



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2012 RF OC 5/1

Názov projektu: **Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II..**

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: **Slovenská humanitná rada**

Adresa/Sídlo: Páričkova 18, 821 08 Bratislava

Právna forma: občianske združenie

IČO: 173 160 14

DIČ: 2021185540

Banka: OTP Banka Slovensko, a.s.

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky: 8325977/5200

zastúpený: **Mgr. Peter Devínsky**, projektový manažér na základe plnomocenstva
udeleného štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 14. marca 2013

ďalej len „Konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1
Predmet Zmluvy

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

Názov: **Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II.**

Kód: **SK 2012 RF OC 5/1**

- (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 návrat***

Ročný program: ***2012***

Priorita 4: ***Podpora na uplatňovanie noriem EÚ a osvedčených postupov pri riadení návratov.***

Operačný cieľ 5: ***Zabezpečenie opatrení na uspokojovanie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín, osobitne príslušníkov zraniteľných skupín, umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov pred a počas ich návratu.***

Akcia 5: ***Opatrenia na zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov.***

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, týkajúce 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 zahŕnie 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 **128 418,45** Eur (slovom stodvadsaťosem štyristoosemnaásť Eur, štyridsaťpäť 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 návrat vo výške **96 313,83** Eur (slovom deväťdesiatšesťtisíc trisťtrinaásť Eur, osemdesiattri 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 **32 104,62** Eur (slovom tridsaťdvatisíc stoštyri Eur, šesťdesiatdva centov), čo predstavuje 25% (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške 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 zisiteľné 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. júla 2013 do 30. júna 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 zriadiť osobitný účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu a úhradu oprávnených výdavkov grantu, ak sa Zodpovedný orgán s Konečným príjemcom nedohodnú inak. 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 8 (slovom osem) mesiacov od jeho poskytnutia. 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 18. októbra 2013,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 17. januára 2014,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 17. apríla 2014,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 18. júla 2014,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu predloží najneskôr 08. augusta 2014,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 08. septembra 2014.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú 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 verziou, 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 bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/458/ES¹, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z formálnej, vecnej a finančnej kontroly žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 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

¹ Rozhodnutie Komisie č. 2008/458/ES z 5. marca 2008 ustanovujúceho pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre návrat na obdobie rokov 2008 až 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, pokiaľ ide o systémy riadenia a kontroly v členských štátoch, pravidlá administratívneho a finančného hospodárenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom v znení neskorších predpisov

Konečného príjemcu na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Konečnému príjemcovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je spravidla 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Konečnému príjemcovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.

- (11) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu 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. Na doručenie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy, pričom chýbajúcu podpornú dokumentáciu je potrebné v elektronickej verzii doručiť ako sken originálu. Ak Konečný príjemca do 5 (slovom piatich) pracovných dní od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, 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 4 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 poskytnutie 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. 2008/458/ES¹ v znení rozhodnutia Komisie č. 2011/177/EÚ a vykonávacieho rozhodnutia Komisie č. C(2012) 6408, 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 skutočností, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a Pláne publicity pre program Solidarita a riadenie migračných tokov 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 treťou osobou (ďalej len „dodávateľ“), Konečný príjemca je povinný

postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

- (2) Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Konečného príjemcu.
- (4) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 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 strieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11 Monitorovanie

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

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.

uplynutím termínu na predloženie priebežnej správy alebo záverečnej správy písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Konečný príjemca nepožiada 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 Zodpovedného orgánu. Ak Konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.
- (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 hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo (jednoduché alebo podvojný) v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie Konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe. Výstupy z účtovníctva musia zabezpečiť pravidelné a štandardizované výstupy pre Projekt, umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.
- (2) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a Konečný príjemca je povinný v záverečnej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie. Konflikt záujmov je špecifikovaný v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a vyzve Konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o Konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti Konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Ak Konečný príjemca nemá poistený majetok, ktorý nadobudol alebo zhodnotil úplne alebo 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 ujmom.

- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Konečného príjemcu alebo zamestnancov Konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy 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 duplicity účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.

- (5) Konečný príjemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov, zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).
- (7) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:
 - a) poverení zamestnanci Zodpovedného orgánu, Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, príslušnej správy finančnej kontroly, sekcie kontroly a inšpekčnej služby Ministerstva vnútra SR v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
 - d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže požiadať o pozastavenie realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu hlavne ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť. Žiadosť Konečného príjemcu o pozastavenie Projektu musí byť v písomnej forme doručená na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie Projektu alebo jeho časti. Konečný príjemca je zároveň povinný spolu so žiadosťou poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Pozastavenie realizácie Projektu sa uskutoční na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať Konečného príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi, Konečný príjemca je povinný minimalizovať 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 3 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
- a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
- a) Konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 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 dodávateľov a zástupcov Konečného príjemcu, 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,
 - d) Konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 odsek 2 Zmluvy,
 - f) Konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - g) Konečný príjemca prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 odsek 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 odsek 8 Zmluvy,
 - i) Konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takeého úkonu zo strany Konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne

predpokladať, že by Konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.

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

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 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 EU ,
 - 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 akýmikoľvek 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 občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) Ak Konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Konečný príjemca do 31. augusta 2020.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom 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, upraví 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

- (1) Spory vyplývajúce z tejto Zmluvy sa budú riešiť prednostne mimosúdnyim zmierom. Za týmto účelom je zmluvná strana povinná písomnou formou vyzvať druhú stranu

o uzavretie zmluvy. Na žiadosť o uzavretie zmluvy je druhá zmluvná strana povinná odpovedať do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia.

- (2) Ak zmluvné strany neuzavrú zmluvu do 120 (slovom sto dvadsať) kalendárnych dní od podania žiadosti o zmluvu, následné spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

Článok 24

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

- (1) Za účelom efektívneho, včasného a riadneho plnenia záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dohodli 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:

Slovenská humanitná rada

Párikova 18

821 08 Bratislava

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

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

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Konečný príjemca je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.
- (3) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. najneskôr do 31. augusta 2020.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisový vzor štatutárneho orgánu Konečného príjemcu overený notárom alebo matričným úradom.

Konečný príjemca vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.

- (5) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (6) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (7) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (8) Zmluva je vyhotovená v 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.
- (9) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán

za Konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

V dňa.....

Meno

Meno

Mgr. Peter Devínsky

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

a priezvisko:

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

Funkcia: Koordinátor projektu na základe plnomocenstva (Príloha č. 4 grantovej zmluvy SK 2012 RF OC 5/1)

Podpis:

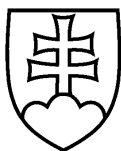
Podpis:

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 RF
Názov fondu:	Európsky fond pre návrat
Priorita/Operačný cieľ³	Operačný cieľ 5 Zabezpečenie opatrení na uspokojovanie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín, osobitne príslušníkov zraniteľných skupín, umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov pred a počas ich návratu
Akcia:	Akcia 5 Opatrenia na zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov
Názov projektu:	„Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II“
Názov a adresa žiadateľa:	Slovenská humanitná rada, Párickova 18, 821 08 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	128 418,45 €
Požadovaná výška grantu:	128 418,45 €

Kód projektu⁴:	SK 2012 RF OC 5/1
----------------------------------	-------------------

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				
Slovenská humanitná rada				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
831 03	Bratislava	Budyšínska		1
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	17316014	2021185540	☐ áno ☒ nie	-
Právna forma			Internetová stránka	
Občianske združenie			www.shr.sk	

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ⁵			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Ivan	Sýkora	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
02/50 200 513		02/50200522	shr@changenet.sk

KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁶			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Devínsky	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
821 08	Bratislava	Páříčkova	18
Štát	Funkcia ⁷		
SR	manažér projektov EU		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
02/50 200 516		devinsky.peter@gmail.com	

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 organizácie ⁸	08.03.1993	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Slovenská humanitná rada je národné dobrovoľnícke centrum humanitných a charitatívnych organizácií, občianskych združení a nadácií pôsobiacich v sociálnej oblasti v širokom ponímaní. Ide o organizácie, ktoré poskytujú pomoc, služby, starostlivosť, poradenskú činnosť a organizujú rôznorodé aktivity v prospech sociálne znevýhodnených a hendikepovaných ľudí. Úrad SHR prednostne realizuje hlavné úlohy a plán činnosti SHR a zabezpečuje plnenie uznesení všetkých orgánov SHR. Vykonáva najmä poradenskú, organizačnú, školiacu, metodickú a informačno – propagačnú činnosť a poskytuje priame a sprostredkované služby. Súčasťou Úradu SHR je sekcia zaoberajúca sa výlučne realizáciou projektov zameraných na problematiku utečencov a migrantov.	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	193 899,10	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	16	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	7 dobrovoľníci	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/granty nenávratný finančný príspevok
2009	593 224,26 €	408 791,18 €
2010	722 015 €	618 556 €
2011	816 903 €	726 131 €
Ďalšie relevantné zdroje ⁹	So Slovenskou humanitnou radou spolupracuje široká škála dobrovoľníkov, ktorých príležitostne podľa potreby oslovujeme a žiadame o pomoc. Využívame ich pri organizovaní akcií pre naše cieľové skupiny. K realizácii projektov s utečencami prispievajú najmä dobrovoľní darcovia materiálnej pomoci prispievajúci najmä oblečením, časopismi a knihami, potravinami, hračkami, školskými potrebami, kuchynským riadom a podobne. Takýmito darcami sú fyzické osoby ale aj predajné reťazce napr. Tesco, alebo malí živnostníci. Samostatnou kapitolou pomoci pre cieľovú skupinu je pomoc zo strany iných mimovládnych organizácií, kde sa aktívne zapájame do darcovských/dobrovoľníckych projektov, na základe ktorých môžeme úspešne pomáhať našej cieľovej skupine.	

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.



