aktivít a dopadov na cieľovú skupinu.

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

Všetky cieľové skupiny projektu budú mať možnosť čerpať z detailne spracovaných informácií prostredníctvom web stránky a všetkých informačných materiálov a brožúr, čím bude zabezpečený prístup k potrebným informáciám i po ukončení projektu. IOM bude aj po skončení projektu aktívne spolupracovať a zapájať vyškolených účastníkov do ďalších tematicky príbuzných aktivít iných projektov, čím ďalej posilní vzájomnú výmenu informácií, skúseností a znalostí. V rámci monitorovania dopadov hlavného cieľa bude zabezpečená súčinnosť v získavaní spätnej väzby od všetkých zástupcov cieľových skupín. Zisťovanie dopadov projektu sa premietne do nastavenia výskumných aktivít IOM, zisťujúcich zmeny v postojoch verejnosti voči cudzincom, ako aj zmeny v nastavení migračných a integračných politík SR.

Napĺňanie hlavného cieľa projektu bude zabezpečené aj po ukončení projektu neobmedzeným prístupom cieľovej skupiny k webovej stránke www.mic.iom.sk, ktorá obsahuje detailne spracované informácie pre cudzincov v slovenskom, anglickom a ruskom jazyku. Informovanosť cieľovej skupiny bude taktiež zabezpečená prostredníctvom tlačených informačných materiálov a informačných brožúr dostupných na stránke na stiahnutie. IOM bude naďalej aktívne spolupracovať s inštitúciami a zapájať ich pracovníkov do nových projektov či do tematicky príbuzných aktivít, čím ďalej posilní vzájomnú výmenu informácií, skúseností a znalostí. V rámci monitorovania dopadov hlavného cieľa bude zabezpečená súčinnosť v získavaní spätnej väzby od všetkých zástupcov cieľových skupín. Zisťovanie dopadov projektu sa premietne do nastavenia výskumných aktivít IOM, zisťujúcich zmeny v postojoch verejnosti voči cudzincom, ako aj zmeny v nastavení migračných a integračných politík SR.

Trvalá udržateľnosť MIC a jeho služieb je priamo závislá od dostupnosti finančných prostriedkov. Vzhľadom na fakt, že v súčasnosti je MIC financované výlučne prostredníctvom projektov IOM vynaloží aj po skončení predkladaného projektu úsilie o diverzifikáciu financovania, pričom sa zameria na analýzu možností systematického financovania MIC, napr. prostredníctvom kombinácie projektového a rozpočtového financovania, financovania zo súkromných zdrojov vo

forme sponzoringu a filantropie či nadviazania úzkej spolupráce s Bratislavským a Košickým samosprávnym krajom, mestami Bratislava a Košice. IOM bude naďalej v záujme zabezpečenia finančných zdrojov reagovať na relevantné výzvy.

Po skončení projektu bude k dispozícii doposiaľ zakúpené technické vybavenie a redakčný systém fungujúci v rámci webovej stránky www.mic.iom.sk.



PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM ²²					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi ²³	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.)
Konzultant pre právne poradenstvo I. MIC BA Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.1.1		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Komplexné právne poradenstvo pre klientov MIC, dohľad nad poskytovaním komplexného integračného poradenstva v MIC Bratislava a MIC Košice, poskytovanie právnej pomoci vo forme prípravy a korigovania podaní pre správne orgány, zmlúv a iných právnych písomností a pravidelná supervízia konzultačného procesu, obsahová a odborná príprava viacjazyčných brožúr a ostatných informačných materiálov právneho charakteru, celkový dohľad nad obsahom webovej stránky vrátane koordinácie aktualizácií a prekladov, supervízia stážistov participujúcich na projektových aktivitách, terénna práca, koordinácia kultúrnych mediátorov zapojených do terénnej práce poskytovanie konzultácií v rámci „Dní špecializovaného poradenstva“, komunikácia o poradenstve s externými partnermi a relevantnými aktérmi, poskytovanie odborných právnych stanovísk, participácia na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. workshop kultúrnych mediátorov, multikultúrne informačné stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie a integrácie cudzincov, interkulturality a iných súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa právnickej fakulty s praxou v poskytovaní poradenstva klientom, orientáciou v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosťou a prehľadom v oblasti integračných nástrojov a politík, znalosťou anglického a ďalších cudzích jazykov, znalosť práce s právnymi databázami, znalosť práce s redakčným systémom webovej stránky.	1.1 Prevádzka MIC IOM 1.2 Komplexné právne poradenstvo 1.3 Webová stránka 1.4 Informačné materiály pre cudzincov 1.5. Program stáží 1.6 Terénna práca 1.7 Dni špecializovaného poradenstva AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu AKTIVITA 4 Publicita a informovanosť AKTIVITA 5 Monitoring a hodnotenie	2 088

²² 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.

²³ (pracovnoprávny, subdodávateľský) Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, príkazná zmluva, živnosť a pod.).

Konzultant pre právne poradenstvo II MIC BA Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.1.2		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Komplexné právne poradenstvo pre klientov MIC Bratislava, prostredníctvom poradenskej linky 0850, e-mailu a programu Skype a počas osobnej konzultácie, príprava záznamov o poskytnutom poradenstve a správa zložiek o jednotlivých prípadoch, obsahová aktualizácia článkov na webovej stránke, príprava a vkladanie nových článkov a ich prekladov na stránku, zabezpečenie technickej údržby webovej stránky v spolupráci s externým dodávateľom, príprava a vyhodnotenie mesačných štatistík poradenstva, obsahová príprava informačných materiálov centra, participácia na terénnej práci, poskytovanie konzultácií v rámci „Dní špecializovaného poradenstva“, participácia na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. workshop kultúrnych mediátorov, multikultúrne stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie, interkulturality a iných súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa právnickej fakulty s praxou v poskytovaní poradenstva klientom, orientáciou v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosťou a prehľadom v oblasti integračných nástrojov a politik, znalosťou anglického jazyka a ďalších cudzích jazykov a práce s právnymi databázami, znalosť práce s redakčným systémom webovej stránky.	1.1 Prevádzka MIC IOM 1.2 Komplexné právne poradenstvo 1.3 Webová stránka 1.4 Informačné materiály pre cudzincov 1.5 Program stáží 1.6 Terénna práca 1.7 Dni špecializovaného poradenstva AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu AKTIVITA 4 Publicita a informovanosť AKTIVITA 5 Monitoring a hodnotenie	2 088
Konzultant pre právne poradenstvo III MIC Košice Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.1.3		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Komplexné právne poradenstvo pre klientov MIC Košice, poskytovanie osobných, telefonických a e-mailových konzultácií, príprava záznamov o poskytnutom poradenstve v MIC Košice, správa zložiek o jednotlivých prípadoch v MIC Košice, obsahová príprava informačných materiálov MIC, supervízia stážistov participujúcich na projekte v MIC Košice, poskytovanie konzultácií v rámci „Dní špecializovaného poradenstva“ v MIC Košice, aktívna participácia na terénnej práci, účasť na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. workshop kultúrnych mediátorov, multikultúrne stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie, interkulturality a súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa právnickej fakulty s praxou v poskytovaní	1.1 Prevádzka MIC IOM 1.2 Komplexné právne poradenstvo 1.3 Webová stránka 1.4 Informačné materiály pre cudzincov 1.5 Program stáží 1.6 Terénna práca 1.7 Dni špecializovaného poradenstva AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu AKTIVITA 4 Publicita a informovanosť AKTIVITA 5 Monitoring a	2 088

			poradenstva klientom, orientáciou v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosťou a prehľadom v oblasti integračných nástrojov a politik, znalosťou anglického jazyka a ďalších cudzích jazykov, prácou s redakčným systémom webovej stránky.	hodnotenie	
Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo MIC Bratislava Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.1.4		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Poskytovanie komplexného poradenstva so zameraním na pracovné a sociálne poradenstva klientom a sociálnu prácu, pomoc klientom v oblasti praktickej profesijnej prípravy prípravou životopisu, motivačného listu, s vyhľadávaním vhodných pracovných pozícií, komunikácia s potenciálnymi zamestnávateľmi, príprava štatistík o poskytnutom pracovnom a sociálnom poradenstve, monitoring a logistické zabezpečenie otvorených kurzov slovenského jazyka a kurzov sociokultúrnej orientácie, supervízia výučby otvorených kurzov slovenského jazyka v MIC Bratislava a MIC Košice, komplexný dohľad a koordinácia schémy pridelovania príspevkov na rekvalifikačné/vzdelávacie kurzy (prijímanie žiadostí, spracovanie profilov, príprava na zasadnutie komisie, atď.) a sledovanie čerpania príspevkov, logistické zabezpečenie vzdelávacích / rekvalifikačných kurzov, výber vzdelávacej inštitúcie, príprava a uzatvorenie zmluvy, monitorovanie klientov navštevujúcich kurz, aktívna participácia a koordinácia terénnej práce. Participácia na poradenských, vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. workshop kultúrnych mediátorov, multikultúrne stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie, interkulturality a súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa VŠ humanitného alebo spoločensko-vedného smeru (sociálnej práce, medzinárodných vzťahov, personalistiky a pod.), s praxou v poskytovaní poradenstva klientom, so skúsenosťami v oblasti ľudských zdrojov, orientáciu v legislatíve týkajúcu sa zamestnávania cudzincov v SR, orientáciu v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosťou anglického jazyka.	1.1 Prevádzka MIC IOM 1.2 Komplexné práve poradenstvo 1.3 Webová stránka 1.4 Informačné materiály pre cudzincov 1.5 Program stáží 1.6 Terénna práca 1.7 Dni špecializovaného poradenstva v MIC 1.8 Otvorené kurzy Slovenského jazyka 1.9 Kurzy sociokultúrnej orientácie 1.10 Pracovné a sociálne poradenstvo 1.11 Vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu AKTIVITA 4 Publicita a informovanosť AKTIVITA 5 Monitoring a hodnotenie	2 088
Konzultant pre pracovné a		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Dohľad a pravidelná supervízia poskytovania konzultácií komplexného poradenstva v MIC Košice,	1.1 Prevádzka MIC IOM 1.6 Terénna práca	

sociálne poradenstvo MIC Košice Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.1.5 Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov a interkulturalitu MIC Košice Akcia 2 Rozpočtová položka: 1.1.2			poskytovanie komplexného pracovného a sociálneho poradenstva klientom MIC Košice, pomoc klientom s prípravou životopisu, motivačného listu, s vyhľadávaním vhodných pracovných pozícií, komunikácia so zamestnávateľmi, príprava štatistík o poskytnutom pracovnom a sociálnom poradenstve MIC Košice, monitoring a logistické zabezpečenie otvorených kurzov slovenského jazyka spolu s kurzami sociokultúrnej orientácie v MIC Košice, prijímanie žiadostí o príspevok na vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy v MIC Košice, logistické zabezpečenie vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov v MIC Košice, participácia na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. multikultúrne stretnutia), aktívna participácia na terénnej práci, účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie, interkulturality a súvisiacich tém. Zabezpečenie manažmentu kancelárie MIC Košice a technického manažmentu priestorov MIC Košice, práca s pokladňou a hotovostná úhrada výdavkov MIC Košice, komunikácia s dodávateľmi MIC Košice, participácia na aktivitách organizovaných v Prešovskom a Košickom regióne a udržiavanie kontaktov s relevantnými partnermi. Udržiavanie kontaktov s komunitami cudzincov a sieťou kultúrnych mediátorov vrátane získavania nových kultúrnych mediátorov, prijímanie žiadostí o multikultúrne informačné stretnutia, komunikácia s kultúrnymi mediátormi o návrhu stretnutí a rozpočte, participácia na multikultúrnych informačných stretnutiach, kontrola vyúčtovaní multikultúrnych stretnutí. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa VŠ humanitného smeru alebo spoločensko-vedného smeru s praxou v poskytovaní poradenstva klientom, orientáciou v legislatíve týkajúcej sa zamestnávania cudzincov v SR, orientáciou v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosťou a prehľadom v oblasti integračných nástrojov a politik, znalosťou problematiky interkultúrneho vzdelávania a princípov komunitnej práce a znalosťou anglického jazyka.	1.7 Dni špecializovaného poradenstva v MIC 1.8 Otvorené kurzy Slovenského jazyka 1.9 Kurzy sociokultúrnej orientácie 1.10 Pracovné a sociálne poradenstvo 1.11 Vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy 2.1 Udržanie a rozvoj siete kultúrnych mediátorov 2.2 Komunitné a interkultúrne informačné stretnutia AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu AKTIVITA 4 Publicita a informovanosť AKTIVITA 5 Monitoring a hodnotenie	Akcia 1 1 253 Akcia 2 835
Implementačný		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Administratívny a technický manažment chodu kancelárie MIC Bratislava a MIC Košice, komunikácia s	Aktivita 1 až Aktivita 5	Akcia 1