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

Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ¹¹
Európsky fond pre utečencov	„Sociálne, právne a psychologické poradenstvo a asistencia, materiálna starostlivosť a zabezpečenie voľno – časových aktivít žiadateľom o azyl a azylantom s dôrazom na starostlivosť o maloletých a ostatné zraniteľné osoby na Slovensku II “	309 576,07	20.12.2006	30.11.2007	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	„Primárna integrácia osôb s priznaným azylom na Slovensku“	43 128,81	17.05.2006	30.11.2006	partner
Európsky fond pre utečencov	„Primárna a sekundárna integrácia osôb s priznaným azylom na Slovensku“	64 477,59	20.12.2006	30.11.2007	partner
Európsky fond pre utečencov – Grécka utečenecká rada	Identifikovanie a podpora vhodných postupov pre maloletých bez sprievodu	15 347,00	20.12.2006	31.12.2007	partner
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých	305 631,28	01.12.2007	31.12.2008	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	INTAS - integrácia azylantov na Slovensku	106 248,36	01.12.2007	31.12.2008	partner
STEPS Consulting Social, Francúzsko	STEPS - podmienky v azylových centrách členských štátov EÚ 25 pre národnosti tretích krajín	3 500,00	01.06.2007	15.07.2007	partner
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých II	271 937,87	01.01.2009	31.12.2009	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	ASAP	93 104,33	01.01.2009	31.12.2009	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých III	269 309,26	01.01.2010	31.12.2010	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	ASAP 2	254 254,15	01.02.2010	31.12.2010	žiadateľ

¹⁰ Napríklad projekty financované z fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

¹¹ Žiadateľ alebo partner.



Európsky fond pre návrat	Zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC Medveďov	123 836,04	01.01.2010	31.12.2010	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých IV	293 992,82	01.01.2011	31.12.2012	žiadateľ (realizuje sa)
Európsky fond pre utečencov	ASAP 3	1 262 058,69	01.01.2011	31.12.2012	žiadateľ (realizuje sa)
Európsky fond pre návrat	Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR	307 972,34	01.01.2011	30.06.2013	žiadateľ (realizuje sa)

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?

☐ ÁNO

☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ

Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ?¹²

☐ ÁNO

☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu

PARTNER (-I) ŽIADATEĽA¹³

Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?

☐ ÁNO

☒ NIE

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 záväznú 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 P.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)			
„Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II“			
Priradenie projektu k priorite			
Európsky fond pre návrat			
Kód výzvy			
SK 2012 RF			
Číslo a názov priority	Číslo a názov operačného cieľa	Číslo a názov akcie	
1. Podpora na vývin strategického prístupu k riadeniu návratov členskými štátmi	2. Príprava, implementácia a zlepšenie organizácie a vykonávania dobrovoľných návratov	2. Opatrenia na posilnenie a zlepšenie vykonávania asistovaných dobrovoľných návratov	☐
4. Podpora na uplatňovanie noriem EÚ a osvedčených postupov pri riadení návratov.	4. Skvalitnenie výkonu úloh spojených s uplatňovaním noriem Európskej únie a osvedčených postupov pri riadení návratov a posilnenie kapacít a odbornosti orgánov zodpovedných za riadenie návratov.	4. Rozširovanie vedomostí a informácií o normách EÚ pri riadení návratov, návratovej politike Slovenskej republiky a dodržiavaní ľudských práv pri rešpektovaní kultúrnych špecifik cudzincov	☐
	5. Zabezpečenie opatrení na uspokojovanie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín, osobitne príslušníkov zraniteľných skupín, umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov pred a počas ich návratu.	5. Opatrenia na zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov	☒

CIELE PROJEKTU
Hlavný cieľ projektu
Hlavným cieľom projektu je poskytovanie komplexného zabezpečenia, primeraných a dôstojných podmienok pre príslušníkov tretích krajín formou základných, doplnkových a sprievodných služieb a celkové uľahčenie ich pobytu v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov (ÚPZC) v Medveďove a v Sečovciach. V ojedinelých prípadoch sa bude táto pomoc poskytovať aj cieľovej skupine mimo zariadení Úradu hraničnej a cudzineckej polície Prezídia Policajného zboru (ÚHCP P PZ). Projekt je zameraný najmä na celkové zlepšenie situácie a kvality života príslušníkov tretích krajín nachádzajúcich sa vo vybraných špecializovaných zariadeniach spadajúcich do pôsobnosti ÚHCP P PZ. Projekt sa bude venovať všetkým oprávneným skupinám osôb, vrátane zraniteľných a ohrozených skupín. Cieľom projektu je komplexné poskytnutie služieb pre klientov a nastavenie rovnakých podmienok v zariadeniach ÚHCP P PZ. Predkladaný projekt nadväzuje na skúsenosti z úspešne implementovaných projektov realizovaných v jednotlivých ÚPZC počas minulých rokov.
Špecifické ciele projektu
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.).
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby.



CIELE PROJEKTU
3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín.
4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava.
5. Poskytovanie materiálnej pomoci.
6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania, vrátane možnosti dobrovoľného návratu.
7. Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC.
8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine.
9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring.
10. Úspešná implementácia projektu.

CIEĽOVÉ SKUPINY	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Štátni príslušníci tretích krajín, ktorí: a) nespĺňajú alebo už nespĺňajú podmienky na vstup a/alebo pobyt v Slovenskej republike a ktorí v súlade s povinnosťou opustiť územie Slovenskej republiky využijú možnosť dobrovoľného návratu; b) nespĺňajú alebo už nespĺňajú podmienky na vstup a/alebo pobyt v Slovenskej republike.	350
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. Na základe viac než 8 ročnej praxe v realizácii projektov zameraných na pomoc tejto špecifickej cieľovej skupine, poznaním prostredia a hlavne poznaním zmýšľania, fungovania a správania sa osôb zaradených do projektu sme vypracovali jej dôkladnú analýzu potrieb. Táto je presne popísaná v jednotlivých častiach projektu, avšak hlavnou myšlienkou celého projektu je pomoc týmto osobám v ich neľahkej životnej situácii. Projekt je zameraný na obzvlášť špecifickú skupinu osôb, ktoré sú umiestnené v režimových zariadeniach ÚHCP P PZ. Z tohto hľadiska je našou úlohou pomáhať a nastaviť podmienky tak, aby sa život cieľovej skupiny v „cudzom“ prostredí aj vďaka našej práci, stal prijateľnejším. Našou snahou je neustále meniť „cudzie“ prostredie na „naše spoločné“ a kontinuálne zlepšovať celkové podmienky v jednotlivých zariadeniach.	

MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU ¹⁴	
Región SR	Región západného a východného Slovenska
Vyšší územný celok	Bratislavský samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj
Okres	Bratislava I-V, Dunajská Streda, Trebišov, Košice I-IV
Obec	priorita na Bratislavu, Medved'ov a Sečovce
Členský štát EÚ	Slovenská republika

¹⁴ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

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

Na základe aktuálne realizovaného projektu sa nám počas implementačného obdobia podarilo splniť stanovený cieľ projektu a to nastaviť podmienky poskytovania pomoci pre klientov v jednotlivých zariadeniach na rovnakú úroveň. Našou snahou bolo štandardizovať podmienky v oboch zariadeniach a ponúknuť klientom komplexné služby na rovnakej úrovni bez ohľadu na to, v ktorom zariadení sa momentálne nachádzajú. V predchádzajúcich rokoch sa Slovenská humanitná rada v rámci realizácie projektov spolufinancovaných EU aktívne venovala pomoci osobám nachádzajúcim sa v jednotlivých ÚPZC. Išlo o celú škálu služieb, najmä však sociálne a psychologické poradenstvo a materiálnu pomoc. Predkladaný projekt si kladie za cieľ v prvom rade poskytovať adresnú pomoc osobám nachádzajúcim sa v ÚPZC Medveďov a v ÚPZC Sečovce ako aj udržať vytvorený štandard poskytovaných služieb na celom území SR.

Situácia po ukončení realizácie projektu

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

Výsledkom predkladaného projektu je dosiahnutie maximálnej spokojnosti klientov s poskytovanými službami, udržanie pokojnej atmosféry a potlačenie nežiaducich javov, ktoré sa v prípade nepohody v zariadeniach vyskytujú (násilie, vzbury, hladovky a pod.). Súčasťou projektu je aj doplnková materiálna pomoc, takže celkovým výsledkom projektu je aj zlepšenie samotného postavenia osôb, ktorí budú cieľovou skupinou realizovaného projektu.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k príslušnému operačnému cieľu a priorite a vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľovej skupiny

Pri analýze potrieb cieľovej skupiny sme vychádzali najmä z našich dlhoročných skúseností z praxe. V rámci prípravy aktivít a plánu projektu prebehli rokovania na pôde jednotlivých zariadení (potvrdenia o rokovaní tvoria nepovinnú prílohu č. 18 A a 18 B predkladaného projektu) najmä z dôvodu nastavenia projektu na základe spoločného konsenzu a najlepšej vhodnosti pre cieľovú skupinu. **Sociálne aspekty** zahrnuté do projektu majú v prvom rade zabezpečiť poradenstvo a priamu asistenciu a pomoc pre štátnych príslušníkov tretích krajín prostredníctvom terénnych sociálnych pracovníkov. Z našich predchádzajúcich skúseností sa nám veľmi osvedčil práve model terénneho sociálneho pracovníka, ktorý do zariadenia dochádza, trávi časť dňa s klientmi a časť dňa nakupuje materiálnu pomoc a zabezpečuje ostatné aktivity. Nakoľko ide o ÚPZC so špecializovaným režimom, aj oblasť aktivít tohto pracovníka je obmedzená (napr. nevyhnutná stála prítomnosť policajta pri poskytovaní sociálneho poradenstva, vychádzky klientov v určitom režime a pod.) Projektom chceme zabezpečiť všeobecnú sociálnu asistenciu, ktorá zahŕňa aj vytváranie podmienok pre voľno-časové aktivity. Ich realizáciou chceme odbúrať stres, pocit nepotrebnosti, beznádej a zároveň podporiť rozvoj osobného potenciálu každej jednej osoby umiestnenej v ÚPZC.

Vzhľadom na etnickú a národnostnú rôznorodosť skladby prichádzajúcich osôb do ÚPZC považujeme za nevyhnutné poskytnúť týmto osobám primerané možnosti **výučby jazyka** majoritného obyvateľstva **a prednášok o Slovensku, zvyklostiach a tradíciách**. Táto požiadavka vyplýva priamo aj zo strany štátnych príslušníkov tretích krajín. Vzhľadom na právo k prístupu ku vzdelaniu maloletých štátnych príslušníkov sme do projektu zaradili aj výuku všeobecno-vzdelávacích predmetov ako. matematika, literatúra, biológia, atď. V prípade vekovej kategórie detí, ktorých vek zodpovedá veku nástupu na povinnú školskú dochádzku bude zabezpečené primerané vzdelávanie aj pre túto vekovú kategóriu. Prioritou pre sociálneho pracovníka bude asistenciu a pomoc pre **rizikové a zraniteľné skupiny**.