pracovník MIC Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.1.7 Implementačný pracovník MIC Akcia 2 Rozpočtová položka: 1.1.3			externými dodávateľmi služieb, príprava informačných materiálov MIC, zabezpečenie prekladov web stránky a informačných materiálov MIC Bratislava a MIC Košice do cudzích jazykov, dopĺňanie nových článkov a aktualizácií na webovú stránku, zhromažďovanie informácií a archivácia podkladov nevyhnutných pre priebežnú realizáciu projektu, asistencia pri projektových aktivitách, mesačné spracovanie údajov o čerpaní rozpočtu, sumarizácia podkladov k žiadostiam o platbu a vecná príprava žiadostí o platbu, komunikácia o príprave žiadostí o platbu s manažérom projektu a manažérom finančných a ľudských zdrojov, komunikácia s donormi o výdavkoch a žiadostiach o platbu, pomoc s prípravou správ a žiadostí na multikultúrne informačné stretnutia, administratívne zabezpečenie pre kultúrnych mediátorov, participácia na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. workshop, multikultúrne stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie, interkulturality a súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa VŠ humanitného alebo ekonomického smeru, s praxou v oblasti implementácie projektov v rámci medzinárodnej organizácie, znalosťou anglického jazyka a pokročilou znalosťou programu MS Excel.		1 462 Akcia 2 626
Konzultant pre spoluprácu s komunitami cudzincov a interkulturalitu MIC Bratislava Akcia 2 Rozpočtová položka: 1.1.1		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Udržiavanie kontaktov s komunitami cudzincov a sieťou kultúrnych mediátorov, nábor nových kultúrnych mediátorov, logistická, lektorská a obsahová príprava a realizácia stretnutí pre pre kultúrnych mediátorov a zástupcov komunit, príprava prezentácia výstupov na pracovné stretnutia a workshopy, spracovania záverov. Koordinácia a dohľad nad žiadosťami o komunitné a multikultúrne informačné stretnutia, komunikácia s kultúrnymi mediátormi o návrhu stretnutí a rozpočte, príprava žiadostí o príspevok na informačné stretnutia na schválenie, participácia na multikultúrnych informačných stretnutiach, kontrola vyúčtovaní multikultúrnych stretnutí pripravených kultúrnymi mediátormi, sledovanie čerpania položky na multikultúrne informačné stretnutia, aktualizácia webovej stránky v oblasti spolupráce s komunitami cudzincov a kultúrnymi mediátormi, participácia na vzdelávacích, lektorských	2.1 Udržanie a rozvoj siete kultúrnych mediátorov 2.2 Komunitné a interkultúrne informačné stretnutia AKTIVITA 3 Riadenie a administrácia projektu AKTIVITA 4 Publicita a informovanosť AKTIVITA 5 Monitoring a hodnotenie	2 088

			a ostatných projektových aktivitách, účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie, interkulturality a súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa VŠ humanitného smeru (sociálnej práce a pod.) s praxou v poskytovaní poradenstva klientom, so skúsenosťami s lektorskou prácou a vzdelávaním, orientáciu v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, orientáciu v oblasti interkulturality a medzikultúrneho dialógu, znalosť a prehľad v oblasti integračných nástrojov a politík, znalosť problematiky interkultúrneho vzdelávania a princípov komunitnej práce, znalosť anglického jazyka.		
Stážisti Migračného informačného centra MIC Bratislava a MIC Košice Akcia 1 Rozpočtová položka : 5.1	Výber stážistov prebehne na základe výberového konania pred začatím realizácie projektu	Konzultantský kontrakt	<i>Náplň práce:</i> Participácia na aktivitách MIC, oboznámenie sa s problematikou migrácie a integrácie cudzincov do spoločnosti a nadobudnutie skúseností s projektovou prácou, poradenstvom pre klientov a fungovaním medzinárodnej organizácie, participácia na príprave podkladov pre pracovné, sociálne a právne poradenstvo. <i>Odborný profil:</i> študenti denného štúdia so zameraním na oblasť práva, medzinárodných vzťahov, politológie, personálneho manažmentu a iné, s výbornou znalosťou slovenského a anglického jazyka (znalosť ruštiny a ďalších jazykov je výhodou), a so záujmom o problematiku integrácie, interkulturality, ľudských práv a práv menšín.	1.5.Program stáží	odhadom 2 088 (polovičný úväzok)
Kultúrni mediátori zapojení do terénnej práce Akcia 1 Rozpočtová položka : 5.13	Výber kultúrnych mediátorov prebehne na základe výberového procesu	Konzultantský kontrakt	<i>Náplň práce:</i> Kultúrni mediátori sa budú v spolupráci s konzultantom, pracujúcim na projekte, zúčastňovať terénnej práce. Súčasťou terénnej práce kultúrnych mediátorov je návšteva miest, kde sa zdržiavajú početné skupiny cudzincov, ktorí z rôznych príčin nemôžu alebo nechcú navštíviť kancelárie MIC, poskytovanie informácie o službách MIC, poskytovanie a sprostredkovanie poradenstva, mapovanie sociálnej situácie a aktuálnych potrieb týchto skupín cudzincov. Kultúrni mediátori budú v rámci terénnej práce využívať svoje prirodzené kontakty na komunity cudzincov a napomáhať prekonávať možné jazykové a iné bariéry. <i>Odborný profil:</i> Skúsenosť so spoluprácou MIC s kultúrnym mediátorom v rámci predchádzajúcich fáz projektu. Kritériom	1.6 Terénna práca	odhadom 40 hodín (v priemere 4 hodiny mesačne)

			pre výber účastníkov workshopov je ich motivácia a pôsobenie v oblasti integrácie cudzincov. Podmienkou je absolvovanie workshopov v rámci Akcie 2 zamerané na budovanie kapacít kultúrnych mediátorov a podpísanie dohody o spolupráci.		
Lektor otvorených kurzov slovenského jazyka MIC Bratislava Akcia 1 Rozpočtová položka: 5.10		Dodávateľská zmluva	<i>Náplň práce:</i> Zabezpečenie metodologickej a obsahovej prípravy otvorených kurzov slovenského jazyka v MIC Bratislava, príprava výukového plánu, príprava učebných podkladov a pomôcok, lektorská a vzdelávacia činnosť, hodnotenie procesu výučby, získavanie spätnej väzby. <i>Supervízia</i> otvorených kurzov slovenského jazyka v MIC Bratislava a MIC Košice, aktívne zaškolenie lektorov. <i>Odborný profil:</i> absolvent VŠ humanitného smeru (pedagogika, andragogika), skúsenosti s výučbou slovenského jazyka pre cudzincov, skúsenosť s alternatívnymi metodikami výučby	1.8 Otvorené kurzy Slovenského jazyka	odhadom 296 vyuč. hodín
Lektor otvorených kurzov slovenského jazyka MIC Košice Akcia 1 Rozpočtová položka: 5.9		Dodávateľská zmluva	<i>Náplň práce:</i> Zabezpečenie metodologickej a obsahovej prípravy otvorených kurzov slovenského jazyka v MIC Košice, príprava výukového plánu, príprava učebných podkladov a pomôcok, lektorská a vzdelávacia činnosť, hodnotenie procesu výučby, získavanie spätnej väzby. <i>Odborný profil:</i> absolvent VŠ humanitného smeru (pedagogika, andragogika), skúsenosti s výučbou slovenského jazyka pre cudzincov, skúsenosť s alternatívnymi metodikami výučby	1.8 Otvorené kurzy Slovenského jazyka	odhadom 97 vyuč. hodín
Lektor otvorených kurzov slovenského jazyka MIC Košice Akcia 1 Rozpočtová položka: 5.9		Konzultantský kontrakt	<i>Náplň práce:</i> Zabezpečenie metodologickej a obsahovej prípravy otvorených kurzov slovenského jazyka v MIC Košice, príprava výukového plánu, príprava učebných podkladov a pomôcok, lektorská a vzdelávacia činnosť, hodnotenie procesu výučby, získavanie spätnej väzby. <i>Odborný profil:</i> absolvent VŠ humanitného smeru (pedagogika, andragogika), skúsenosti s výučbou slovenského jazyka pre cudzincov, skúsenosť s alternatívnymi metodikami výučby	1.8 Otvorené kurzy Slovenského jazyka	odhadom 97 vyuč. hodín
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.)
Manažér projektu – 12 %		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Manažment a supervízia projektu a projektového tímu, aktívna participácia na implementácii projektových aktivít,	Aktivita 1 až Aktivita 5	Akcia 1 251

pracovného času Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.2.1 Manažér projektu –5% pracovného času Akcia 2 Rozpočtová položka: 1.2.1			účasť na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách organizovaných v rámci MIC Bratislava a MIC Košice (napr. multikultúrne stretnutia), odborná recenzia všetkých písomných výstupov projektu, prezentácia projektových aktivít v médiách, kontrola čerpania poskytnutých preddavkov a prijímanie nevyhnutných opatrení na efektívne vynakladanie prostriedkov, komunikácia a zodpovednosť voči externým kontrolám, udržiavanie kontaktov a rokovania s relevantnými partnermi, pravidelné monitorovanie a evaluácia projektu, zabezpečenie predfinancovania projektu, schvaľovanie a kontrola monitorovacích správ a žiadostí o platbu, zabezpečenie dodržiavania ustanovení grantovej zmluvy a pravidiel donora týkajúcich sa implementácie projektu, aktívna účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, interkulturality a súvisiacich tém s cieľom zabezpečenia publicity projektu. Manažér plne zodpovedá za riadenie a realizáciu projektu počas celého trvania. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil manažéra projektu vyžaduje absolventa VŠ humanitného alebo ekonomického smeru s praxou v oblasti manažmentu a riadenia projektu, znalosti v oblasti projektovej supervízie, monitoringu projektových aktivít, orientáciu v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosť a prehľad v oblasti integračných a migračných nástrojov a politik, znalosť problematiky interkultúrneho vzdelávania a znalosť anglického jazyka.		Akcia 2 104
Koordinátor projektových aktivít - 70% pracovného času Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.2.2 Koordinátor projektových aktivít - 30% pracovného času Akcia 2		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Koordinácia projektového tímu, pridelenie úloh, príprava zmlúv pre konzultantov a príprava podkladov pre pracovné zmluvy s novými zamestnancami, vedenie stretnutí projektového tímu, koordinácia a participácia na projektových aktivitách, monitorovanie a evaluácia projektových aktivít, kontrola a schvaľovanie výstupov projektu, príprava monitorovacích priebežných a záverečných správ a kontrola žiadostí o platbu, schvaľovanie žiadostí o príspevok na vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy a žiadostí o príspevok na multikultúrne informačné stretnutia, supervízia príspevkov, uverejňovaných na webovej stránke www.mic.iom.sk, supervízia programu sťaží, identifikácia projektových priorít vrátane prípravy zmien a dodatkov projektu, komunikácia s donormi,	Aktivita 1 až Aktivita 5	Akcia 1: 1 462 Akcia 2: 626

Rozpočtová položka: 1.2.2			udržiavanie kontaktov s relevantnými partnermi a inštitúciami, supervízia konzultačného procesu, aktívna účasť na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách organizovaných v rámci MIC Bratislava a MIC Košice (napr. multikultúrne stretnutia a pracovné stretnutia s kultúrnymi mediátormi), implementácia aktivít s cieľom zabezpečenia publicity projektu, mesačné sledovanie čerpania rozpočtu a návrhy zmien s cieľom zabezpečiť efektívnosť vynakladania výdavkov, účasť na vzdelávacích aktivitách a odborných podujatiach v problematike migrácie, integrácie a pod. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil koordinátora projektových aktivít vyžaduje absolventa VŠ humanitného smeru s praxou v oblasti manažmentu a riadenia projektu, v oblasti poskytovania služieb a poradenstva pre klientov, so znalosťou monitoringu a riadenia projektových aktivít, orientáciu v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosť a prehľad v oblasti integračných nástrojov a politík, znalosť problematiky interkultúrneho vzdelávania a princípov komunitnej práce a znalosť anglického jazyka.		
Manažér finančných a ľudských zdrojov –25 % pracovného času Akcia 1 Rozpočtová položka: 1.2.3 Manažér finančných a ľudských zdrojov – 5 % pracovného času Akcia 2 Rozpočtová položka: 1.2.3		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Riadenie a monitorovanie finančných aktivít projektu, kontrola a realizácia účtovných operácií, realizácia hotovostných a bezhotovostných platieb súvisiacich s aktivitami projektu, monitorovanie a kontrola projektových financií a účtovných podkladov, príprava projektizácie výdavkov a plátov pracovníkov projektu vrátane výpočtu personálnych výdavkov a odvodov zamestnancov, spracúvanie všetkých personálnych podkladov pre projektový tím (pracovné zmluvy a dodatky k zmluvám), príprava podkladov pre audítorov, spolupráca a príprava podkladov pre prípadné kontroly. Vzhľadom na charakter projektových aktivít operatívne vyčlení na povinnosti súvisiace s ich realizáciou primeranú časť svojho pracovného času, pričom v priemere pripadá na Akciu 1 v priemere 25% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, a na Akciu 2 v priemere 5 % celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície vyžaduje absolventa vysokej školy s ekonomickým zameraním (odbor financie alebo personalistika) s praxou v oblasti finančného a personálneho	Aktivita 1 až Aktivita 5	Akcia 1: 522 Akcia 2: 104

			manažmentu, so skúsenosťou s prácou v medzinárodnej neziskovej, mimovládnej alebo medzivládnej organizácii, s orientáciou v oblasti legislatívy, upravujúcej pracovné podmienky a povinnosti vyplývajúce zo zákona pre zamestnávateľov a zamestnancov na Slovensku, so znalosťou mzdového, podvojného účtovníctva a hospodárskej korešpondencie a pokročilou znalosťou programov MS Office a anglického jazyka.		
Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov – 5 % pracovného času Akcia 2 Rozpočtová položka: 1.2.4		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce</i> Vedenie účtovníctva vo finančnom systéme PRISM, príprava mesačných finančných uzávierok za projekt, participácia na príprave žiadostí o platbu, poskytovanie účtovných podkladov a kontrola, formálna kontrola došlých faktúr, objednávok, výberových konaní a ich evidencie, spracovanie dokumentácie a príprava podkladov pre vrátenie DPH z Daňového úradu, kontrola služobných ciest a súvisiacich podporných dokumentov, inventarizácia majetku v rámci projektu, archivácia účtovných a administratívnych podkladov, administratívne, finančné a materiálne zabezpečenie chodu kancelárie. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície asistenta manažéra finančných a ľudských zdrojov si vyžaduje absolventa vysokej školy s ekonomickým zameraním, s praxou v oblasti účtovníctva, znalosťou podvojného účtovníctva a hospodárskej korešpondencie, so skúsenosťou s prácou v účtovných programoch, znalosťou anglického jazyka a znalosťou systému MS Excel na pokročilej úrovni.	Aktivita 1 až Aktivita 5	104
Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov – 25 % pracovného času		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce</i> Kontrola účtovníctva vo finančnom systéme PRISM, príprava mesačných platových výkazov za projekt, participácia na príprave žiadostí o platbu, poskytovanie podporných podkladov, formálna kontrola došlých faktúr, objednávok, úhrada faktúr, kontrola výberových konaní a ich evidencie, evidencie	Aktivita 1 až Aktivita 5	522

Akcia 1 Rozpočtová položka:1.2.4			uchádzačov o zamestnanie na projekte, zverejňovanie voľných pracovných pozícií, participácia na výberových konaniach na voľné pracovné pozície, spracovanie dokumentácie a príprava podkladov pre vrátenie DPH z Daňového úradu, kontrola služobných ciest a súvisiacich podporných dokumentov, vedenie pokladne a súvisiaceho účtovníctva, personálna administratíva (dovolenky, PN, dochádzka a pod.), administratívne, finančné a materiálne zabezpečenie chodu kancelárie. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície asistenta manažéra finančných a ľudských zdrojov si vyžaduje absolventa vysokej školy s ekonomickým zameraním, s praxou v oblasti administratívy, personálnej a finančnej agendy, znalosťou podvojného účtovníctva a hospodárskej korešpondencie, so znalosťou anglického jazyka a znalosťou systému MS Excel na pokročilej úrovni.		
--	--	--	--	--	--



TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU				
Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a ktoré bude využívané pri realizácii 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 ²⁴
Server MIC Košice	2003	0	Nie je relevantné	Zakúpená z iných zdrojov
Počítač	2005	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1 (PC) JLS/2009/EMN/OG/1022 (monitor)
Tlačiareň Minolta 2400W	2005	0	Nie je relevantné	Zakúpená z iných zdrojov
PC zostava (monitor + počítač)	2005	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Počítač	2006	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1 (PC)
Kopírovacie zariadenie HP Color Laser Jet 2840	2006	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1
PC zostava (počítač, monitor)	2006	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1
Notebook HP Compaq nx6110	2007	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Mobilný telefón Nokia 6233	2007	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1
Notebook TOSHIBA Satellite A210-1AP	2008	0	Nie je relevantné	Zmluva 2/2008 s MV SR
Tlačiareň HP Color LaserJet CP3525x	2008	0	Nie je relevantné	JLS/2008/EMN/SR
Kopírovacie zariadenie Canon iR 1022A	2008	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Kopírovacie zariadenie Canon iR2018	2008	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Notebook Toshiba	2008	0	Nie je relevantné	Zakúpený z iných zdrojov
Tlačiareň HP LaserJet P2035	2008	0	Nie je relevantné	JLS/2008/EMN/SR
Notebook HP Compaq 6730s T3400	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Notebook HP Compaq 6730s T3400	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Notebook HP Compaq 6730s T3400	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP

²⁴ 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.

Grantová zmluva SK 2012 EIF P1/12 IP
Príloha 2

Notebook TOSHIBA Tecra A10 – 11 M	2009	0	Nie je relevantné	SK 2008 ERF OC 1/3
Telefónna ústredňa Panasonic KX TDA30	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP, RVPPK 33/2008/237, JLS/2009/EMN/OG/1022
Bezdrôtový aparát Panasonic KX-TG7301FXB	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Faxové zariadenie Panasonic KX-FP207CE	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Kopírovacie zariadenie Canon iR 2018 + duplex na kopírovanie	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Mobilný telefón Nokia 6303 classic	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Mobilný telefón Nokia 6303 classic	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Monitor	2009	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1 (PC) JLS/2009/EMN/OG/1022 (monitor)
Monitor	2009	0	Nie je relevantné	ESF 149/04 – I/33/2.1 (PC)
Notebook HP Compaq 6730s T3400	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Tlačiareň HP LaserJet P2055DN	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Faxové zariadenie Canon JX510 P	2009	0	Nie je relevantné	SK2008 RF P1/1 – IP, SK 0708 EIF P1/1 IP
Server pre antivírusovú ochranu	2009	0	Nie je relevantné	SK 2009 RF OC 2/1SK 2009 EIF P1/4 IP
Telefónny aparát Panasonic KX-T7665	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Monitor SAMSUNG SyncMaster 943	2009	0	Nie je relevantné	Zmluva 1/2008 s MV SR
PC zostava (počítač, monitor)	2010	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC zostava (počítač, monitor)	2010	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC zostava (počítač, monitor)	2010	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Bezdrôtový aparát Panasonic KX-TG2521FX	2010	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Server IOM Bratislava – HP ML350 G6	2010	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
PC zostava (monitor + počítač)	2010	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Počítač	2010			SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP (počítač)

Grantová zmluva SK 2012 EIF P1/12 IP
Príloha 2

Notebook Lenovo 0217-2TG	2011	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Monitor	2011	0	Nie je relevantné	SK 2009 RF OC 2/1 (monitor)
PC Lenovo B560	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC Lenovo B560	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC Lenovo B560	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC zostava HP Elite 7300	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC zostava HP Elite 7300	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC zostava HP Elite 7300	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
PC zostava HP Elite 7300	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Notebook Lenovo TP120	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Notebook Lenovo TP120	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Notebook Lenovo TP230	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor Samsung	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor Samsung	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor Samsung	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor Samsung	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor Samsung	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor Samsung	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Monitor HP	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Bezdrôtová klávesnica Logitech	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Telefón Nokia E7-00	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Telefón Nokia C3-00	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Projektor Epson	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Notebook ASUS Zenbook	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP

Bezdrôtový telefón Panasonic	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Fotoaparát Canon EOS 550D + brašňa	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP

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	312 318, 46 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	334 180,75 €
Celková výška nepriamych výdavkov max. 7 % priamych	21 862,29 €	Príjmy vytvorené projektom²⁵	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	334 180,75 €	Celkové príjmy projektu	334 180,75 €

²⁵ Žiadateľ uvedie len v prípade, ak plánuje niektoré z aktivít projektu realizovať odplatne a bude z týchto aktivít tvoriť príjmy.

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2012 EIF	
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
Názov projektu:	Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (FÁZA VI)
Priorita výzvy:	SK 2012 EIF P1 : Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
Akcia 1 Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín					247 003,29 €
1. Personálne náklady -SPOLU					150 504,00 €
1.1 Odborní zamestnanci					109 620,00 €
1.1.1 Konzultant pre právne poradenstvo I MIC BA - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.7	mesiac	1 810,00 €	12,00	21 720,00 €
1.1.2 Konzultant pre právne poradenstvo II MIC BA 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.7	mesiac	1 692,00 €	12,00	20 304,00 €
1.1.3 Konzultant pre právne poradenstvo III MIC Košice - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.7	mesiac	1 625,00 €	12,00	19 500,00 €

1.1.4 Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo MIC BA - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.7, 1.8 - 1.11	mesiac	1 675,00 €	12,00	20 100,00 €
1.1.5 Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo MIC Košice - 60% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1, 1.3 až 1.7, 1.8 - 1.11	mesiac	1 193,00 €	12,00	14 316,00 €
1.1.7 Implementačný pracovník MIC - 70% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	1 140,00 €	12,00	13 680,00 €
1.2 Riadenie projektu					40 884,00 €
1.2.1 Manažér projektu - 12% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	698,00 €	12,00	8 376,00 €
1.2.2 Koordinátor projektových aktivít - 70% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	1 705,00 €	12,00	20 460,00 €
1.2.3 Manažér finančných a ľudských zdrojov - 25% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	574,00 €	12,00	6 888,00 €
1.2.4 Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov a účtovník - 25% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	430,00 €	12,00	5 160,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					1 605,00 €
2.1. Cestovné spojené s realizáciou projektových aktivít (pracovné stretnutia, terenna práca, stretnutie lektorov otvorených kurzov slovenského jazyka)					
2.1.1 Cestovné náklady a drobné výdavky (15 ciest)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	cesta	35,00 €	15,00	525,00 €
2.1.2 Diéty (30 dní x sadzba do 18 hodín)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	deň	6,00 €	30,00	180,00 €
2.1.3 Ubytovanie (15 nocí)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	noc	60,00 €	15,00	900,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					3 800,00 €

3.1. PC zostava pre cieľovú skupinu (MIC Bratislava)	AKTIVITA 1.2 a 1.10	vybavenie	700,00 €	1,00	700,00 €
3.2.Multifunkčné zariadenie - MIC Bratislava a farebná tlačiareň - MIC Košice	AKTIVITA 1.2 a 1.10	kopírovacie zariadenie	650,00 €	2,00	1 300,00 €
3.3 Nákup vybavenia a nábytku MIC Bratislava a MIC Košice	AKTIVITA 1.1 až 1.11	vybavenie	600,00 €	1,00	600,00 €
3.4 Leasing automobilu (poplatky, istina, poistenie)	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	100,00 €	12,00	1 200,00 €
4. Nájom nehnuteľnosti - SPOLU					20 820,00 €
4.1.Nájom priestorov (prenájom, energie, upratovacie a iné služby a pod.)	AKTIVITA 1.1	mesiac	1 735,00 €	12,00	20 820,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					41 639,20 €
5.1.Stážisti Migračného informačného centra MIC Bratislava a MIC Košice	AKTIVITA 1.5	mesiac	20,00 €	12,00	240,00 €
5.2 Informačné materiály Migračného informačného centra (letáky, plagáty, informačné karty, viacjazyčné informačné brožúry, identifikačné predmety)	AKTIVITA 1.4	súhrnná suma	7 000,00 €	1,00	7 000,00 €
5.3 Aktualizácia a údržba webovej stránky www.mic.iom.sk	AKTIVITA 1.3	súhrnná suma	500,00 €	1,00	500,00 €
5.4 Preklady a korektúra článkov na webovú stránku www.mic.iom.sk (angličtina, ruština)	AKTIVITA 1.3	normostrana	20,00 €	150,00	3 000,00 €
5.5 Tlmočenie pre klientov MIC	AKTIVITA 1.2 a 1.10	súhrnná suma	200,00 €	1,00	200,00 €
5.6 Vzdelávací a rekvalifikačný kurz - štartovací príspevok pre klientov	AKTIVITA 1.11	kurz	450,00 €	20,00	9 000,00 €
5.7 Vzdelávací a rekvalifikačný kurz - podporný príspevok pre klientov	AKTIVITA 1.11	kurz	225,00 €	18,00	4 050,00 €
5.8 Skupinový vzdelávací a rekvalifikačný kurz	AKTIVITA 1.11	kurz	840,00 €	4,00	3 360,00 €
5.9 Lektor výučby otvorených kurzov slovenského jazyka (MIC Košice)	AKTIVITA 1.8	vyuč.hodina (45 minút)	15,08 €	194,00	2 925,52 €
5.10 Lektor výučby otvorených kurzov slovenského jazyka (MIC Bratislava)	AKTIVITA 1.8	vyuč.hodina (45 minút)	20,08 €	296,00	5 943,68 €