Vychádzajúc z našich doterajších skúseností môžeme konštatovať, že drvivá väčšina osôb umiestnených v ÚPZC má veľmi **nízke právne vedomie**. Chýbajú im informácie o ich právach a povinnostiach v súvislosti so zaistením, informácie o ich právnom postavení na území Slovenskej republiky (informácie o ich právach a povinnostiach ako cudzincov v zmysle zákona o pobyte cudzincov), o ich povinnosti vycestovať v prípade udelenia lehoty na vycestovanie, či o možnostiach riešenia ich pobytu na území Slovenskej republiky. V týchto otázkach budeme úzko spolupracovať s Centrom právnej pomoci, ktoré bude na základe zákonnej



povinnosti tieto služby zabezpečovať. Terénny sociálny pracovník bude klientom podávať základné informácie (napr. základné vysvetlenie postavenia danej osoby v SR, v prípade rozhodnutia sa o podaní vyhlásenia žiadosti o azyl dôvody udelenia azylu a doplnkovej ochrany, priebeh konania o azyle a o uplatňovanie tzv. Dublinského nariadenia v rámci členských krajín Európskej únie a pod.).

Štátni príslušníci tretích krajín prítomní v ÚPZC sa nachádzajú v ťažkej životnej situácii, s ktorou sa často nevedia sami vysporiadať, nie sú u nich zriedkavé prejavy agresivity, psychické poruchy ani závislosti, a preto je potrebné zabezpečiť pre tieto osoby odbornú **psychologickú pomoc**.

Ďalším špecifickým cieľom projektu bude zabezpečenie aj nevyhnutnej **materiálnej pomoci a doplnkovej zdravotnej starostlivosti**. Štátni príslušníci tretích krajín prítomní v ÚPZC sú vo väčšine prípadov bez akéhokoľvek materiálneho alebo finančného zabezpečenia. Z tohto dôvodu sú v projekte zahrnuté finančné náklady na pokrytie základných potrieb cieľovej skupiny, s presne zadefinovanými podmienkami, na základe ktorých bude možné túto pomoc poskytnúť.

Novým prvkom, ktorý bude do projektu zaradený je aj starostlivosť o **osoby, ktoré boli prepustené zo zariadení ÚPZC** z dôvodu uplynutia maximálnej lehoty zaistenia alebo boli prepustené z dôvodu zrušenia zaistenia súdom a ostávajú aj naďalej cieľovou skupinou projektu. Pomoc týmto osobám bude poskytovaná v rozsahu základnej starostlivosti po predchádzajúcej komunikácii s jednotlivými ÚPZC, resp. stanoviska ÚHCP P PZ.

V súlade s výzvou na predkladanie projektu, ročným a viacročným programom sme do projektu zaradili aj aktivity na celkové **zlepšovanie podmienok** v jednotlivých zariadeniach. Všetky naplánované aktivity smerujú priamo k cieľovej skupine a sú zamerané na celkové zvyšovanie spokojnosti klientov s poskytovanými službami.

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

Predkladaný projekt vychádza priamo z [rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES](#) z 23. mája 2007, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre návrat na roky 2008 – 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov a ktorým sa zrušuje rozhodnutie Rady 2004/904/ES. Takisto je projekt prepojený aj na smernicu o návrate nelegálnych prisťahovalcov schválenú EP dňa 18. júna 2008 a na smernicu Rady 2004/83 ES o minimálnych ustanoveniach pre oprávnené a postavenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátnej príslušnosti ako utečencov alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu. V rámci legislatívy SR je projekt prepojený na Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Taktiež je projekt naviazaný aj na Konceptiu migračnej politiky Slovenskej republiky na obdobie rokov 2011 – 2015 prijatou na rokovaní vlády Slovenskej republiky dňa 31. augusta 2011 uznesením č. 574.

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

- Kvalitne sformulovaný a odôvodnený projekt;
- Pozitívne posúdenie projektu a následné odsúhlasenie projektu hodnotiteľmi;
- Kompletný skúsený projektový tím schopný začať realizovať všetky aktivity od prvého dňa realizácie projektu;

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Na základe dlhoročných skúseností a zodpovedného reálneho nastavenia projektov nám nie sú známe žiadne potencionálne interné riziká alebo prekážky.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Napĺňanie všetkých stanovených cieľov je priamo závislé od počtu klientov, ktorí budú prítomní v jednotlivých zariadeniach. Ohrozenie realizácie aktivít vidíme jedine v dôsledkoch vyplývajúcich z nízkeho stavu prítomných osôb. Externé riziko ovplyvňujúce úspešnú realizáciu projektu (na základe skúseností z minulých období) môže vzniknúť pri poddimenzovaní schválených finančných prostriedkov na plánované aktivity. Ďalším externým vplyvom môže byť aj zmena legislatívy, ktorá by mohla zásadným spôsobom zmeniť postavenie cieľovej skupiny (resp. žiadateľa) v podmienkach SR a tým aj ovplyvniť realizáciu projektu.



Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

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

Slovenská humanitná rada v súčasnosti realizuje komplexný projekt venovaný pomoci osobám z tretích krajín umiestnených v jednotlivých ÚPZC v SR. V rámci vyhlásenej výzvy predkladáme pokračovanie komplexného projektu, pričom nový projekt obsahuje inovatívne prvky, vyplývajúce predovšetkým zo získaných skúseností a z meniacej sa objektívnej situácie.

Spätná väzba od klientov, ktorým poskytujeme pomoc a ako aj od ostatných spolupracujúcich inštitúcií ohľadom vykonávanej práce je veľmi pozitívna. Výsledky našej práce sa pozitívne prejavujú v každodennom živote cieľovej skupiny a taktiež pozitívne ovplyvňujú verejnú mienku. Aj keď zaznamenávame tieto pozitívne signály, plánujeme naďalej neustále zlepšovať kvalitu poskytovaných služieb a rozširovať pole pôsobnosti smerom von k verejnosti.

Slovenská humanitná rada sa aj naďalej plánuje venovať utečeneckej problematike a tím kvalitných odborne spôsobilých pracovníkov, ktorí sa podieľajú na realizácii utečeneckých projektov dáva záruku kvalitne odvedenej práce aj do budúcnosti.

Zabezpečenie finančnej udržateľnosti projektu po ukončení programového obdobia financovaného z operačného programu Solidarita a riadenie migračných tokov pomocou RF vidíme v kombinovaní štátnych, verejných a súkromných zdrojov a hľadani nových možností spolupráce (napr. v rámci úzkej spolupráce s UNHCR sú realizované taktiež niektoré aktivity, ktoré zlepšujú kvalitu poskytovaných služieb, napr. monitoring a pod.).

AKTIVITY PROJEKTU

Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na špecifické ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozdeliť 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. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.)	1., 2., 3.	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva a asistencie Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby	4.	Aktivita č.4: Vzdelávanie štátnych príslušníkov tretích krajín
3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín	5.	Aktivita č.5: Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu
4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava	6.	Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo
5. Poskytovanie materiálnej pomoci	7., 8.	Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídané situácie Aktivita č.8: Pomoc osobám prepusteným z ÚPZC
6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania,	1.	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie



AKTIVITY PROJEKTU

Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na špecifické ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozdeliť 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
vrátane možnosti dobrovoľného návratu		
7. Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC	12.	Aktivita č.12: Seminár projektu
8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine	9.	Aktivita č.9: Publicita projektu
9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring	10.	Aktivita č. 10: Hodnotenie a monitoring projektu
10. Úspešná implementácia projektu	11.	Aktivita č.11: Riadenie a administrácia 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

Pred samotným popisom aktivít je potrebné uviesť, že nie je možné technicky zosumarizovať všetky aktivity podľa pokynu vo vyššie uvedenom texte iba na max. 4 strany A4. Z tohto dôvodu popis aktivít a podaktivít mierne preyšuje túto stanovenú hranicu.

Aktivita č. 1 Poskytovanie sociálneho poradenstva

V rámci predkladaného projektu plánujeme zabezpečiť sociálne aspekty prostredníctvom 2 terénnych sociálnych pracovníkov na celý úväzok – vždy jeden pracovník v každom zariadení. Sociálne poradenstvo a asistencia pre štátnych príslušníkov tretích krajín sa bude zabezpečovať prostredníctvom terénneho sociálneho pracovníka, ktorý bude pravidelne dochádzať do zariadenia a jeho doménou bude práve čas strávený priamo v zariadení s klientmi. Prioritou pre sociálneho pracovníka bude asistencia a pomoc pre rizikové a najzraniteľnejšie skupiny: deti, matky s deťmi, viacpočetné rodiny, handicapované osoby a vekovo starší. Uvedomujeme si, že stála prítomnosť sociálneho pracovníka v zariadení nie je najideálnejším riešením, nakoľko ide o ÚPZC so špecializovaným režimom. Z našich predchádzajúcich skúseností sa nám veľmi osvedčil práve terénny sociálny pracovník. Sociálni pracovníci budú tak ako v minulých projektoch úzko spolupracovať s pracovníkmi ÚHCP P PZ, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť v zariadeniach.

Sociálne poradenstvo a asistencia štátnym príslušníkom tretích krajín zahŕňa:

- poskytovanie pomoci pri riešení problémov a náročných situácií v osobnom živote štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v ÚPZC, so zámerom udržiavať duševné zdravie vrátane preventívno-výchovnej činnosti v tejto oblasti,
- realizácia komplexnej starostlivosti, výchovnej a poradenskej činnosti s aplikáciou poznatkov zo psychológie, sociológie a pracovno-právnych vzťahov, zameranú na sociálnu pomoc,
- identifikácia osôb, ktoré potrebujú osobitnú starostlivosť, predovšetkým so zreteľom na tzv. rizikové skupiny,
- spoluprácu so všetkými zainteresovanými orgánmi pri riešení podnetov a oznámení štátnych príslušníkov tretích krajín,
- vedenie štátnych príslušníkov tretích krajín k dodržiavaniu čistoty a hygienických predpisov,
- organizovanie voľno-časových aktivít pre štátnych príslušníkov tretích krajín, realizácia športových aktivít (terénny sociálny pracovník realizuje rôzne voľno-časové aktivity, prostredníctvom ktorých odbúravajú stres, psychickú nevyrovnanosť, agresivitu. Aj týmto projektom chceme prispieť k lepšej vybavenosti obidvoch zariadení a tým k rozšíreniu aktivít, ktorými štátni príslušníci tretích môžu počas svojho pobytu vyplniť zmysluplne svoj čas),
- identifikáciu potrieb a materiálnej pomoci pre štátnych príslušníkov tretích krajín (materiál pre rozvoj zručností a



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

na podporu rozvoja osobného potenciálu, vzdelávací materiál, knihy, časopisy, noviny – viacjazyčné, hračky, stavebnice, spoločenské hry pre deti, elektronické vybavenie pre zabezpečenie multikulturálnych aktivít, zabezpečenie učební a spoločenských miestností v zariadeniach, športové sezónne vybavenie a pod.),

- spolupráca s právnikmi a organizačné zabezpečenie ich styku s klientmi,
- organizačné zabezpečenie účasti klientov na iných aktivitách vyplývajúcich z projektu, napríklad na vzdelávacích aktivitách.

Terénni sociálni pracovníci budú okrem poskytovania sociálnej pomoci v ÚPZC vykonávať i:

- plánovanie a organizovanie voľnočasových aktivít,
- zabezpečovanie materiálnej pomoci a distribúciu materiálu do zariadení,
- sprostredkovávanie pravidelného toku informácií medzi zariadeniami a koordinátorom projektu,
- zabezpečovanie bezproblémového chodu pokladne, prehľady čerpania výdavkov a stav peňažnej hotovosti,
- plnenie ďalších úloh podľa pokynov koordinátora projektu.

Garant odbornej úrovne poskytovaných služieb: *Koordinátor sociálnej práce:*

- garantuje odbornú úroveň projektu v sociálnej oblasti (odbornú úroveň výberu pracovníkov, publikačných materiálov, monitorovacích a záverečnej správy projektu, atď.);
- dozerá na to, aby boli v praxi uplatňované základné aspekty migračnej politiky štátu;
- garantuje dodržiavanie ľudských práv počas pobytu štátnych príslušníkov tretích krajín v zariadení;
- monitoruje a vyhodnocuje prácu sociálnych pracovníkov a jej dopad na cieľovú skupinu;
- komunikuje s vedením zariadení a s vedením zriaďovateľa zariadení, v ktorých sa štátni príslušníci tretích krajín nachádzajú, a to vo veciach týkajúcich sa odbornej a profesionálnej úrovne realizácie projektu.

Sociálna práca v zariadení typu akým je ÚPZC je veľmi náročná na psychické ako aj na fyzické zaťaženie. Novoprijatým pracovníkom poskytuje odborné konzultácie a ich odborné vedenie. V rámci ich ďalšieho odborného rastu a zvládania situácií, ktoré musí riešiť, je dôležité ventilovanie riešených problémov, potvrdzovanie si správnosti prijatých krokov a rozhodnutí, ako aj pocit, že sociálny pracovník v teréne nie je odkázaný iba na vlastné schopnosti. Komunikuje s vedením zariadenia a s vedením ÚHCP P PZ SR.

Aktivita č. 2 Poskytovanie psychologického poradenstva

U štátnych príslušníkov tretích krajín sa často krát stretávame s výraznými psychickými poruchami, ktoré môžu súvisieť s prekonanou traumou, či už počas pobytu v domovskej krajine alebo úteku z nej je nevyhnutné poskytnúť priamu psychologickú asistenciu (prípadne intervenciu s odporúčaním na odborné vyšetrenie). Zároveň aj pobyt v zariadení spojený s nečinnosťou a čakaním často vytvára situáciu, kedy ľudia vyhľadávajú možnosť porozprávať sa a prostredníctvom poradenského rozhovoru hľadajú podporu pri niektorých dôležitých životných rozhodnutiach. Za účelom poskytovania psychologického poradenstva a asistencie štátnymi príslušníkmi tretích krajín v zariadení budú psychológovia podľa potreby realizovať výjazdy do zariadení.

Psychologické poradenstvo a asistencia pre štátnych príslušníkov tretích krajín v sebe zahŕňa :

- poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie v opodstatnených prípadoch,
- v opodstatnených prípadoch odporúčenie odborného lekárskeho vyšetrenia,
- realizovanie skupinových aj individuálnych sedení, prioritné monitorovanie „rizikovej skupiny“,
- odbúravanie prekážok v komunikácii s personálom v zariadení

Aktivita č. 3 Voľnočasové aktivity

V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o cieľovú skupinu sme do projektu opätovne zaradili aj **finančné zdroje na zabezpečenie voľno-časových aktivít**. V rámci tejto aktivity by išlo aj o nákup materiálu na zabezpečenie VČA (papier, farby, športové potreby, spoločenské hry a pod.).

3.1. Muzikoterapia

Z predchádzajúcich skúseností sa nám veľmi osvedčila práca muzikoterapeutov, ktorí svojou prácou v zariadení dokázali účinne odbúravať stres a pomocou muzikoterapie zapojiť cieľovú skupinu do zmysluplných aktivít.

- v celkovom rozsahu v priemere 1 x za mesiac / zariadenie
- muzikoterapia bude prebiehať pomocou odborníkov – muzikoterapeutov



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Aktivita č. 4 Vzdelávanie štátnych príslušníkov tretích krajín

Na základe požiadavky zo strany samotných štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých ÚPZC sme do projektu zahrnuli aj výučbu základov slovenského jazyka. Taktiež v rámci osvetu plánujeme zaviesť aj vzdelávanie o Slovensku, jeho zvyklostiach a tradíciách. Výučbu bude zabezpečovať kvalifikovaný pedagóg, ktorí bude počas pravidelného edukačného procesu viesť vzdelávacie aktivity.

4.1. Výučba základov slovenského jazyka a vzdelávanie o kultúrnych zvyklostiach a tradíciách

- v celkovom rozsahu maximálne 700 vyučovacích hodín na projekt,
- vzdelávanie bude prebiehať v jednotlivých ÚPZC, predpokladaný rozsah sú 4 hod. týždenne,
- výučba bude po dohode s ÚPZC realizovaná v stálych termínoch

V rámci výučby slovenského jazyka a kultúrnych zvyklostí plánujeme zakúpiť flipchart s príslušenstvom, ktorý zlepši podmienky vzdelávania v zariadeniach.

Aktivita č. 5 Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu

V prípade potreby vzdelávania maloletých osôb umiestnených v ÚPZC je do projektu zaradený aj pedagóg, ktorý bude pravidelne dochádzať do zariadenia. Vyučovanie bude prebiehať v súlade s učebnými osnovami v rámci platnej legislatívy pre tú ktorú vekovú kategóriu.

Aktivita č. 6 Tlmočenie a prekladateľstvo

Vzhľadom na jazykovú diverzitu klientov a nutnosť dohovoriť sa s klientom už počas prvého kontaktu a aj v iných nevyhnutných situáciách je potrebné zabezpečiť na poskytnutie sociálneho a psychologického poradenstva tlmočníka, respektíve preklad dokumentov (napr. lekárskeho správ z krajiny pôvodu a pod.).

V minulosti sme v rámci interných zdrojov pravidelne prekladali napr. stravné menu na celý týždeň. V tejto aktivite chceme aj naďalej pokračovať.

Aktivita č. 7 Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídaní situácie

7.1 Materiálna pomoc

Štátni príslušníci tretích krajín nachádzajúci sa v jednotlivých ÚPZC sú vo väčšine prípadov bez akéhokoľvek materiálneho alebo finančného zabezpečenia. Preto **materiálna pomoc** tvorí neoddeliteľnú súčasť starostlivosti o cieľovú skupinu. Organizácie sa snažia zabezpečovať materiál aj verejnými zbierkami, tie však pokryjú len časť potrieb tejto cieľovej skupiny. Niektorý materiál, najmä z hygienických dôvodov, ani nie je možné zabezpečovať z verejných zbierok.

Materiál zabezpečovaný pre príslušníkov tretích krajín: sezónne ošatenie, sezónna obuv, spodné prádlo, ošatenie a materiál pre novorodencov, ošatenie a materiál pre kojencov, telefónne karty a podobne. V rámci poskytovania materiálnej pomoci je nevyhnutné poskytovanie aj **materiálnej pomoci na zabezpečenie voľno-časových aktivít**. Toto predstavuje najmä nákup materiálu pre rozvoj zručností ako sú písacie a kresliace potreby, videokazety, DVD a audiokazety najmä pre deti, hračky, stavebnice, dovybavenie učebni a spoločenských miestností ako aj športové sezónne vybavenie.

Zo skúsenosti z predchádzajúcej realizácie projektov vieme, že počas celého roku si klienti v zariadení neformálne pripomínajú rôzne sviatky, ktoré sú typické pre tú ktorú kultúru. V rámci vytvárania pozitívnejšieho prostredia priamo v zariadení plánujeme v súčinnosti s cieľovou skupinou spolu s terénnym sociálnym pracovníkom realizovať tieto aktivity. Finančné prostriedky na realizáciu týchto aktivít plánujeme zahrnúť do materiálnej pomoci na zabezpečenie voľno-časových aktivít. Viacjazyčné knihy, časopisy, noviny - tento materiál sme zaradili do projektu vzhľadom na potrebu všeobecnej informovanosti cieľovej skupiny, ako aj pre zabezpečenie voľno-časových aktivít štátnych príslušníkov tretích krajín.

7.2 Doplnková zdravotná starostlivosť

Počas pobytu majú štátni príslušníci tretích krajín zabezpečenú bezplatnú základnú zdravotnú starostlivosť. Často je však potrebné zabezpečiť i **doplnkovú zdravotnú pomoc**, ktorá je nad rámec základnej zdravotnej starostlivosti poskytovanej štátom a je nevyhnutná pre uspokojivý zdravotný alebo psychický stav klienta. V mnohých prípadoch sa u žiadateľov objavuje celková vyčerpanosť organizmu a kožné choroby. Doplnková zdravotná pomoc môže obsahovať: vitamíny, čaje, zásypy, hojivé masti, kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčeky,



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

barle, zubné protézy, načúvacie prístroje a podobne. Často sa osoby dostávajú do situácií, keď nemajú vlastné finančné prostriedky na preplatenie medicínskych zákrokov, na pomoc od štátu nemajú nárok a ostáva im jediná nádej vo forme finančnej pomoci cez našu mimovládnu organizáciu. Jedná sa napr. o zubnú protézu, bez ktorej má daná osoba problémy s prijímaním stravy, drobné operácie a veľa iných.

7.3 Nepredvídateľné situácie

Zo skúseností z už realizovaných projektov vieme, že sa v zariadení stretávame aj s nepredvídateľnými situáciami, ktoré počas pobytu v zariadení prinesie život. Na takéto situácie chceme prostredníctvom projektu vyčleniť finančné prostriedky na pokrytie nákladov spojených s riešením nepredvídateľných situácií. V minulosti to boli hlavne prostriedky na zakúpenie nutného vybavenia pre novonarodené deti a ich matky a pod.