5.11 Výučba otvorených kurzov slovenského jazyka - prenájom priestorov - Bratislava	AKTIVITA 1.8	vyuč.hodina (45 minút)	15,00 €	296,00	4 440,00 €
5.12 Občerstvenie - Dni špecializovaného poradenstva v Migračnom informačnom centre	AKTIVITA 1.7	stretnutie	30,00 €	6,00	180,00 €
5.13 Terénna práca - zapojenie kultúrnych mediátorov do terénnej práce v rámci poradenstva pre cudzincov	AKTIVITA 1.6	osobohodina	15,00 €	40,00	600,00 €
5.14 Nákup literatúry do knižnice Migračného informačného centra	AKTIVITA 1.1	súhrnná suma	200,00 €	1,00	200,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					12 476,00 €
6.1. Spotrebný tovar					1 380,00 €
6.1.1. Kancelárske potreby	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	115,00 €	12,00	1 380,00 €
6.2 Zásoby					100,00 €
6.2.1 Drobné vybavenie, IT vybavenie, zakúpenie softwaru a licencií do PC	AKTIVITA 1.1 až 1.11	súhrnná suma	100,00 €	1,00	100,00 €
6.3. Všeobecné služby					6 996,00 €
6.3.1 Telekomunikačné služby a poštovné	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	183,00 €	12,00	2 196,00 €
6.3.2 Informačná linka 0850	AKTIVITA 1.2 a 1.10	mesiac	50,00 €	12,00	600,00 €
6.3.3 Údržba počítačovej siete a oprava vybavenia MIC Bratislava a MIC Košice	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	160,00 €	12,00	1 920,00 €
6.3.4 Licencia na databázu právnych informácií ASPI	AKTIVITA 1.2	licencia	1 300,00 €	1,00	1 300,00 €
6.3.5 Údržba databázy MIC	AKTIVITA 1.2 a 1.10	súhrnná suma	200,00 €	1,00	200,00 €
6.3.6 Náklady na prevádzku, servis, parkovné a poistenie služobných vozidiel	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	45,00 €	12,00	540,00 €
6.3.7 Iné všeobecné služby	AKTIVITA 1.1 až 1.11	mesiac	20,00 €	12,00	240,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita EIF					4 000,00 €

6.4.1 Publicita projektu a podujatia pre verejnosť (tlačové konferencie, aktualizácia a dotlač propagačných materiálov, tvorba materiálov o MIC, prenájom reklamnej plochy a pod.)	AKTIVITA 5	súhrnná suma	4 000,00 €	1,00	4 000,00 €
Akcia 2 Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny					87 177,46 €
1. Personálne náklady - SPOLU					52 416,00 €
1.1 Odborní zamestnanci					37 608,00 €
1.1.1 Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov a interkulturalitu MIC Bratislava - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	1 861,00 €	12,00	22 332,00 €
1.1.2 Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov a interkulturalitu MIC Košice - 40% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	793,00 €	12,00	9 516,00 €
1.1.3 Implementačný pracovník MIC BA - 30% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	480,00 €	12,00	5 760,00 €
1.2 Riadenie projektu					14 808,00 €
1.2.1 Manažér projektu - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	294,00 €	12,00	3 528,00 €
1.2.2 Koordinátor projektových aktivít - 30% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	731,00 €	12,00	8 772,00 €
1.2.3 Manažér finančných a ľudských zdrojov - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	119,00 €	12,00	1 428,00 €
1.2.4 Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	mesiac	90,00 €	12,00	1 080,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					1 934,00 €
2.1 Cestovné spojené s realizáciou projektových aktivít					1 284,00 €

2.1.1 Cestovné náklady a drobné výdavky (12 ciest)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	cesta	35,00 €	12,00	420,00 €
2.1.2 Diéty (24 dní x sadzba do 18 hodín)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	deň	6,00 €	24,00	144,00 €
2.1.3 Ubytovanie (12 nocí)	AKTIVITA 2.1 až 2.2	noc	60,00 €	12,00	720,00 €
2.2 Cestovné spojené s udržiavaním a rozvojom siete kultúrnych mediátorov - SPOLU					650,00 €
2.2.1 Cestovné (20 účastníkov vrátane lektorov a pracovníkov MIC IOM)	Aktivita 2.2	účastník	15,00 €	20,00	300,00 €
2.2.2 Ubytovanie (5 účastníkov vrátane lektorov a pracovníkov MIC IOM)	Aktivita 2.2	účastník	70,00 €	5,00	350,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					0,00 €
4. Nájom nehnuteľnosti - SPOLU					8 916,00 €
4.1 Nájom priestorov (prenájom, energie, upratovacie a iné služby a pod.)	AKTIVITA 2.1 až 2.4	mesiac	743,00 €	12,00	8 916,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					14 996,00 €
5.1 Komunitné informačné stretnutia	AKTIVITA 2.3	stretnutie	250,00 €	14,00	3 500,00 €
5.2 Multikultúrne informačné stretnutia	AKTIVITA 2.3	stretnutie	550,00 €	18,00	9 900,00 €
5.3 Strava a prenájom priestorov - spojené s udržiavaním a rozvojom siete kultúrnych mediátorov - workshopy (v celkovom rozsahu 2 dni x 20 osôb)	AKTIVITA 2.2	osobodeň	400,00 €	2,00	800,00 €
5.4 Odmena pre lektora - pracovné stretnutia / workshopy (v celkovom rozsahu 2 dní)	AKTIVITA 2.2	deň	200,00 €	2,00	400,00 €
5.5 Pracovné stretnutia s kultúrnymi mediátormi a zástupcami komunit - občerstvenie	AKTIVITA 2.1	účastník	3,30 €	120,00	396,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					3 212,26 €
6.1. Spotrebný tovar					840,00 €
6.1.1 Kancelárske potreby	AKTIVITA 2.1 až 2.4	mesiac	70,00 €	12,00	840,00 €
6.2 Zásoby					100,00 €
6.2.1 Zakúpenie softwaru, licencií na PC a drobného vybavenia	AKTIVITA 2.1 až 2.4	projekt	100,00 €	1,00	100,00 €

6.3. Všeobecné služby					1 800,00 €
6.3.1 Telekomunikačné služby a poštovné	AKTIVITA 2.1 až 2.4	mesiac	90,00 €	12,00	1 080,00 €
6.3.2 Údržba počítačovej siete a oprava vybavenia MIC Bratislava a MIC Košice	AKTIVITA 2.1 až 2.4	mesiac	50,00 €	12,00	600,00 €
6.3.3 Náklady na prevádzku, servis, parkovné a poistenie služobných vozidiel	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	10,00 €	12,00	120,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. Publicita					472,26 €
6.4.1 Publicita projektu a podujatia pre verejnosť (tlačové konferencie, aktualizácia a dotlač propagačných materiálov, tvorba materiálov o MIC, prenájom reklamnej plochy a pod.)	AKTIVITA 5	projekt	472,26 €	1,00	472,26 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY - AKCIA 1					230 844,20 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY - AKCIA 2					81 474,26 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY - SPOLU					312 318,46 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY - Akcia 1		maximálna hranica*	16 159,09 €	požadované	16 159,09 €
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY - Akcia 2		maximálna hranica*	5 703,20 €	požadované	5 703,20 €
NEPRIAME NÁKLADY - SPOLU		maximálna hranica*	21 862,29 €	požadované	21 862,29 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					334 180,75 €

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P.1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2012 EIF	
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
Názov projektu:	Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (FÁZA VI)
Priorita výzvy:	SK 2012 EIF P1: Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Akcia 1 Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín	247 003,29 €
1. Personálne náklady - SPOLU	150 504,00 €
Položky zahrnuté v časti personálne výdavky zahŕňajú celkovú cenu práce jednotlivých pracovníkov projektu: 1. hrubá mzda - dohodnutá v kontrakte alebo upravená neskôr počas platnosti kontraktu v zmysle pravidiel IOM, ako napr. ročné zvýšenie mzdového stupňa, schválenie zmeny mzdovej triedy, zmena mzdovej tabuľky OSN pre Slovensko, ktorá je záväzná pre IOM a pod.; 2. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru dohodnuté v zmluvách uzatvorených medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom organizácie (napr. príspevok na dieťa - ide o príspevok na nezaopatrené dieťa v zmysle pravidiel IOM stanovený podľa aktuálnej mzdovej tabuľky IOM, povinná vstupná preventívna prehliadka/opätovná lekárska prehliadka,... 3. Compensation Plan (CP) - poistenie zamestnanca pre prípad pracovného úrazu alebo choroby z povolania. Mesačný odvod poistenia je tvorený odvodom IOM vo výške 0,40% z vymeriavacieho základu. 4. príspevok na dôchodok – účasť zamestnancov IOM na tejto schéme je povinná v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny Organizácie a následne v zmysle Zamestnaneckých pravidiel a postupov. Mesačný príspevok do UNJSPF (United Nations Joint Staff Pension Fund) je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:2. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 23,7% z vymeriavacieho základu stanoveného príslušnou dôchodkovou schémou. 5. Medical Service Plan (MSP) – zdravotná poisťovacia schéma riadená centrálou IOM v Ženeve. Účasť zamestnanca IOM na tejto schéme je povinná v zmysle pravidiel IOM pre MSP. Mesačný príspevok do MSP je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:1. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 2,88% z hrubej mzdy, avšak minimálne 70 USD po prepočte na EUR fixným mesačným kurzom platným v IOM (kurzy podľa OSN). Percentuálna ako aj minimálna sadzba sú každoročne aktualizované. 6. Terminal Emoluments (TE) – mzdová poisťovacia schéma pre financovanie ostatných mzdových nákladov v zmysle pravidiel IOM. Výška mesačných odvodov je 8% zo zúčtovaného príjmu (hrubá mzda+príspevok na dieťa+odvody	

za IOM do dôchodkovej schémy, MSP a CP,...).

Uvedené schémy sú riadené centrárou IOM v Ženeve. Odvody jednotlivých misií IOM do týchto schém preto nie sú vykonávané fyzickým prevodom finančných prostriedkov z banky, ale ich zúčtovaním na ľarchu interných účtov v rámci celosvetového systému IOM. Mesačné odvody za jednotlivých zamestnancov IOM je možné na uvedených interných účtoch monitorovať prostredníctvom výpisu zo zúčtovania miezd. Jednotlivé odvody za pracovníkov IOM závisia od typu pracovnej zmluvy.

IOM uzatvára so svojimi pracovníkmi v závislosti od typu práce a dĺžky pracovného pomeru tri typy zmlúv: tzv. All-inclusive, Fixed-term, Regular, Consultant's a Intern. Medzinárodná organizácia pre migráciu v je zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny IOM vrátane Slovenska, povinná uplatňovať u všetkých svojich zamestnancov mzdové tabuľky OSN. Jednotlivé Úrady IOM uplatňujú mzdové tabuľky OSN platné v krajine svojho pôsobenia. Bližšie informáciu o systéme vytvárania a aktualizácie týchto mzdových tabuliek: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries/slovak.htm. Mzdové tabuľky OSN sú každoročne upravované, pre Slovensko väčšinou s platnosťou od 1. mája daného roka. V súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi sa každý zamestnanec IOM každých 12 mesiacov práce v IOM posúva v rámci mzdovej triedy o jeden "step". Celkové výdavky na jednotlivých pracovníkov projektu zahŕňajú aj predpokladanú úpravu mzdovej tabuľky a posun medzi "stepmi", jednotková cena je preto stanovená priemerne, nie ako maximálna jednotková cena.

1.1 Odborní zamestnanci	109 620,00 €
	21 720,00 €
1.1.1 Konzultant pre právne poradenstvo I MIC BA -100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Konzultant pre právne poradenstvo I bude pracovať v MIC Bratislava a vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce celý fond pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
	20 304,00 €
1.1.2 Konzultant pre právne poradenstvo II MIC BA 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Konzultant pre právne poradenstvo II bude pracovať v MIC Bratislava a vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce celý fond pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
	19 500,00 €
1.1.3 Konzultant pre právne poradenstvo III MIC Košice - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Konzultant pre právne poradenstvo III bude pracovať v MIC Košice a vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce celý fond pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.1.4 Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo MIC BA -	20 100,00 €

100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo bude pracovať v MIC Bratislava a vyčlení povinností vyplývajúcim z popisu práce celý fond pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	14 316,00 €
1.1.5 Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo MIC Košice - 60% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Konzultant pre pracovné a sociálne poradenstvo bude pracovať v MIC Košice a vyčlení povinností vyplývajúcim z popisu práce v rámci Akcie 1 60% fondu pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	13 680,00 €
1.1.7 Implementačný pracovník MIC - 70% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Implementačný pracovník MIC bude pracovať v MIC Bratislava, pracovnou náplňou zastrešuje aj MIC Košice. Povinností vyplývajúcim z popisu práce v rámci Akcie 1 vyčlení 70 % celkového fondu pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	40 884,00 €
1.2 Riadenie projektu		8 376,00 €
1.2.1 Manažér projektu - 12% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Manažér projektu vyčlení povinností vyplývajúcim z popisu práce v rámci Akcie 1 12% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerné percento môže byť však v každom mesiaci odlišné vzhľadom na to, že manažér projektu venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 12%, v iných mesiacoch viac. Odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce manažéra projektu je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	20 460,00 €
1.2.2 Koordinátor projektových aktivít - 70% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Koordinátor projektu vyčlení povinností vyplývajúcim z popisu práce v rámci Akcie 1 70 % celkového fondu pracovného času v priebehu trvania projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	6 888,00 €
1.2.3 Manažér finančných a ľudských zdrojov - 25% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)		