Aktivita č. 8 Pomoc osobám prepusteným z ÚPZC

Na základe skúseností vychádzajúcich z implementácie predchádzajúcich projektov je nevyhnutné zabezpečiť pomoc osobám, ktoré sú prepustené zo zariadení ÚPZC a napriek tomu ostávajú cieľovou skupinou projektu. Ide najmä o zraniteľné skupiny. Osoby, ktorým bude pomoc poskytnutá sú prepúšťané zo zariadení z dôvodu uplynutia maximálnej lehoty zaistenia alebo boli prepustené z dôvodu zrušenia zaistenia súdom.

Pomoc týmto osobám bude poskytovaná v rozsahu základnej starostlivosti (poskytnutie základných potrieb na dôstojný život, ako sú hygienické potreby, príspevok na stravu, poskytnutie finančných prostriedkov na administratívne výdavky, zabezpečenie nízkoprahového ubytovania, terénna sociálna starostlivosť) po predchádzajúcej komunikácii s jednotlivými ÚPZC, resp. stanoviska ÚHCP P PZ. Dĺžka poskytovanej pomoci je stanovená na základe zákona o pobyte cudzincov č. 404/2011 Z.z., kde sa okrem iného uvádza, že dotyčná osoba má povinnosť opustiť územie SR do 30 dní od prepustenia zo zariadenia, by bola táto pomoc poskytovaná v rámci tejto zákonnej lehoty.

Aktivita č. 9 Publicita projektu

Príjemca pomoci bude všetky úkony súvisiace s publicitou projektu realizovať v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre návrat - ročný program 2012. Samozrejme aktivity sa budú vykonávať aj nad rámec tohto plánu. V prvých troch mesiacoch plánujeme výrobu propagačných predmetov určených širokej verejnosti a tak isto aj cieľovej skupine projektu a taktiež aj vydanie tlačového vyhlásenia o realizácii projektu.

Publicita projektu a jeho aktivít bude zabezpečená prostredníctvom výroby propagačných materiálov, webovej stránky Slovenskej humanitnej rady a webovej stránky projektov ERF a RF, ktoré budú informovať o priebehu projektu. Všetky publikácie a propagačné predmety budú realizované v súlade s Plánom publicity. Pri korešpondencii ako aj na publikovaných materiáloch bude text o spolufinancovaní projektu zo strany EU. Počas realizácie projektu budú v miestnostiach umiestnené informačné tabule s logom projektu a EU. Všetky zakúpené technické zariadenia budú označené logom EU.

Publicita pomoci z RF bude zabezpečená nasledovnými aktivitami:

- všetky miestnosti, kde bude realizovaný projekt, prípadne seminár projektu, budú označené v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre návrat pre ročný program 2012;
- všetky technické zariadenia nakupované z prostriedkov RF budú označené v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre návrat pre ročný program 2012;
- na internetovej stránke www.shr.sk a www.nasiutececenci.sk bude okrem iného uvedené národné logo EU ako aj informácia, že je projekt realizovaný z prostriedkov EU;
- výroba propagačných materiálov;
- poskytnutie tlačového vyhlásenia počas priebehu projektu;
- propagácia projektu v rámci domácich periodík;

Aktivita č. 10 Hodnotenie a monitoring projektu

Hodnotenie a monitorovanie projektu bude prebiehať počas celej doby realizácie projektu a bude za neho zodpovedný v prvom rade koordinátor projektu. Bude prebiehať na dvoch úrovniach, hodnotenie a monitoring voči zamestnancom projektu a aktivitám (interné hodnotenie) a na druhej strane voči zodpovednému orgánu a vecnému garantovi a zariadeniam (externé hodnotenie). Cieľom bude komplexné zhodnotenie a posúdenie správnosti realizovaných postupov a dodržiavanie stanovených indikátorov.



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Aktivita č. 11 Riadenie a administrácia projektu

Organizovanie a riadenie projektu bude prebiehať na nasledujúcich úrovniach:

Hlavný koordinátor projektu:

- zohráva kľúčovú úlohu na realizácii projektu;
- zastupuje projekt navonok;
- uzatvára všetky zmluvy;
- projekt koordinuje a zodpovedá za jeho bezproblémový priebeh;
- komunikuje s vedením zriaďovateľa zariadení, v ktorých sa nachádza cieľová skupina;
- kontroluje odborný výkon pracovníkov na projekte;
- komunikuje s pracovníkmi v zariadeniach na všetkých úrovniach;
- nepravidelne realizuje výjazdy do zariadení;
- v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou skupinou a rieši vzniknuté situácie;
- dohliada na plnenie cieľov projektu;
- prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky;
- vypracováva monitorovacie správy a zodpovedá za ich kvalitu a obsah;
- vypracováva a zodpovedá za kvalitu a obsah záverečnej správy;
- zabezpečuje semináre a nákup odbornej literatúry;
- zabezpečuje informačné a propagačné aktivity projektu;
- zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu;
- zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu;
- v spolupráci s finančným manažérom kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu.

Finančný manažér

- zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu,
- vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady,
- v spolupráci s koordinátorom zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu,
- vedie pokladničnú agendu projektu,
- v spolupráci s koordinátorom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu,
- vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ,
- vypracováva ekonomickú časť žiadosti o platbu.

Kontaktný pracovník

- zabezpečuje prvý kontakt s cieľovou skupinou v zariadení;
- zabezpečuje spoluprácu pracovníkov zariadenia a pracovníkov projektu;
- napomáha pri plnení stanovených cieľov;
- vypracováva zoznamy umiestnených osôb v zariadení;
- participuje a spolupracuje pri realizácii projektu a podieľa sa na bezproblémovom chode projektu;
- svoju prácu na projekte vykonáva nad rámec svojej pracovnej doby.

Aktivita č. 12 Seminár projektu

Na základe skúseností vychádzajúcich z implementácie predchádzajúcich projektov je potrebné uskutočniť spoločný seminár, kde bude dochádzať k výmene skúseností a nastavovanie spoločných štandardov.

Počas realizácie projektu bude usporiadané 1 spoločné stretnutie, na ktorom sa zúčastnia všetky osoby zapojené do projektu, zástupcovia jednotlivých zariadení, resp. iné mimovládne organizácie pracujúce s cieľovou skupinou. Na stretnutí sa budú riešiť aktuálne problémy, ktoré sa počas realizovaného obdobia vyskytli, sumarizácia projektu, jeho výsledkov a dosiahnutých cieľov. Taktiež budú v rámci týchto stretnutí uplatňované metódy upevňovania tímovej spolupráce pre zvýšenie konzistentnosti celého projektového tímu. V rámci realizácie podobných typov projektov sa ukázalo, že realizácia takého typu stretnutí je nevyhnutná pre bezproblémové fungovanie celého projektu a zároveň aj pre komunikáciu všetkých osôb navzájom, ktoré participujú na projekte.



ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.07.2013	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		30.06.2014	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		12	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.2: Poskytovanie psychologického poradenstva	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č. 3.1: Muzikoterapie	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.4: Vzdelávanie štátnych príslušníkov tretích krajín	01.07.2013	30.06.2014	12
Podaktivita č. 4.1.: Výučba základov slovenského jazyka a vzdelávanie o kultúrnych zvyklostiach a tradíciách	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.5: Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídané situácie	01.07.2013	30.06.2014	12
Podaktivita č.7.1: Materiálna pomoc	01.07.2013	30.06.2014	12
Podaktivita č.7.2: Doplnková zdravotná starostlivosť	01.07.2013	30.06.2014	12
Podaktivita č.7.3: Nepredvídané situácie	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.8: Pomoc osobám prepusteným z ÚPZC	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.9: Publicita projektu	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č. 10: Hodnotenie a monitoring projektu	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.11: Riadenie a administrácia projektu	01.07.2013	30.06.2014	12
Aktivita č.12: Seminár projektu	01.05.2014	31.5.2014	1



OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.)	1.	Počet osôb, kedy bolo poskytnuté sociálne poradenstvo	Počet osôb	0	200	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, sociálny profil klienta
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.)	1.	Počet osôb vrátených núteným návratom, ktorým bolo poskytnuté sociálne poradenstvo	Počet osôb	0	80	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, sociálny profil klienta
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.)	2.	Počet prípadov, kedy bolo poskytnuté psychologické poradenstvo	Počet osôb	0	80	Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.)	2.	Počet osôb, vrátených núteným návratom, ktorým bolo poskytnuté psychologické poradenstvo	Počet osôb	0	20	Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch

¹⁵ 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 ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.) 7. Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC	3.	Počet zrealizovaných voľnočasových aktivít	Počet aktivít	0	20	Prezenčné listiny, priebežné správy, fotodokumentácia
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby	4.	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet osôb	0	100	Prezenčné listiny, čiastkové správy od pedagógov, výkazy práce.
3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín	5.	Počet prípadov, kedy bolo zabezpečené vzdelávanie maloletých v ÚPZC	Počet prípadov	0	100% osôb, ktoré majú právo na vzdelanie v súlade s článkom 17 ods. 3 návratovej smernice	Prezenčné listiny, čiastkové správy od pedagógov, výkazy práce.
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.)	1., 2.	Počet zraniteľných osôb, ktorým bolo poskytnuté poradenstvo	Počet osôb	0	25	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, sociálny profil klienta Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch
8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine	9., 12.	Počet propagačných materiálov a výstupov	Počet materiálov a výstupov	0	10	Priebežné monitorovacie správy, prílohy k monitorovacej správy, verejnoprávne médiá



OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring	10.	Počet úspešne zrealizovaných projektov	počet	0	1	Záverečná monitorovacia správa, % čerpania finančných prostriedkov
10. Úspešná implementácia projektu	11.	Počet úspešne zrealizovaných projektov	počet	0	1	Záverečná monitorovacia správa, % čerpania finančných prostriedkov



OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora dopadu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁶
				Pred realizáciou u projektu	Po ukončení projektu	
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.); 2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby; 3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín; 4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava 5. Poskytovanie materiálnej pomoci; 6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania, vrátane možnosti dobrovoľného návratu; 7. Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC; 8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine; 9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring; 10. Úspešná implementácia projektu;	1.-12.	Účinná implementácia spoločných štandardov a noriem Spoločenstva v Slovenskej republike	áno / nie	-	áno	Dôrazné sledovanie manažmentu projektu na dodržiavanie pravidiel podľa spoločných štandardov a noriem Spoločenstva vo vzťahu k implementácii projektu
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.); 2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby; 3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín; 4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava 5. Poskytovanie materiálnej pomoci;	1.-12.	Zabezpečenie pobytu štátnych príslušníkov tretích krajín v detenčnom zariadení v súlade so spoločnými	%	-	100%	Čiastkové správy od pracovníkov projektu (sociálni pracovníci, psychológovia, učitelia, kontaktní pracovníci) a pracovníkov zariadení, vzájomná osobná komunikácia s cieľovou skupinou

¹⁶ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.