	Manažér finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 1 25% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerné percento môže byť však v každom mesiaci odlišné vzhľadom na to, že manažér finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 25%, v iných mesiacoch viac. Odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce manažéra finančných a ľudských zdrojov je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	
1.2.4 Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov a účtovník - 25% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 1 25% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerné percento môže byť však v každom mesiaci odlišné vzhľadom na to, že asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 25%, v iných mesiacoch viac. Odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce asistenta manažéra finančných a ľudských zdrojov je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	5 160,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt		1 605,00 €
2.1.1 Cestovné náklady a drobné výdavky (15 ciest)	Cestovné náklady na 15 koordinačných ciest, ktoré zahŕňajú výjazdy do terénu, koordinačné služobné cesty do MIC Bratislava a MIC Košice, cestovné náklady spojené s realizáciou otvorených kurzov slovenského jazyka, cestovné náklady na stretnutia projektového tímu, zamerané na zefektívnenie výstupov projektu, ktorých účelom bude zdieľanie dobrej praxe s inštitúciami a mimovládnyimi organizáciami, pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov, cestovné náklady projektových pracovníkov MIC IOM, ktorí sa zúčastnia stretnutí, školení, konferencií a iných podujatí súvisiacich s realizáciou projektových aktivít a ostatné cestovné náklady súvisiace s aktivitami MIC IOM. Cestovné náklady sú stanovené ako súhrnná suma, vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od destinácie a spôsobu dopravy. Počet služobných ciest bol stanovený priemerne na základe skúsenosti s realizáciou predošlých projektov, pričom počet služobných ciest bude čerpaný podľa potrieb projektu. Podľa potreby a aktuálnych možností bude na dopravu využité služobné vozidlo IOM, prostriedky verejnej dopravy vrátane lietadla alebo súkromné vozidlo. Voľba dopravného prostriedku bude v súlade s princípom hospodárnosti vynakladania finančných prostriedkov. V prípade použitia služobného vozidla sa použije nasledovný spôsob výpočtu cestovného: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt) / 100 km. Náhrada v prípade súkromného vozidla bude vypočítaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Do položky patria aj náklady na dopravu, cestovné a verejnú dopravu vynaložené v súvislosti s aktivitami MIC na cesty v rámci mesta Bratislava a Košice. Položka zahŕňa aj náklady na drobné výdavky na služobných cestách v zmysle Zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách ako parkovné, diaľničnú známku a iné výdavky. V položke sú zahrnuté aj cestovné náklady na cesty v rámci mesta Bratislava a Košice súvisiace s aktivitami projektu na cesty.	525,00 €
2.1.2 Diéty (30 dní x sadzba do 18 hodín)		180,00 €

	Náklady na cestovné náhrady (diéty) na 30 dní, pričom vychádzame z predpokladu, že 15 služobných ciest bude trvať 2 dni. Náklady sú stanovené sadzbou diét do 18 hodín v zmysle Opatrenia č. 533/2010 o cestovných náhradách. Sadzba diét je stanovená priemerne, rovnako ako trvanie služobnej cesty, reálna sadzba diéty bude stanovená v závislosti od trvania konkrétnej služobnej cesty.
2.1.3 Ubytovanie (15 nocí)	900,00 €
	Náklady na ubytovanie predpokladajú 15 služobných ciest v trvaní 2 dni (spolu 15 nocí) pre 1 osobu na Slovensku alebo v zahraničí. Jednotková cena je stanovená priemerne. Dĺžka trvania pracovnej cesty je rovnako ako v prípade cestovného stanovená priemerne, reálny počet nocí bude závisieť od dĺžky trvania konkrétnej služobnej cesty.
3. Vybavenie - SPOLU	3 800,00 €
	700,00 €
3.1. PC zostava pre cieľovú skupinu (MIC Bratislava)	Náklady na nákup počítačového vybavenia pre klientov MIC Bratislava. Nové počítačové vybavenie do Migračného informačného centra v Bratislave je nevyhnutné zakúpiť z dôvodu častého používania počítačového vybavenia klientami centra a zastarania a technických závad pôvodného vybavenia MIC Bratislava. Položka zahŕňa okrem nákladov na nákup PC zostavy aj náklady na nákup MS Office, MS Windows a licenciu na antivirový program.
3.2. Multifunkčné zariadenie - MIC Bratislava a farebná tlačiareň - MIC Košice	1 300,00 €
	Náklady na nákup nového multifunkčného zariadenia (kopírka, tlačiareň, scanner) pre cieľovú skupinu MIC Bratislava a farebnej tlačiarne pre MIC Košice, z dôvodu zastarania a technického opotrebovania pôvodného vybavenia.
3.3 Nákup vybavenia a nábytku MIC Bratislava a MIC Košice	600,00 €
	Položka zahŕňa náklady na zakúpenie vybavenia do kancelárií MIC Košice a MIC Bratislava: kancelársky kontajner, nákup 2 kusov stojanov pod počítače do miestnosti pre klientov MIC, nákup kancelárskych stoličiek pre asistenta manažéra finančných a ľudských zdrojov a konzultanta pre pracovné a sociálne poradenstvo a interkulturalitu MIC Košice. V prípade nevyhnutnosti bude z danej rozpočtovej položky zakúpené aj ďalšie vybavenie, ktoré je potrebné na prevádzku centra, pričom celková suma v rámci položky bude dodržaná. Náklady sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby. Nové vybavenie sa zakúpi podľa potreby. Jeho zakúpenie je nevyhnutné z dôvodu zastarania súčasného vybavenia, ktoré je v súčasnosti používané v kancelárii MIC Bratislava a MIC Košice od roku 2006.
3.4 Leasing automobilu (poplatky, istina, poistenie)	1 200,00 €
	Náklady na leasing automobilu (znížené o daň z pridanej hodnoty, zisk poskytovateľa leasingu a poistné) zabezpečujúceho realizáciu aktivít predkladaného projektu. Automobil bude prednostne využívaný v rámci výjazdov za cieľovou skupinou. Je tiež využívaný na logistické zabezpečenie vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov, otvorených kurzov slovenského jazyka, pri distribúcii propagačných materiálov MIC a pri ostatných aktivitách projektu. Čerpanie položky môže byť v niektorých mesiacoch viac alebo menej ako stanovený priemer v súlade so splátkovým kalendárom.
4. Nájom nehnuteľnosti	20 820,00 €

		20 820,00 €
4.1.Nájom priestorov (prenájom, energie, upratovacie a iné služby a pod.)	Náklady na prenájom priestorov využívaných v rámci realizácie projektu. V položke sú uvedené pomerné, približne 70 percentné náklady, keďže celkové náklady sú rozdelené medzi Akciu 1 a Akciu 2. Položka zahŕňa náklady na nájom, energie, vodné, stočné, upratovacie a ďalšie náklady spojené s užívaním priestorov a náklady na drobnú údržbu. Na základe zmluvy s prenajímateľom priestorov je nájom priestorov fakturovaný mesačne. Taktiež sa v priebehu roka mení výška nákladov na energie, vodné, stočné a ďalšie náklady. Vzhľadom na tieto skutočnosti je jednotková suma na mesiac stanovená v priemere a v jednotlivých mesiacoch môže byť suma účtovaná na projekt vyššia alebo nižšia ako stanovená suma; celková suma na projekt však bude dodržaná. Priestory MIC budú využívané cieľovou skupinou a pracovníkmi projektu v rámci poskytovaného poradenstva cieľovej skupine.	
5. Subdodávky		41 639,20 €
		240,00 €
5.1.Stážisti Migračného informačného centra MIC Bratislava a MIC Košice	Náklady na stážistov, ktorí budú vzdelávaní v rámci programu stáží Migračného informačného centra (stážisti v MIC BA a v MIC Košice). Predpokladané obdobie, počas ktorého budú stážisti pôsobiť na projekte, je plánované na obdobie celej dĺžky trvania projektu. Predpokladá sa, že každý mesiac bude na projekte pôsobiť jeden stážista v MIC Bratislava a/alebo v MIC Košice. Uvedený počet stážistov však môže byť navýšený podľa potrieb Migračného informačného centra, pričom výsledná celková suma za položku sa nemení. Stážisti MIC budú mať s organizáciou uzatvorený konzultantský kontrakt po dobu trvania celej stáže podľa IOM General Bulletin No.1309. V rámci tohto kontraktu sú stážisti povinní odvieť si dane a odvody v súlade so slovenskou legislatívou, položka zahŕňa odvod IOM do Compensation Plan - poistenie, viď vyššie popis personálnych nákladov.	
		7 000,00 €
5.2 Informačné materiály Migračného informačného centra (letáky, plagáty, informačné karty, viacjazyčné informačné brožúry, identifikačné predmety)	Náklady na prípravu viacjazyčných informačných materiálov MIC. Položka zahŕňa náklady na prípravu informačných brožúr slúžiacich na poskytovanie informácií klientom a odborníkom, pracujúcimi s klientmi - náklady na preklady brožúr do jazykov cieľovej skupiny, jazykovú úpravu, dizajn brožúr pre potreby online webovej verzie - PDF, v prípade potreby tlač a distribúciu. Tiež sú v položke obsiahnuté aj náklady na aktualizáciu a prípravu ostatných informačných materiálov, ako sú letáky, kartičky, plagáty, prezentačné stojany a iné, ktoré budú obsahovať najdôležitejšie informácie pre cudzincov a to najmä právneho, pracovného a sociálneho charakteru. Položka zahŕňa aj sumu na preklad a korektúru materiálov ako aj na grafický dizajn materiálov a grafické zalomenie textu v slovenskom jazyku aj vo všetkých jazykových mutáciách, rovnako zahŕňa tlač materiálov a prípadnú distribúciu. Položka zahŕňa aj náklady na dotlač už publikovaných materiálov, v prípade záujmu zo strany cieľovej skupiny. Položka zahŕňa aj náklady na identifikačné a propagačné predmety s logom MIC IOM, ktoré budú využité pracovníkmi MIC IOM pri propagácii aktivít MIC, v teréne a pri výjazdoch za cieľovou skupinou. Uvedené náklady sú uvedené v rámci jednej sumy s cieľom umožniť flexibilitu a efektivitu pri vynakladaní prostriedkov. Náklady boli stanovené podľa výšky skutočných nákladov v rámci projektu realizovaného v minulosti.	
5.3 Aktualizácia a údržba webovej stránky www.mic.iom.sk		500,00 €

	Položka zahŕňa náklady na aktualizáciu webovej stránky. Náklady boli stanovené podľa výšky skutočných nákladov v rámci projektu realizovaného v minulosti. Vzhľadom na to, že stránka www.mic.iom.sk má rozsiahly informačný obsah, je potrebná jej pravidelná technická údržba a aktualizácia, na ktorej sa podľa potreby podieľa externý dodávateľ programátorských služieb. Položka zahŕňa aj náklady na údržbu, doplnenie aktualizácii, rozšírenie webovej sekcie "Atlas komunit". vrátane nákladov na grafickú úpravu a zalomenie textu. Náklady sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby.
	3 000,00 €
5.4 Preklady a korektúra článkov na webovú stránku www.mic.iom.sk (angličtina, ruština)	Položka zahŕňa náklady na preklady a jazykovú korektúru novovytvorených článkov na webovej stránke www.mic.iom.sk ako aj aktualizácií článkov už uverejnených na webovej stránke do anglického a ruského jazyka. Vzhľadom na to, že obsahová časť webovej stránky, ako aj činnosť MIC sa odvíja od zákonov a legislatívy, ktoré podliehajú častým zmenám, v priebehu roka budú nevyhnutné aktualizácie informácií, uvedených na webovej stránke. Suma 20 EUR je uvedená na jednu normostranu a tvorí ju suma za preklad normostrany a za korektúru. Táto suma je určená v priemere, na základe projektu, realizovaného v minulosti. Reálna suma za preklad a korektúru môže byť vyššia alebo nižšia ako odhadovaná suma v rozpočte, pričom ale celková suma, uvedená v rozpočtovej položke, ostane zachovaná.
	200,00 €
5.5 Tlmočenie pre klientov MIC	Náklady na tlmočenie v rámci pracovného, právneho a sociálneho poradenstva MIC. Suma je stanovená odhadom a bude využitá v prípade, že s klientom nebude možná komunikácia v slovenskom alebo anglickom jazyku. Suma na tlmočnicke služby je stanovená súhrnne pre potreby MIC Bratislava a MIC Košice s cieľom umožniť priebežné čerpanie podľa potreby.
	9 000,00 €
5.6 Vzdelávací a rekvalifikačný kurz - štartovací príspevok pre klientov	Položka zahŕňa náklady na poskytovanie príspevkov na absolvovanie vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov pre migrantov v zmysle pravidiel Schémy pridelovania kurzov. Štartovací príspevok 450 EUR je určený pre žiadateľa, pre ktorého je absolvovanie kurzu nevyhnutné pre získanie zamestnania alebo pri integrácii do spoločnosti na Slovensku. Tento príspevok môže získať žiadateľ, ktorý sa nachádza v nepriaznivej sociálnej situácii a nemá dostatok vlastných finančných prostriedkov na zabezpečenie financovania kurzu. V rámci uvedeného limitu môže byť poskytnutý príspevok pre jedného žiadateľa napr. aj na viac pokračovaní daného kurzu, alebo na viac kurzov podobného zamerania. V prípade, ak celková suma kurzu prevyšuje maximálnu sumu príspevku, musí si zvyšnú sumu kurzu hradiť žiadateľ z vlastných finančných prostriedkov. V rámci daného limitu bude tiež žiadateľ mať nárok na preplatenie cestovných, ubytovacích a administratívnych nákladov, ktoré vzniknú pri realizovaní kurzu, rovnako ako nárok na preplatenie učebných pomôcok. V prípade, že bude na jednotlivé kurzy celkovo vynaložených menej prostriedkov, budú prostriedky na kurzy pridelené aj väčšiemu počtu príjemcov než je plánovaný celkový počet.
	4 050,00 €
5.7 Vzdelávací a rekvalifikačný kurz - podporný príspevok pre klientov	

	Položka zahŕňa náklady na poskytovanie príspevkov na absolvovanie vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov pre migrantov v zmysle pravidiel Schémy pridelovania kurzov. Príspevok 225 EUR je určený pre žiadateľa, ktorý je začlenený na trhu práce alebo sa venuje vlastnému podnikaniu. V rámci uvedeného limitu môže byť poskytnutý príspevok pre jedného žiadateľa napr. aj na viac pokračovaní daného kurzu, alebo na viac kurzov podobného zamerania. V rámci daného limitu bude tiež žiadateľ mať nárok na preplatenie cestovných, ubytovacích a administratívnych nákladov, ktoré vzniknú pri realizovaní kurzu, rovnako ako nárok na preplatenie učebných pomôcok. V prípade, že bude na jednotlivé kurzy celkovo vynaložených menej prostriedkov, budú prostriedky na kurzy pridelené aj väčšiemu počtu záujemcov než je plánovaný celkový počet.
5.8 Skupinový vzdelávací a rekvalifikačný kurz	3 360,00 € Skupinový príspevok na absolvovanie vzdelávacieho alebo rekvalifikačného kurzu bude pridelený väčšej skupine žiadateľov v prípade, ak v rámci pracovného poradenstva konzultant MIC identifikuje skupinu osôb so žiadosťou o rovnaký typ kurzu, pochádzajúcu z rovnakého regiónu. Predpokladáme, že v prípade ak bude kurz trvať jeden semester (14 týždňov) a výučba bude prebiehať dvakrát do týždňa dve vyučovacie hodiny, celková suma na jednu hodinu vychádza v priemere na 15 EUR na celú skupinu. Táto suma je určená odhadom, na základe skúseností z implementácie projektu v minulosti. Príspevok na skupinový kurz bude rovnako ako ostatné príspevky na kurzy pridelované v zmysle pravidiel schémy pridelovania vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov. V rámci uvedeného limitu môže byť daný príspevok poskytnutý aj na viac pokračovaní daného kurzu pre skupinu, alebo na viac kurzov podobného zamerania. V prípade, ak celková suma kurzu prevyšuje maximálnu sumu príspevku, musia si zvyšnú sumu hradiť žiadatelia (identifikovaná skupina cudzincov) z vlastných finančných prostriedkov. V rámci daného limitu budú tiež mať žiadatelia nárok na preplatenie cestovných, ubytovacích a administratívnych nákladov, ktoré vzniknú pri realizovaní kurzu, rovnako ako nárok na preplatenie učebných pomôcok. V prípade, že bude na jednotlivé kurzy celkovo vynaložených menej prostriedkov, budú prostriedky na kurzy pridelené aj väčšiemu počtu príjemcov než je plánovaný celkový počet.
5.9 Lektor výučby otvorených kurzov slovenského jazyka (MIC Košice)	2 925,52 € Daná položka zahŕňa náklady pre lektora, ktorý bude zabezpečovať výučbu slovenského jazyka v MIC Košice. S organizáciou bude mať uzatvorený konzultantský kontrakt, alebo bude poskytovať služby na základe dodávateľskej zmluvy. V rámci tohto kontraktu sú externí spolupracovníci povinní odvieť si dane a odvody v súlade so slovenskou legislatívou. V prípade uzavretia konzultantského kontraktu položka zahŕňa aj odvod IOM do Compensation Plan - poistenie vid' vyššie popis personálnych nákladov. Položka je vypočítaná priemerne a na obdobie 12 mesiacov. Predpokladá sa, že sa v priebehu 12 mesiacov projektu budú každý týždeň konať dve stretnutia, ktoré budú tvoriť 2 vyučovacie hodiny. V prípade potreby a záujmu bude možné počet hodín navýšiť a kurzy zamerať aj na skupinu pokročilých. Stamovený počet hodín je iba predpokladaný, môže sa navýšiť alebo znížiť podľa potreby.
5.10 Lektor výučby otvorených kurzov slovenského jazyka (MIC Bratislava)	5 943,68 €

	Daná položka zahŕňa náklady pre lektora, ktorý bude zodpovedný za supervíziu otvorených kurzov v MIC Bratislava a MIC Košice a zároveň sám zabezpečí výučbu slovenského jazyka v MIC Bratislava. S organizáciou bude mať uzatvorený konzultantský kontrakt, alebo bude poskytovať služby na základe dodávateľskej zmluvy. V rámci tohto kontraktu sú externí spolupracovníci povinní odvieť si dane a odvody v súlade so slovenskou legislatívou. V prípade uzavretia konzultantského kontraktu položka zahŕňa aj odvod IOM do Compensation Plan - poistenie - vid' vyššie popis personálnych nákladov. Položka je vypočítaná na obdobie 12 mesiacov, pričom sa predpokladá, že sa každý týždeň budú konať tri stretnutia, ktoré budú tvoriť 2 vyučovacie hodiny, pričom za každú hodinu bude lektorovi vyplatená odmena 20 EUR. V prípade potreby a záujmu bude možné počet hodín navýšiť a kurzy zamerať aj na skupinu pokročilých, alebo znížiť.	4 440,00 €
5.11 Výučba otvorených kurzov slovenského jazyka - prenájom priestorov - Bratislava	Daná položka zahŕňa náklady na prenájom priestorov, v ktorých sa bude konať výučba otvorených kurzov slovenského jazyka v Bratislave. Na základe vysokého záujmu zo strany cudzincov počas minulých projektov, je potrebné poskytnúť priestory, ktoré by kapacitne zodpovedali záujmu zo strany cudzincov, nakoľko priestory Migračného informačného centra nie sú dostatočné pre všetkých klientov, ktorí majú o dané kurzy záujem. S inštitúciou, ktorá bude priestory poskytovať, bude uzatvorená dodávateľská zmluva. Suma za prenájom priestorov na jednu vyučovaciu hodinu je stanovená odhadom na základe projektu uskutočneného v minulosti, pričom skutočná suma môže byť vyššia alebo nižšia ako odhadovaná suma.	180,00 €
5.12 Občerstvenie - Dni špecializovaného poradenstva v Migračnom informačnom centre	Náklady na občerstvenie na <i>Dňoch špecializovaného poradenstva</i> pre zástupcov inštitúcií, ktoré majú na život cudzincov na Slovensku najväčší vplyv. Stretnutia sa budú konať raz za štvrt' roka priamo v priestoroch MIC v Bratislave a v Košiciach. Kalkulácie na jednotlivé stretnutia v rámci tejto položky sú orientačné. Reálne čerpanie môže byť vyššie/nížšie ako stanovené sumy v závislosti od aktuálnych cien na trhu. Celková suma v rámci položky bude dodržaná.	600,00 €
5.13 Terénna práca - zapojenie kultúrnych mediátorov do terénnej práce v rámci poradenstva pre cudzincov	Položka zahŕňa náklady na odmenu pre kultúrneho mediátora, ktorý sa bude spolu s odborným zamestnancom MIC Bratislava alebo MIC Košice zúčastňovať práce v teréne. Kultúrny mediátor môže napríklad tlmočiť pre cieľovú skupinu, sprostredkovať stretnutia a kontakty s cieľovou skupinou a podobne. Odmena pre kultúrneho mediátora je stanovená na základe hodinovej sadzby, s mediátorom bude uzatvorený konzultantský kontrakt.	200,00 €
5.14 Nákup literatúry do knižnice Migračného informačného centra	Náklady na nákup literatúry, PC kurzov a iných vzdelávacích a odborných materiálov potrebných pre poskytovanie poradenstva pracovníkmi Migračného informačného centra a ďalšie vzdelávanie ako pracovníkov MIC tak aj klientov MIC Košice a MIC Bratislava. Náklady sú stanovené ako súhrnná suma s cieľom umožniť čerpanie podľa potreby.	12 476,00 €
6. Iné priame náklady		1 380,00 €
6.1. Spotrebný tovar		1 380,00 €
6.1.1. Kancelárske potreby	Náklady na kancelárske potreby spojené s realizáciou aktivít projektu. Táto položka zahŕňa aj náklady na nákup	

	drobného občerstvenia pre návštevy a rokovania s partnermi, nákup tonerov do tlačiarní, tlačiarenské a iné služby, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie projektových aktivít. Uvedená suma je určená priemerne a môže byť v jednotlivých mesiacoch vyššia alebo nižšia ako stanovená jednotková suma, keďže kancelárske potreby budú nakupované podľa potreby.	
6.2. Zásoby		100,00 €
6.2.1 Drobné vybavenie, IT vybavenie, zakúpenie softwaru a licencií do PC	Náklady na drobné vybavenie a spotrebný tovar (s kratšou dobou použitia ako pri vybavení), ktoré je potrebné pre realizáciu projektových aktivít podľa aktuálnych potrieb klientov a poskytovanie poradenstva. Do položky patrí napr. zakúpenie náhradných dielov do zariadení, zakúpenie batérií, drobných súčastí nábytku, drobného IT vybavenia, ktoré bude nevyhnutné zakúpiť z dôvodu opotrebovania zariadenia počas trvania projektu (napr. nákup klávesnice, myši, IT rozvodov, sieťového vybavenia, a iné.) Z danej položky budú zakúpené aj IT licencie, aktualizácie softwaru, aktualizácie antivírových licencií a program na kontrolu gramatických chýb (spellcheck) pre členov projektového tímu. Náklady sú stanovené ako súhrnná suma s cieľom umožniť čerpanie podľa potreby.	100,00 €
6.3. Všeobecné služby		6 996,00 €
6.3.1 Telekomunikačné služby a poštovné	Náklady na telekomunikačné služby projektu. Položku tvoria náklady na prevádzku mobilných telefónov v rámci poradenstva, pevné linky (súhrn sumy paušálu a prevolaných minút a pod.) a internet v rámci aktivít projektu, ako aj zavedenie uvedených služieb do prevádzky (v prípade potreby rozšírenia alebo zmeny služieb). Uvedená mesačná suma je priemerná a môže sa v jednotlivých mesiacoch líšiť, tzn. byť vyššia alebo nižšia ako jednotková suma. Do položky sú zahrnuté aj poštovné náklady, ktoré vzniknú počas trvania projektu z dôvodu realizácie projektových aktivít. Keďže v minulých projektoch sa ukázalo, že určité percento klientov nemá prístup k emailu, je potrebné komunikovať a zasielať potrebné informácie klientom poštou. Rovnako je nevyhnutné zasielanie zmlúv a iných podporných materiálov konzultantom participujúcim na projektových aktivitách, klientom a jazykovým školám v rámci zabezpečenia logistiky vzdelávacích a rekvalifikačných kurzov a otvorených kurzov slovenského jazyka, klientom poradenstva a iné. Položka obsahuje aj náklady na poštovnú komunikáciu, ktorá prebieha medzi MIC Bratislava a MIC Košice, zasielanie podkladov, faktúr, zmlúv, mesačných uzávierok a účtovnej dokumentácie IOM súvisiacej s projektom a pod. a pod.	2 196,00 €
6.3.2 Informačná linka 0850	Náklady na prevádzku zvýhodnenej telefonickej linky 0850, prostredníctvom ktorej bude poskytované poradenstvo klientom. Suma telefonického hovoru tvorí pre klientov 50% sumy miestneho hovoru. Náklady sú určené priemerne a ich výška sa v jednotlivých mesiacoch môže líšiť, pričom rozhodujúcim kritériom sú celkové náklady na projekt. Náklady boli stanovené podľa výšky skutočných nákladov v priebehu roku 2011.	600,00 €
6.3.3 Údržba počítačovej siete a oprava vybavenia MIC Bratislava a MIC Košice		1 920,00 €