6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania, vrátane možnosti dobrovoľného návratu; 7. Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC; 8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine; 9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring; 10. Úspešná implementácia projektu;		štandardmi				
10. Úspešná implementácia projektu	10.,11.,12.	Zlepšenie kvality poskytovaných služieb	áno / nie	-	áno	Spätná väzba od ostatných organizácií pracujúci v tomto sektore (verejné, súkromné, medzinárodné), správa z AGDM prieskumu, dôrazné sledovanie vykonanej práce koordinátorom projektu
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.) 2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby 3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín 4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava 5. Poskytovanie materiálnej pomoci 6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania, vrátane možnosti dobrovoľného návratu 7. Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC	1. – 8.	Zvýšenie spokojnosti klientov s poskytovanými službami	áno / nie	-	áno	Čiastkové správy od sociálnych pracovníkov, vzájomná osobná komunikácia s cieľovou skupinou, správa z AGDM prieskumu
1. Sociálna a psychologická starostlivosť a poradenstvo, doplnková zdravotná starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloletí; osoby, ktoré boli podrobení mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu; starí ľudia; osamelé matky s deťmi a pod.) 2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby 3. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu pre maloletých štátnych príslušníkov tretích krajín	1. – 8.	Vyššia úroveň spoločenskej a psychickej kondície štátnych príslušníkov tretích krajín	áno / nie	-	áno	Čiastkové správy od sociálnych pracovníkov, vzájomná osobná komunikácia s cieľovou skupinou, správa z AGDM prieskumu



4.	Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava		v detenčnom zariadení				
5.	Poskytovanie materiálnej pomoci						
6.	Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania, vrátane možnosti dobrovoľného návratu						
	Zlepšovanie celkových podmienok v jednotlivých ÚPZC						



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.

Všetky aktivity projektu sú presne vyšpecifikované v popise projektu a z tohto dôvodu bude monitorovanie aktivít zabezpečené prehľadne a jasne. Monitorovanie aktivít bude prebiehať na viacerých úrovniach. V prvom rade bude na samotnom koordinátorovi projektu aby dokázal všetky aktivity odkontrolovať či už priamo na mieste, prostredníctvom dokumentačných materiálov (fotografie, video záznam, správa z aktivity) alebo prostredníctvom samotných zamestnancov pracujúcich v zariadeniach. Ďalším prvkom v monitorovaní aktivít budú kontaktní pracovníci, ktorí v rámci svojho úväzku dôsledne kontrolujú aktivity na mieste a táto spolupráca sa nám v minulosti výborne osvedčila. Ďalším stupňom monitorovania aktivít je aj samotná spätná väzba od klientov, kde sú oni najlepším indikátorom toho, či sa stanovené aktivity naozaj realizujú. Spätná väzba je v prvom rade získavaná na základe osobných rozhovor s klientmi, ich spokojnosťou, resp. nespokojnosťou. Každoročne naša organizácia participuje na AGDM výskume, ktorý presne skúma spokojnosť resp. nespokojnosť klientov v danom zariadení a tento dokument dáva objektívnejší pohľad na aktivity, ktoré sa konajú v zariadení. Údaje potrebné na sledovanie indikátorov stanovených projektom sú zbierané na základe čiastkových správ od zamestnancov projektu, ktorí si pravidelne vedú záznamy o svojich aktivitách a zapojenia sa klientov do týchto aktivít. Tieto údaje sú následne distribuované koordinátorovi projektu, ktorý ich vyhodnotí a zanalyzuje a tieto sa potom premietnú do priebežných monitorovacích správ, pri vyhodnocovaní projektu do záverečnej monitorovacej správy. Nastavenie projektu a s tým súvisiace nastavenie časového harmonogramu musí byť urobené zodpovedne a dodržiavanie harmonogramu je plne v zodpovednosti koordinátora projektu.

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

Hlavnú zodpovednosť za hodnotenie, realizáciu, plnenie špecifických a hlavného cieľa nesie koordinátor projektu. Nevyhnutnou aktivitou je v prvom rade detailné poznanie realizovaného projektu v úzkej spojitosti s rozpočtom a stanovenie si presného harmonogramu realizovaných aktivít. Ďalším krokom k naplneniu stanovených cieľov sú pravidelné výjazdy do zariadení, kde sa vo veľkej miere nachádza cieľová skupina projektu. V neposlednom rade je to komunikácia so všetkými zainteresovanými subjektmi, ktoré sa podieľajú na realizácii azylovej politiky na Slovensku. Samozrejmosťou súčasťou aktivít je včasné odhaľovanie hroziacich rizík a ich včasné a promptné odstraňovanie, prípadne eliminovanie.

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

Slovenská humanitná rada sa aj naďalej plánuje venovať utečeneckej problematike a tím kvalitných a vyškolených pracovníkov, ktorí sa podieľajú na realizácii utečeneckých projektov dáva záruku kvalitne odvedenej práce aj do budúcnosti.

Aktivity projektu sa budú nastavovať podľa aktuálnej potreby a situácie v rámci azylovej problematiky na Slovensku. V zásade poskytovania pomoci osobám z tretích krajín sú základné prvky, ktoré musia ostať zachované. Ide o sociálnu, psychologickú a materiálnu pomoc. Ľudské zdroje, s ktorými disponuje Slovenská humanitná rada sú zárukou kvalitne odvedenej odbornej práce a aj v rámci kolektívu sú veľmi dobré pracovné vzťahy, takže pracovný tím ako taký je pripravený pokračovať v rozbehnutej práci.

V rámci realizovaných projektov bolo zakúpené technické vybavenie, ktoré je určené prioritne pre cieľovú a toto vybavenie bude aj naďalej slúžiť tomuto účelu. Po skončení realizácie projektu, vybavenie ostane umiestnené v zariadeniach, kde bude pod dohľadom ÚPZC využívané na účel, na aké bolo zakúpené.

Zabezpečenie finančnej udržateľnosti aktivít projektu po jeho ukončení bude smerovať na operačný program Solidarita a riadenie migračných tokov, následne možnosti vidíme v kombinovaní štátnych, verejných a súkromných zdrojov a hľadani nových možností spolupráce (napr. MV SR, MPSVaR SR, UNHCR, donorské programy). V rámci úzkej spolupráce s UNHCR sú realizované taktiež niektoré aktivity, ktoré nie sú financované z verejných zdrojov.

V súlade s podmienkami udelenia grantu bude zo strany žiadateľa zabezpečené monitorovanie projektu po dobu 3 rokov po jeho ukončení.



PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM¹⁷

Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi¹⁸	Opis činností a odborná spôsobilosť¹ (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.)
Terénny sociálny pracovník – ÚPZC Medveďov 1.1.1.	Bc. Jakub Jankovič	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny –v zmysle poskytovania pravidelnej materiálnej asistencie a sociálneho poradenstva podľa podmienok zakotvených v projekte, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovú formou ▪ úzko spolupracuje s Centrom právnej pomoci, psychológom a kontaktným pracovníkom, spoločné plánovanie činností, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ komunikuje s pracovníkmi pracujúcimi priamo v zariadení ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, materiálnej pomoci a jej distribúcií medzi cieľovú skupinu, ▪ nakupuje materiálnu pomoc ▪ v individuálnych opodstatnených prípadoch poskytuje pomoc osobám prepusteným z ÚPZC Medveďov ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ sprostredkováva pravidelný tok informácií medzi zariadením a koordinátorom projektu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúseností a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadané koordinátorom projektu,	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.6.: Tlmočenie a prekladateľstv o Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídané situácie Aktivita č.8: Pomoc osobám	2 088

¹⁷ 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 riadenie a administráciu projektu a publicitu projektu.

¹⁸ (pracovnoprávny, subdodávateľský) Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, príkazná zmluva, živnosť a pod.).



			▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: Predpokladaná odborná spôsobilosť v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho poradenstva.	prepusteným z ÚPZC	
Terénny sociálny pracovník – ÚPZC Sečovce 1.1.2.	Mgr. Marek Panák	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny –v zmysle poskytovania pravidelnej materiálnej asistencie a sociálneho poradenstva podľa podmienok zakotvených v projekte, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovú formou ▪ úzko spolupracuje s Centrom právnej pomoci, psychológom a kontaktným pracovníkom, spoločné plánovanie činností, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ komunikuje s pracovníkmi pracujúcimi priamo v zariadení ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, materiálnej pomoci a jej distribúcií medzi cieľovú skupinu, ▪ nakupuje materiálnu pomoc ▪ v individuálnych opodstatnených prípadoch poskytuje pomoc osobám prepusteným z ÚPZC Sečovce ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ sprostredkováva pravidelný tok informácií medzi zariadením a koordinátorom projektu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadané koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: Predpokladaná odborná spôsobilosť v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho poradenstva.	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.6.: Tlmočenie a prekladateľstvo Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídané situácie Aktivita č.8: Pomoc osobám prepusteným z ÚPZC	2 088