	Náklady na správu siete, údržbu výpočtovej techniky, nákup potrebných súčiastok na opravu/údržbu/ochranu IT zariadení spojených s realizáciou projektu. Položka zahŕňa aj náklady na rôzne drobné opravy a údržbu kancelárií a majetku MIC Bratislava a MIC Košice. Môže ísť napríklad o náklady na úpravu priestorov spojených so službami pre cieľovú skupinu, náklady na opravy nábytku, technického a IT zariadenia a pod. Náklady sú nevyhnutné z dôvodu opotrebovania súčasného vybavenia a nevyhnutnosti jeho pravidelnej údržby. Náklady sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby. Náklady boli stanovené podľa výšky nákladov v rámci projektu realizovaného v minulosti. Uvedená suma je určená priemerne a môže byť podľa potreby v jednotlivých mesiacoch vyššia alebo nižšia ako stanovená jednotková suma.
6.3.4 Licencia na databázu právnych informácií ASPI	1 300,00 € Náklady na nákup ročných multilicencií databázy ASPI (Automatizovaný systém právnych informácií), ktorá je nevyhnutným predpokladom poradenstva klientom MIC a poskytovania aktuálnych legislatívnych informácií., multilicencie umožnia prístup do databázy ASPI trom konzultantom právneho poradenstva súčasne.
6.3.5 Údržba databázy MIC	200,00 € V roku 2012 bola zavedená do praxe databáza MIC, v ktorej sú zaznamenávané ako informácie o počte a charaktere konzultácií, tak aj kontakty na inštitúcie alebo klientov a iné údaje (napr. archív knižnice). Z danej položky bude financovaná aktualizácia a príbežná údržba databázy podľa potreby. Táto služba je zabezpečená externým dodávateľom, s ktorým bude uzatvorená dodávateľská zmluva.
6.3.6 Náklady na prevádzku, servis, parkovné a poistenie služobných vozidiel	540,00 € Pomerne náklady na pravidelný servis a prevádzku služobných vozidiel, ktoré sú využívané pri realizácii projektových aktivít. Sumu tvoria náklady vynaložené pri pravidelnom servise a údržbe vozidiel a iné náklady spojené s ich prevádzkou, ako napr. umytie vozidiel, dokúpenie náhradných dielov, ktoré je potrebné vymeniť z dôvodu opotrebovania a pod. Súčasťou mesačnej sumy je aj pomerná časť nákladov na havarijné poistenie a povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla. Z položky bude hradené poistenie, ktoré sa vzťahuje na vozidlá využívané pri realizácii projektových aktivít. Poistenie je platené ročne a mesačná suma je stanovená pomerne. Do položky je započítaná aj služba GPS asistent, ktorá zabezpečuje bezpečnostnú signalizáciu v prípade krádeže vozidla. Z položky budú hradené aj pomerné náklady na parkovací box (10%) využívaného na realizáciu projektových aktivít vrátane parkovného mimo sídla IOM. Parkovací box je využívaný pre služobné vozidlo a klientov MIC IOM.
6.3.7 Iné všeobecné služby	240,00 € Položka zahŕňa náklady na preklady listín, textov, podporných dokladov a iných dokumentov potrebných pre implementáciu projektových aktivít, tlač, kopírovanie a laminovanie relevantných dokumentov, náklady na inzerciu pracovných pozícií projektových pracovníkov, skupinové psychologické poradenstvo pre členov projektového tímu a iné náklady súvisiace s poskytovaním všeobecných služieb. Do položky patria aj náklady na externú odbornú prípadovú supervíziu zameranú na zefektívnenie výstupov projektu. Kalkulácie na jednotlivé čiastkové výdavky v rámci tejto položky sú orientačné. Reálne čerpanie môže byť vyššie/nížšie ako stanovené sumy v závislosti od aktuálnej potreby na plnenie projektových aktivít. Celková suma v rámci položky bude dodržaná. Náklady sú

uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby.	
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita EIF	4 000,00 €
6.4.1 Publicita projektu a podujatia pre verejnosť (tlačové konferencie, aktualizácia a dotlač propagačných materiálov, tvorba materiálov o MIC, prenájom reklamnej plochy a pod.)	4 000,00 € Položka zahŕňa náklady na publicitu a prezentáciu aktivít projektu pre odbornú a laickú verejnosť, propagáciu projektových aktivít vo forme tlačových, mediálnych a reklamných výstupov, aktualizáciu a dotlač propagačných materiálov, náklady na realizáciu tlačových konferencií (prenájom, občerstvenie, administratívne náklady, kopírovacie služby a pod.), náklady na propagáciu projektu na prednáškach, konferenciách, seminároch a tréningoch, náklady súvisiace s prípravou podujatia "Deň migranta" (slávnostná recepcia - dodávateľské služby a iné), na ktorom budú prezentované činnosti a služby poskytované cieľovej skupine v rámci projektu a informovaná verejnosť o pomoci získanej z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín. Náklady boli stanovené na základe zrealizovaných výdavkov na podobné aktivity v predchádzajúcom období a sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby.
Akcia 2 Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny	87 177,46 €
1. Personálne náklady - SPOLU	52 416,00 €
	Položky zahrnuté v časti personálne výdavky zahŕňajú celkovú cenu práce jednotlivých pracovníkov projektu: 1. hrubá mzda - dohodnutá v kontrakte alebo upravená neskôr počas platnosti kontraktu v zmysle pravidiel IOM, ako napr. ročné zvýšenie mzdového stupňa, schválenie zmeny mzdovej triedy, zmena mzdovej tabuľky OSN pre Slovensko, ktorá je záväzná pre IOM a pod.; 2. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru dohodnuté v zmluvách uzatvorených medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom organizácie (napr. príspevok na dieťa - ide o príspevok na nezaopatrené dieťa v zmysle pravidiel IOM stanovený podľa aktuálnej mzdovej tabuľky IOM, povinná vstupná preventívna prehliadka/opätovná lekárska prehliadka,... 3. Compensation Plan (CP) - poistenie zamestnanca pre prípad pracovného úrazu alebo choroby z povolania. Mesačný odvod poistenia je tvorený odvodom IOM vo výške 0,40% z vymeriavacieho základu. 4. príspevok na dôchodok – účasť zamestnancov IOM na tejto schéme je povinná v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny Organizácie a následne v zmysle Zamestnaneckých pravidiel a postupov. Mesačný príspevok do UNJSPF (United Nations Joint Staff Pension Fund) je tvorený odvodom pracovníka a IOM v pomere 1:2. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 23,7% z vymeriavacieho základu stanoveného príslušnou dôchodkovou schémou. 5. Medical Service Plan (MSP) – zdravotná poisťovacia schéma riadená centrálou IOM v Ženeve. Účasť zamestnanca IOM na tejto schéme je povinná v zmysle pravidiel IOM pre MSP. Mesačný príspevok do MSP je tvorený odvodom pracovníka a IOM v pomere 1:1. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 2,88% z hrubej mzdy, avšak minimálne 70 USD po prepočte na EUR fixným mesačným kurzom platným v IOM (kurzy podľa OSN). Percentuálna ako aj minimálna sadzba sú každoročne aktualizované.

6. Terminal Emoluments (TE) – mzdová poistná schéma pre financovanie ostatných mzdových nákladov v zmysle pravidiel IOM. Výška mesačných odvodov je 8% zo zúčtovaného príjmu (hrubá mzda+príspevok na dieťa+odvody za IOM do dôchodkovej schémy, MSP a CP,...). Uvedené schémy sú riadené centrálou IOM v Ženeve. Odvody jednotlivých misií IOM do týchto schém preto nie sú vykonávané fyzickým prevodom finančných prostriedkov z banky, ale ich zúčtovaním na ľarchu interných účtov v rámci celosvetového systému IOM. Mesačné odvody za jednotlivých zamestnancov IOM je možné na uvedených interných účtoch monitorovať prostredníctvom výpisu zo zúčtovania miezd. Jednotlivé odvody za pracovníkov IOM závisia od typu pracovnej zmluvy. IOM uzatvára so svojimi pracovníkmi v závislosti od typu práce a dĺžky pracovného pomeru tri typy zmlúv: tzv. All-inclusive, Fixed-term, Regular, Consultant's a Intern. Medzinárodná organizácia pre migráciu v je zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny IOM vrátane Slovenska, povinná uplatňovať u všetkých svojich zamestnancov mzdové tabuľky OSN. Jednotlivé Úrady IOM uplatňujú mzdové tabuľky OSN platné v krajine svojho pôsobenia. Bližšie informáciu o systéme vytvárania a aktualizácie týchto mzdových tabuliek: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries/slovak.htm. Mzdové tabuľky OSN sú každoročne upravované, pre Slovensko väčšinou s platnosťou od 1. mája daného roka. V súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi sa každý zamestnanec IOM každých 12 mesiacov práce v IOM posúva v rámci mzdovej triedy o jeden "step". Celkové výdavky na jednotlivých pracovníkov projektu zahŕňajú aj predpokladanú úpravu mzdovej tabuľky a posun medzi "stepmi", jednotková cena je preto stanovená priemerne, nie ako maximálna jednotková cena.	
1.1 Odborní zamestnanci	37 608,00 €
1.1.1 Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov a interkulturalitu MIC Bratislava - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	22 332,00 €
	Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov a interkulturalitu bude pracovať v MIC Bratislava a vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 celý fond pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.1.2 Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov a interkulturalitu MIC Košice - 40% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	9 516,00 €
	Konzultant pre spoluprácu s komunitami migrantov bude pracovať v MIC Košice a vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 40% fondu pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.1.3 Implementačný pracovník MIC BA - 30% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	5 760,00 €
	Implementačný pracovník MIC bude pracovať v MIC Bratislava, avšak pracovnou náplňou zastrešuje aj MIC Košice. Povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 vyčlení 30 % celkového fondu pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.2 Riadenie projektu	14 808,00 €

		3 528,00 €
1.2.1 Manažér projektu - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Manažér projektu vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 5% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerné percento môže byť však v každom mesiaci odlišné vzhľadom na to, že manažér projektu venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 5%, v iných mesiacoch viac. Odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce manažéra projektu je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	
1.2.2 Koordinátor projektových aktivít - 30% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Koordinátor projektu vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 30 % celkového fondu pracovného času v priebehu trvania projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	8 772,00 €
1.2.3 Manažér finančných a ľudských zdrojov - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Manažér finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 najviac 5% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerné percento môže byť však v každom mesiaci odlišné vzhľadom na to, že manažér finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 5%, v iných mesiacoch viac. Odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.	1 428,00 €
1.2.4 Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci Akcie 2 najviac 5% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerné percento môže byť však v každom mesiaci odlišné vzhľadom na to, že asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 5%, v iných mesiacoch viac. Odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka.	1 080,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU		1 934,00 €
2.1 Cestovné spojené s realizáciou projektových aktivít		1 284,00 €
2.1.1 Cestovné náklady a drobné výdavky (12 ciest)		420,00 €

	Cestovné náklady na 12 koordinačných ciest súvisiacich s projektovými aktivitami v rámci Akcie 2 do MIC Bratislava a MIC Košice, na služobné cesty do zahraničia, ktorých účelom bude zdieľanie dobrej praxe s inštitúciami a mimovládnyimi organizáciami, pôsobiace v oblasti integrácie cudzincov. Cestovné náklady sú stanovené ako súhrnná suma, vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od destinácie a spôsobu dopravy. Počet služobných ciest bol stanovený priemerne na základe skúsenosti s realizáciou predošlých projektov, pričom počet služobných ciest bude čerpaný podľa potrieb projektu. Podľa potreby a aktuálnych možností bude na dopravu využité služobné vozidlo IOM, prostriedky verejnej dopravy vrátane lietadla alebo súkromné vozidlo. Voľba dopravného prostriedku bude v súlade s princípom hospodárnosti vynakladania finančných prostriedkov. V prípade použitia služobného vozidla sa použije nasledovný spôsob výpočtu cestovného: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt) / 100 km. Náhrada v prípade súkromného vozidla bude vypočítaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Do položky patria aj náklady na dopravu, cestovné a verejnú dopravu vynaložené v súvislosti s aktivitami MIC na cesty v rámci mesta Bratislava a Košice. Položka zahŕňa aj náklady na drobné výdavky na služobných cestách v zmysle Zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách ako parkovné, diaľničnú známku a iné výdavky. V položke sú zahrnuté aj cestovné náklady na cesty v rámci mesta Bratislava a Košice súvisiace s aktivitami projektu na cesty.	
		144,00 €
2.1.2 Diéty (24 dní x sadzba do 18 hodín)	Diéty spolu na 24 dní, 12 služobných ciest v trvaní 2 dni, sadzba do 18 hodín. Diéty v zmysle opatrenia č. 533/2010 o cestovných náhradách. Sadzba diét je stanovená priemerne, reálna sadzba diéty bude stanovená v závislosti od trvania konkrétnej služobnej cesty. Počet služobných ciest a ich dĺžka boli stanovené priemerne, pričom počet služobných ciest a ich dĺžka budú čerpané podľa potrieb projektu.	
		720,00 €
2.1.3 Ubytovanie (12 nocí)	Ubytovanie na 1 noc na 12 služobných ciest v trvaní 2 dni (spolu 12 nocí) pre 1 osobu na Slovensku alebo v zahraničí. Jednotková cena je stanovená priemerne. Počet služobných ciest a ich dĺžka boli stanovené priemerne na základe skúsenosti s realizáciou predošlých projektov, pričom počet služobných ciest a ich dĺžka budú čerpané podľa potrieb projektu.	
2.2 Cestovné spojené s udržiavaním a rozvojom siete kultúrnych mediátorov - SPOLU		650,00 €
2.2.1 Cestovné (20 účastníkov vrátane lektorov a pracovníkov MIC)		300,00 €

IOM)	Suma určená na cestovné náklady spojené s udržiavaním a rozvojom siete KM a workshopmi pre KM a zástupcov komunit. Vzhľadom na rôznorodosť výdavkov, je výška cestovného stanovená priemerne (15,- eur na osobu). Do položky sú zahrnuté cestovné náklady všetkých účastníkov workshopov vrátane externých lektorov a pracovníkov IOM. Podľa potreby a aktuálnych možností bude na dopravu využité služobné vozidlo IOM, prostriedky verejnej dopravy vrátane lietadla alebo súkromné vozidlo. Voľba dopravného prostriedku bude v súlade s princípom hospodárnosti vynakladania finančných prostriedkov. V prípade použitia služobného vozidla sa použije naslednový spôsob výpočtu cestovného: (Kombinovaná spotreba x cena pohonných hmôt)/ 100 km. V prípade použitia súkromného vozidla je náhrada vypočítaná v súlade so Zákonom čv 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant.
2.2.2 Ubytovanie (5 účastníkov vrátane lektorov a pracovníkov MIC IOM)	350,00 € Náklady na ubytovanie účastníkov workshopov / pracovných stretnutí pre domácich aj zahraničných lektorov, ako aj pracovníkov IOM počas tréningov spojených s udržiavaním, rozvojom siete a workshopmi pre kultúrnych mediátorov a zástupcov komunit. Suma 70 EUR je stanovená priemerne, aby umožňovala čerpať finančné prostriedky na jedného účastníka podľa vzniknutej potreby a zahŕňa náklady na ubytovanie pre jedného účastníka na jednu alebo viacero nocí. Reálna suma na ubytovanie na jedného účastníka môže byť vyššia alebo nižšia ako stanovená suma.
3. Vybavenie - SPOLU 0,00 €	
4. Nájom nehnuteľnosti - SPOLU 8 916,00 €	
4.1 Nájom priestorov (prenájom, energie, upratovacie a iné služby a pod.)	8 916,00 € Náklady na prenájom priestorov využívaných v rámci realizácie projektu. V položke sú uvedené pomerné, približne 30 percentné náklady, keďže celkové náklady sú rozdelené medzi Akciu 1 a Akciu 2. Položka zahŕňa náklady na nájom, energie, vodné, stočné, upratovacie a ďalšie náklady spojené s užívaním priestorov a náklady na drobnú údržbu. Na základe zmluvy s prenajímateľom priestorov je nájom priestorov fakturovaný mesačne. Taktiež sa v priebehu roka mení výška nákladov na energie, vodné, stočné a ďalšie náklady. Vzhľadom na tieto skutočnosti je jednotková suma na mesiac stanovená v priemere a v jednotlivých mesiacoch môže byť suma účtovaná na projekt vyššia alebo nižšia ako stanovená suma; celková suma na projekt však bude dodržaná. Priestory budú využívané pracovníkmi projektu a kultúrnymi mediátormi.
5. Subdodávky - SPOLU 14 996,00 €	
5.1 Komunitné informačné stretnutia	3 500,00 € Náklady na organizáciu komunitných informačných stretnutí (stretnutia pre menšie skupiny a uzavreté komunity zamerané najmä na získavanie potrebných informácií a riešenie situácií) v spolupráci s kultúrnymi mediátormi na základe dohody o spolupráci medzi IOM a kultúrnym mediátorom. Tieto náklady zahŕňajú: honorár pre kultúrneho mediátora a iné honoráre, cestovné náklady, prenájom miestnosti a techniky, občerstvenie, organizačné náklady a iné náklady.

		9 900,00 €
5.2 Multikultúrne informačné stretnutia	Náklady na organizáciu multikultúrnych informačných stretnutí - podujatí pre verejnosť, ktoré majú bohatý kultúrny a spoločenský program. Tieto náklady zahŕňajú: honorár pre kultúrneho mediátora, cestovné náklady, prenájom miestnosti a techniky, občerstvenie, organizačné náklady a iné náklady. Príspevky sú upravené tak, aby na 1 podujatie mohli žiadať o príspevok viaceré komunity. Spolupráca s kultúrnymi mediátormi prebieha na základe dohody o spolupráci medzi IOM a kultúrnym mediátorom.	
		800,00 €
5.3 Strava a prenájom priestorov - spojené s udržiavaním a rozvojom siete kultúrnych mediátorov - workshopy (v celkovom rozsahu 2 dni x 20 osôb)	Náklady na stravu, občerstvenie, prenájom priestorov a techniky pre účastníkov. Položka zahŕňa náklady na stravu počas workshopu, t.j. raňajky, obed, večeru a občerstvenie počas dňa. Predpokladaný počet osôb je v priemere 20 (účastníci, lektori, IOM pracovníci), pričom počty za jednotlivé dni sa môžu líšiť. Položka zahŕňa aj náklady na prenájom miestnosti a techniky. Vzhľadom na to, že ceny prenájmu a stravy sa môžu v závislosti od miesta konania líšiť, suma je stanovená v priemere na jeden deň. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.	
		400,00 €
5.4 Odmena pre lektora - pracovné stretnutia / workshopy (v celkovom rozsahu 2 dní)	Náklady zahŕňajú odmenu za lektorské služby pre externých lektorov na workshopoch. Odmena je stanovená v priemere na 200 EUR bez DPH na 1 deň, pričom reálna suma môže byť vyššia alebo nižšia ako stanovená suma. Náklady nezahŕňajú cestovné, ubytovanie ani stravu pre externých lektorov.	
		396,00 €
5.5 Pracovné stretnutia s kultúrnymi mediátormi a zástupcami komunit - občerstvenie	Náklady na občerstvenie počas pracovných / organizačných stretnutí so zástupcami komunit a kultúrnymi mediátormi. V projektovom období sa uskutoční v Bratislave a v Košiciach spolu 6 stretnutí. Jednotková cena na osobu sa predpokladá na 3,30 eur, predpokladaný počet účastníkov na jedno pracovné stretnutie je 20, pričom jednotková suma aj počet účastníkov sa môže meniť.	
6. Iné priame náklady - SPOLU		3 212,26 €
6.1. Spotrebný tovar		840,00 €
		840,00 €
6.1.1 Kancelárske potreby	Náklady na kancelárske potreby spojené s realizáciou aktivít projektu. Táto položka zahŕňa aj náklady na nákup drobného občerstvenia pre návštevy a rokovania s partnermi, nákup tonerov do tlačiarň, vizitky, tlačiarenské a iné služby, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie projektových aktivít. Uvedená suma je určená priemerne a môže byť v jednotlivých mesiacoch vyššia alebo nižšia ako stanovená jednotková suma, keďže kancelárske potreby budú nakupované podľa potreby.	
6.2 Zásoby		100,00 €

		100,00 €
6.2.1 Zakúpenie softwaru, licencií na PC a drobného vybavenia	Náklady na drobné vybavenie a spotrebný tovar (s kratšou dobou použitia ako pri vybavení), ktoré je potrebné pre realizáciu projektových aktivít. Do položky patrí napríklad zakúpenie náhradných dielov do zariadení, zakúpenie batérií, drobných súčastí nábytku, drobného IT vybavenia, ktoré bude nevyhnutné zakúpiť z dôvodu opotrebovania zariadenia počas trvania projektu (napr. nákup klávesnice, myši, IT rozvodov, sieťového vybavenia, a iné.) Z danej položky budú zakúpené aj IT licencie, aktualizácie softwaru, aktualizácie antivírusových licencií a program na kontrolu gramatických chýb (spellcheck) pre členov projektového tímu. Náklady sú stanovené ako súhrnná suma s cieľom umožniť čerpanie podľa potreby.	
6.3. Všeobecné služby		1 800,00 €
		1 080,00 €
6.3.1 Telekomunikačné služby a poštovné	Náklady na telekomunikačné služby projektu. Položku tvoria náklady prevádzky mobilných telefónov v rámci poradenstva, pevné linky (súhrn sumy paušálu a prevolaných minút a pod.) a internet v rámci aktivít projektu, ako aj zavedenie uvedených služieb do prevádzky (v prípade potreby rozšírenia alebo zmeny služieb). Uvedená mesačná suma je priemerná a môže sa v jednotlivých mesiacoch líšiť, tzn. byť vyššia alebo nižšia ako jednotková suma. Do položky sú zahrnuté aj poštovné náklady, ktoré vzniknú počas trvania projektu z dôvodu realizácie projektových aktivít. Položka obsahuje aj náklady na poštovnú komunikáciu, ktorá prebieha medzi MIC Bratislava a MIC Košice, zasielanie podkladov, faktúr, zmlúv, mesačných uzávierok a účtovnej dokumentácie IOM súvisiacej s projektom a pod.	
		600,00 €
6.3.2 Údržba počítačovej siete a oprava vybavenia MIC Bratislava a MIC Košice	Náklady na správu siete, údržbu výpočtovej techniky, nákup potrebných súčiastok na opravu/údržbu/ochranu IT zariadení spojených s realizáciou projektu. Položka zahŕňa aj náklady na rôzne drobné opravy a údržbu kancelárií a majetku MIC Bratislava a MIC Košice. Môže ísť napríklad o náklady na úpravu priestorov spojených so službami pre cieľovú skupinu, náklady na opravy nábytku, technického a IT zariadenia a pod. Náklady sú nevyhnutné z dôvodu opotrebovania súčasného vybavenia a nevyhnutnosti jeho pravidelnej údržby. Náklady sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby. Náklady boli stanovené podľa výšky nákladov v rámci projektu realizovaného v minulosti. Uvedená suma je určená priemerne a môže byť podľa potreby v jednotlivých mesiacoch vyššia alebo nižšia ako stanovená jednotková suma.	
6.3.3 Náklady na prevádzku, servis, parkovné a poistenie služobných		120,00 €

vozidiel	Pomerné náklady na pravidelný servis a prevádzku služobných vozidiel, ktoré sú využívané pri realizácii projektových aktivít. Sumu tvoria náklady vynaložené pri pravidelnom servise a údržbe vozidiel a iné náklady spojené s ich prevádzkou, ako napr. umytie vozidiel, dokúpenie náhradných dielov, ktoré je potrebné vymeniť z dôvodu opotrebenia a pod. Súčasťou mesačnej priemernej sumy je aj pomerná časť sumy na havarijné poistenie a povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla. Z položky bude hrazené poistenie, ktoré sa vzťahuje na vozidlá, využívané pri realizácii projektových aktivít. Poistenie je platené ročne a mesačná suma je stanovená pomerne. Do položky je započítaná aj služba GPS asistent, ktorá zabezpečuje bezpečnostnú signalizáciu v prípade krádeže vozidla. Z položky budú čerpané aj pomerné náklady na parkovací box (10%) využívaného na realizáciu projektových aktivít vrátane parkovného mimo sídla IOM. Parkovací box je využívaný pre služobné vozidlo a návštevníkov MIC IOM (vrátane kultúrnych mediátorov).
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. Publicita	
472,26 €	
6.4.1 Publicita projektu a podujatia pre verejnosť (tlačové konferencie, aktualizácia a dotlač propagačných materiálov, tvorba materiálov o MIC, prenájom reklamnej plochy a pod.)	Položka zahŕňa náklady na publicitu a prezentáciu aktivít projektu pre odbornú a laickú verejnosť, náklady na aktualizáciu a tlač materiálov o MIC a ich distribúciu, náklady na realizáciu tlačových konferencií (prenájom, občerstvenie, administratívne náklady, kopírovacie služby a pod.), náklady súvisiace s prípravou podujatia "Deň migranta" (slávnostná recepcia - dodávateľské služby a iné), na ktorom budú prezentované činnosti v rámci projektu a informovaná verejnosť o pomoci získanej z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín. Položka tiež zahŕňa náklady spojené s propagáciou projektu na prednáškach a iných podujatiach (semináre, tréningy, konferencie, workshopy, a iné). Náklady boli stanovené na základe zrealizovaných výdavkov na podobné aktivity v predchádzajúcom období a sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby.
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY	
21 862,29 €	
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 2012 EIF	
Názov projektu:	Migračné informačné centrum IOM na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (FÁZA VI)
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
Priorita výzvy:	SK 2012 EIF P1: Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v Európskej únii“ do praxe

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
AKCIA 1 Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín	€ 230 844,20	€ 0,00	€ 230 844,20
AKCIA 2 Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny	€ 81 474,26	€ 0,00	€ 81 474,26
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 312 318,46	€ 0,00	€ 312 318,46
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
AKCIA 1 Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín	€ 16 159,09	€ 0,00	€ 16 159,09
AKCIA 2 Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny	€ 5 703,20	€ 0,00	€ 5 703,20
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 21 862,29	€ 0,00	€ 21 862,29
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch	7,00%	0,00%	7,00%
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 21 862,29	€ 0,00	€ 21 862,29
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 334 180,75
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU			€ 334 180,75