Kontaktný pracovník - ÚPZC Medveďov 1.1.3.	JUDr. Štefan Bittera	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ zabezpečuje spoluprácu sociálnych pracovníkov zariadenia a pracovníkov projektu ▪ napomáha pri plnení stanovených cieľov projektu. ▪ participuje a spolupracuje na vyváženosti obojstranných očakávaní a pracovnej atmosféry. ▪ monitoruje materiálne potreby klientov. O získaných skutočnostiach informuje terénneho sociálneho pracovníka, pričom určuje prioritu dodávky toho ktorého materiálu. ▪ prvotne monitoruje pracovný výkon terénnych sociálnych pracovníkov. V prípade závažných porušení, alebo neplnenia aktivít daných projektom, informuje koordinátora projektu. ▪ konzultuje o postupe riešenia jednotlivých aktivít s manažérom a koordinátorom sociálnej práce projektu. ▪ podáva návrhy na zlepšenie realizácie projektu. Predpokladaná odborná spôsobilosť: základné vzdelanie , prax s cieľovou skupinou min. 2 roky	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č. 10: Hodnotenie a monitoring projektu	204
Kontaktný pracovník - ÚPZC Sečovce 1.1.4.	Andrea Magyarová	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ zabezpečuje spoluprácu sociálnych pracovníkov zariadenia a pracovníkov projektu ▪ napomáha pri plnení stanovených cieľov projektu. ▪ participuje a spolupracuje na vyváženosti obojstranných očakávaní a pracovnej atmosféry. ▪ monitoruje materiálne potreby klientov. O získaných skutočnostiach informuje terénneho sociálneho pracovníka, pričom určuje prioritu dodávky toho ktorého materiálu. ▪ prvotne monitoruje pracovný výkon terénnych sociálnych pracovníkov. V prípade závažných porušení, alebo neplnenia aktivít daných projektom, informuje koordinátora projektu. ▪ konzultuje o postupe riešenia jednotlivých aktivít s manažérom a koordinátorom sociálnej práce projektu. ▪ podáva návrhy na zlepšenie realizácie projektu. Predpokladaná odborná spôsobilosť: základné vzdelanie , prax s cieľovou skupinou min. 2 roky	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č. 10: Hodnotenie a monitoring projektu	204
Koordinátor sociálnej práce 1.1.5.	Mgr. Eva Lysičanová	Dodatok k pracovnej zmluve	Opis činností: ▪ garantuje odbornú úroveň projektu v sociálnej oblasti ▪ dohliada v praxi nad uplatňovanými základnými aspektmi integračnej politiky štátu ▪ garantuje dodržiavanie ľudských práv u cieľovej skupiny ▪ monitoruje a vyhodnocuje prácu sociálnych pracovníkov a jej dopadu na cieľovú skupinu ▪ v prípade potreby poskytuje individuálne odborné poradenstvo sociálnym pracovníkom projektu ▪ aktívne sa zúčastňuje koordinačných stretnutí ▪ komunikuje s vedením v zariadeniach a s vedením zriaďovateľa zariadení, v ktorých sa cieľová skupina, týkajúcich sa odbornej a profesionálnej úrovne realizácie projektu ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa, prax v riadení kolektívu min. 3 roky, supervízny výcvik	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	96



Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Medveďov 1.1.6.	Mgr. Zoltán Fehér	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - vedie výuku základov konverzácie slovenského jazyka - vedie výuku pokročilej konverzácie slovenského jazyka - vedie odborné prednášky - doplňa výučbu o všeobecno-vzdelávacie aspekty - vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky - zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore	Podaktivita č. 4.1.: Výučba základov slovenského jazyka a vzdelávanie o kultúrnych zvyklostiach a tradíciách	350
Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Sečovce 1.1.7.	Mgr. Martin Magyar	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - vedie výuku základov konverzácie slovenského jazyka - vedie výuku pokročilej konverzácie slovenského jazyka - vedie odborné prednášky - doplňa výučbu o všeobecno-vzdelávacie aspekty - vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky - zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore	Podaktivita č. 4.1.: Výučba základov slovenského jazyka a vzdelávanie o kultúrnych zvyklostiach a tradíciách	350
Učiteľ – maloleté osoby 1.1.8.	Mgr. Mária Winklerová	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - zabezpečuje inštitucionálny odborný dohľad nad výchovou a starostlivosťou o maloleté osoby - zabezpečuje pravidelné vzdelávania maloletých - hľadá najvhodnejšie formy vzdelávania maloletých vždy v ich najlepšom záujme v spolupráci s ostatnými projektovými pracovníkmi - pravidelne informuje koordinátora projektu o vzdelávacích aktivitách - konzultuje návrhy a vhodné postupy so sociálnymi pracovníkmi a zdravotným personálom v zariadení vždy v najlepšom záujme zraniteľných skupín, s ohľadom na ich fyzický a psychický stav - spolupracuje so sociálnymi pracovníkmi - dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, - vykonáva drobné administratívne úkony zadane koordinátorom projektu Predpoklad. odbor. spôsobilosť: stredoškolské vzdelanie v príslušnom odbore, prax min. 2 roky	Aktivita č.5: Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu	350
Koordinátor projektu 1.2.1.	Mgr. Peter Devínsky	Pracovná zmluva	Opis činností: - zohráva kľúčovú úlohu na realizácii projektu - zastupuje projekt navonok - prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky, - zabezpečuje semináre a nákup odbornej literatúry, - zabezpečuje informačné a propagačné aktivity projektu,	Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídané	2 088



			- vypracováva monitorovacie správy a zodpovedá za ich kvalitu a obsah, - vypracováva a zodpovedá za kvalitu a obsah záverečnej správy - vypracováva následné monitorovacie správy a dohliada na stav realizácie aktivít počas 3 ročného obdobia po ukončení realizácie projektu - v spolupráci s finančným manažérom a účtovníkom kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu - projekt manažuje a zodpovedá za jeho bezproblémový priebeh, - komunikuje s vedením zriaďovateľa zariadeniach, v ktorých sa klienti nachádzajú, - komunikuje s manažmentom predkladateľa projektu, - komunikuje s pracovníkmi v zariadeniach na všetkých úrovniach, - nepravidelne realizuje výjazdy do zariadení - v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou skupinou a rieši vzniknuté situácie - zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu, - zodpovedá za včasné predloženie žiadosti o platbu, - pripravuje, resp. zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov min. 2 roky	situácie Aktivita č.8: Pomoc osobám prepusteným z ÚPZC Aktivita č.9: Publicita projektu Aktivita č. 10: Hodnotenie a monitoring projektu Aktivita č.11: Riadenie a administrácia projektu Aktivita č.12: Seminár projektu	
Finančný manažér 1.2.2.	Ing. Tatiana Širokayová	Pracovná zmluva	Opis činností: - zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, - vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady, - v spolupráci s koordinátorom zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu, - vedie pokladničnú agendu projektu, - v spolupráci s manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu, - vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ, - vypracováva ekonomickú časť žiadosti o platbu. Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou vo vedení účtovníctva a finančného riadenia min. 2 roky	Aktivita č.11: Riadenie a administrácia projektu	1044
Psychológ (prieskum trhu na danú pozíciu tvorí nepovinnú prílohu č. 17) 5.1.	Mgr. Barbora Kuchárová	Subdodávateľský vzťah	Opis činností: - identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny –v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, - pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovou formou, - usmerňuje pracovníkov SHR (vrátane personálu ÚPZC) ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou,	Aktivita č.2.: Poskytovania psychologických o poradenstva a asistencie	100



			▪ komunikuje so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi v zariadeniach ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijné sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ vykonáva úlohy zadane koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore	Aktivita č.6.: Tlmočenie a prekladateľstvo	
Psychológ (prieskum trhu na danú pozíciu tvorí nepovinnú prílohu č. 16) 5.1.	Mgr. Ivana Matejovská	Subdodávateľs ký vzťah	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny –v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovú formou, ▪ usmerňuje pracovníkov SHR (vrátane personálu ÚPZC) ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi v zariadeniach ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijné sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ vykonáva úlohy zadane koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore	Aktivita č.2.: Poskytovania psychologickéh o poradenstva a asistencie Aktivita č.6.: Tlmočenie a prekladateľstvo	100



Odborník – muzikoterapeut 5.2.	Tóno Gúth	Subdodávateľs ký vzťah	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením Predpokladaná odborná spôsobilosť: min. 1 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	12 (mesiacov)
Odborník – muzikoterapeut 5.2.	Bude vybraný na základe výberového konania	Subdodávateľs ký vzťah	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením Predpokladaná odborná spôsobilosť: min. 1 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	12 (mesiacov)



TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU

Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a bude ho využívať pri realizácii projektu a 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 ¹⁹
Osobné vozidlo Peugeot 307 SW	2009	0 €	0 €	SK 2009 RF OC 5/1
Laserová tlačiareň HP CP 1025	2011	0 €	0 €	SK 2010/2011 RF 5/1

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	122 888,47 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	128 418,45 €
Celková výška nepriamych výdavkov ²⁰ max. 7% priamych	5 529,98 €	Príjmy vytvorené projektom ²¹	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	128 418,45 €	Celkové príjmy projektu	128 418,45 €

¹⁹ Žiadateľ uvedie názov projektu prípadne kód/číslo projektu, v rámci ktorého bol predmetný majetok zakúpený, prípadne v predchádzajúcich rokoch odpisovaný v rámci projektu spolufinancovaného zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu SR.

²⁰ V prípade, že žiadateľ o grant je príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ (podľa informácie v tabuľke A 6.), **nemá nárok na nepriame oprávnené náklady**. Ak má takýto žiadateľ partnera, tak partnerovi nárok na nepriame oprávnené náklady nezaniká

²¹ 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 RF					
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada				
Názov projektu:	Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II				
A - PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena €	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
AKCIA č. 5					
1. Personálne náklady -SPOLU					91 175,75 €
1.1 Odborní zamestnanci					48 116,33 €
1.1.1 Terénny sociálny pracovník I.	Aktivity č.1,3,5,7,8				17 416,47 €
1.1.1.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	2088,00	12 528,00 €
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa		percento	125,28 €	35,20	4 409,86 €
1.1.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	229,00	478,61 €
1.1.2 Terénny sociálny pracovník II.	Aktivity č.1,3,5,7,8				17 416,47 €
1.1.2.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	2088,00	12 528,00 €
1.1.2.2. Odvody zamestnávateľa		percento	125,28 €	35,20	4 409,86 €
1.1.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	229,00	478,61 €
1.1.3 Kontaktný pracovník ÚPZC Medveďov	Aktivity č.7,10,11				1 379,04 €
1.1.3.1. Hrubá mzda		hodina	5,00 €	204,00	1 020,00 €
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa		percento	10,20 €	35,20	359,04 €
1.1.4 Kontaktný pracovník ÚPZC Sečovce	Aktivity č.7,10,11				1 379,04 €
1.1.4.1. Hrubá mzda		hodina	5,00 €	204,00	1 020,00 €
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa		percento	10,20 €	35,20	359,04 €
1.1.5. Koordinátor sociálnej práce	Aktivita č.1				1 297,91 €
1.1.5.1. Hrubá mzda		hodina	10,00 €	96,00	960,00 €
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa		percento	9,60 €	35,20	337,91 €
1.1.6. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Medveďov	Aktivita č.4				3 075,80 €
1.1.6.1. Hrubá mzda		hodina	6,50 €	350,00	2 275,00 €
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa		percento	22,75 €	35,20	800,80 €
1.1.7. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Sečovce	Aktivita č.4				3 075,80 €
1.1.7.1. Hrubá mzda		hodina	6,50 €	350,00	2 275,00 €
1.1.7.2. Odvody zamestnávateľa		percento	22,75 €	35,20	800,80 €
1.1.8. Učiteľ - maloleté osoby	Aktivita č.5				3 075,80 €
1.1.8.1. Hrubá mzda		hodina	6,50 €	350,00	2 275,00 €
1.1.8.2. Odvody zamestnávateľa		percento	22,75 €	35,20	800,80 €
1.2 Riadenie projektu					43 059,42 €
1.2.1. Koordinátor projektu	Všetky aktivity projektu				31 531,35 €
1.2.1.1. Hrubá mzda		hodina	11,00 €	2088,00	22 968,00 €
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa		percento	229,68 €	35,20	8 084,74 €
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	229,00	478,61 €
1.2.2. Finančný manažér	Aktivita č. 11				11 528,07 €
1.2.2.1. Hrubá mzda		hodina	8,00 €	1044,00	8 352,00 €
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa		percento	83,52 €	35,20	2 939,90 €
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	113,00	236,17 €

2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					3 650,00 €
2.1. Cestovné do ÚPZC		projekt	1 800,00 €	1,00	1 800,00 €
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu		projekt	400,00 €	1,00	400,00 €
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu		projekt	600,00 €	1,00	600,00 €
2.4. Ubytovanie		projekt	650,00 €	1,00	650,00 €
2.5. Iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)		projekt	200,00 €	1,00	200,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					360,00 €
3.1. Vybavenie pre klientov v ÚPZC Medveďov	Aktivita č. 4				180,00 €
3.1.1. Humanizácia prostredia		projekt	180,00 €	1,00	180,00 €
3.2. Vybavenie pre klientov v ÚPZC Sečovce	Aktivita č. 4				180,00 €
3.2.1. Humanizácia prostredia		projekt	180,00 €	1,00	180,00 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					6 100,00 €
5.1. Odborník - psychológ	Aktivita č.2	hodina	15,00 €	200,00	3 000,00 €
5.2. Odborník - muzikoterapeut	Aktivita č.3	mesiac	200,00 €	12,00	2 400,00 €
5.3. Tlmočenie a preklady	Aktivita č.6	projekt	25,00 €	28,00	700,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					21 602,72 €
6.1. Spotrebný tovar					0,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					4 202,72 €
6.3.1. Internet	Aktivita č.9	mesiac	60,00 €	12,00	720,00 €
6.3.2. Prevádzkové náklady	Aktivita č.11	mesiac	136,06 €	12,00	1 632,72 €
6.3.3. Poistné motorového vozidla	Aktivita č.10,11	projekt	450,00 €	1,00	450,00 €
6.3.4. Náklady na mobilné telefóny	Aktivita č. 11	projekt	1 400,00 €	1,00	1 400,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita RF					4 900,00 €
6.4.1. Publicita	Aktivita č.9	projekt	3 000,00 €	1,00	3 000,00 €
6.4.2. Prevádzka web stránky	Aktivita č.9	projekt	700,00 €	1,00	700,00 €
6.4.3. Seminár projektu	Aktivita č.9, 12	projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					0,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					12 500,00 €
6.6.1. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Medveďov	Aktivita č.7	projekt	4 000,00 €	1,00	4 000,00 €
6.6.2. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Sečovce	Aktivita č.7	projekt	4 000,00 €	1,00	4 000,00 €
6.6.3. Aktualizácia a doplnenie knižnice	Aktivita č.4	projekt	800,00 €	1,00	800,00 €
6.6.4. Nepredvídané situácie	Všetky aktivity projektu	projekt	800,00 €	1,00	800,00 €
6.6.5. Poštovné a telekomunikačné	Aktivita č.1, 6,7,8	projekt	500,00 €	1,00	500,00 €
6.6.6. Voľnočasové aktivity	Aktivita č.3	projekt	1 600,00 €	1,00	1 600,00 €
6.6.7. Pomoc osobám prepusteným z jednotlivých ÚPZC	Aktivita č.8	projekt	800,00 €	1,00	800,00 €
PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY SPOLU					122 888,47 €
Rozsah zadaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte, pre každú akciu je potrebné vytvoriť samostatný rozpočet nakopírovaním potrebných buniek					
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY SPOLU			5 529,98 €		
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRAVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRAVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					128 418,45 €

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P.1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa Číslo výzvy SK 2012 RF	
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Názov projektu:	Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
ČÍSLO AKCIE	
1. Personálne náklady -91 175,75 €	uviesť sumu celkových personálnych nákladov pre danú akciu
1.1.1 Terénny sociálny pracovník I.	
1.1.1.1. Hrubá mzda	Terénny sociálny pracovník - plný úväzok - bude zabezpečovať poskytovanie sociálnej pomoci a asistencie a obstarávanie materiálnej pomoci pre klientov v ÚPZC Medveďov. Pravidelne bude navštevovať klientov v zariadení, identifikovať ich potreby a na ich základe im bude priamo distribuovať pomoc. Takisto bude organizovať a zúčastňovať sa voľnočasových aktivít. Zabezpečuje bezproblémový chod pokladne, prehľad čerpania výdavkov a stav peňažnej hotovosti. Taktiež bude zabezpečovať agendu potrebnú pre účtovníctvo a výplatu miezd od pracovníkov zapojených do projektu. V prípade potreby bude poskytovať pomoc osobám prepusteným z ÚPZC Medveďov. Z terénu bude prenášať informácie koordinátorovi projektu a ostatným odborným pracovníkom. <u>Prepočet:</u> 2088 hod. x 6 € x 1,352 odvody + (2,09 € x 229 ks stravných lístkov) = 17 416,47 € .
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	
1.1.2 Terénny sociálny pracovník II.	
1.1.2.1. Hrubá mzda	Terénny sociálny pracovník - plný úväzok - bude zabezpečovať poskytovanie sociálnej pomoci a asistencie a obstarávanie materiálnej pomoci pre klientov v ÚPZC Sečovce. Pravidelne bude navštevovať klientov v zariadení, identifikovať ich potreby a na ich základe im bude priamo distribuovať pomoc. Takisto bude organizovať a zúčastňovať sa voľnočasových aktivít. Zabezpečuje bezproblémový chod pokladne, prehľad čerpania výdavkov a stav peňažnej hotovosti. Taktiež bude zabezpečovať agendu potrebnú pre účtovníctvo a výplatu miezd od pracovníkov zapojených do projektu. V prípade potreby bude poskytovať pomoc osobám prepusteným z ÚPZC Sečovce. Z terénu bude prenášať informácie koordinátorovi projektu a ostatným odborným pracovníkom. <u>Prepočet:</u> 2088 hod. x 6 € x 1,352 odvody + (2,09 € x 229 ks stravných lístkov) = 17 416,47 € .
1.1.2.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	
1.1.3 Kontaktný pracovník ÚPZC Medveďov	
1.1.3.1. Hrubá mzda	Kontaktný pracovník v zariadení bude vhodne dopĺňať prácu celého projektového tímu a vytvárať prostredie pre čo najlepšie plnenie stanovených cieľov, ktoré sú v projekte vytýčené. Zabezpečenie pracovnej komunikácie medzi cieľovou skupinou, pracovníkmi projektu a riadením projektu je nevyhnutná. Túto aktivitu bude zabezpečovať zamestnanec ÚPZC na dohodu o vykonaní práce. Projektové aktivity bude vykonávať mimo svojej pracovnej doby, t.j. počas pracovného týždňa v poobedňajších hodinách a v prípade potreby počas víkendov a sviatkov. <u>Prepočet:</u> 204 hod. x 5 € x 1,352 (odvody) = 1 379,04 € .
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.4 Kontaktný pracovník ÚPZC Sečovce	
1.1.4.1. Hrubá mzda	Kontaktný pracovník v zariadení bude vhodne dopĺňať prácu celého projektového tímu a vytvárať prostredie pre čo najlepšie plnenie stanovených cieľov, ktoré sú v projekte vytýčené. Zabezpečenie pracovnej komunikácie medzi cieľovou skupinou, pracovníkmi projektu a riadením projektu je nevyhnutná. Túto aktivitu bude zabezpečovať zamestnanec ÚPZC na dohodu o vykonaní práce. Projektové aktivity bude vykonávať mimo svojej pracovnej doby, t.j. počas pracovného týždňa v poobedňajších hodinách a v prípade potreby počas víkendov a sviatkov. <u>Prepočet:</u> 204 hod. x 5 € x 1,352 (odvody) = 1 379,04 € .
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.5. Koordinátor sociálnej práce	
1.1.5.1. Hrubá mzda	Koordinátor sociálnej práce kontroluje a usmerňuje odbornú úroveň sociálnej práce, pomáha riešiť komplikované prípady a zabezpečuje ďalšie odborné poradenstvo. Sociálna práca v zariadeniach ÚPZC je veľmi náročná na psychické ako aj na fyzické zaťaženie. Koordinátor sociálnej práce je prítomný na výberových konaniach. Novoprijatým pracovníkom poskytuje odborné konzultácie a ich odborné vedenie. V rámci ich ďalšieho odborného rastu a zvládania situácií, ktoré musia riešiť, je dôležité ventilovanie riešených problémov, potvrdzovanie si správnosti prijatých krokov a rozhodnutí. Takto môžeme predchádzať ich osobnému a
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa	

	profesionálnemu zlyhaniu. Komunikuje s vedením zariadení a s vedením ÚHCP. Svoju prácu bude vykonávať na základe dodatku k pracovnej zmluve. <u>Prepočet</u> : 96 hod. x 10 € x 1,352 (odvody) = 1 297,91 € (suma upravená z dôvodu zaokrúhľovania).
1.1.6. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Medveďov	
1.1.6.1. Hrubá mzda	S pedagógom v ÚPZC Medveďov bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 350 na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2013 to bude 175 hod., v roku 2014 175 hod. Výučba bude prebiehať podľa stanoveného harmonogramu počas celej realizácie projektu. Na základe prejavovaného záujmu zo strany klientov učiteľ bude cieľovú skupinu učiť základy slovenského jazyka a bude cieľovú skupinu oboznamovať s reáliami Slovenska (kultúra, geografia, zvyklosti a pod.) <u>Prepočet</u> : 350 hod. x 6,5 € x 1,352 (odvody) = 3 075,80 € .
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.7. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Sečovce	
1.1.7.1. Hrubá mzda	S pedagógom v ÚPZC Sečovce bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 350 na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2013 to bude 175 hod., v roku 2014 175 hod. Výučba bude prebiehať podľa stanoveného harmonogramu počas celej realizácie projektu. Na základe prejavovaného záujmu zo strany klientov učiteľ bude cieľovú skupinu učiť základy slovenského jazyka a bude cieľovú skupinu oboznamovať s reáliami Slovenska (kultúra, geografia, zvyklosti a pod.) <u>Prepočet</u> : 350 hod. x 6,5 € x 1,352 (odvody) = 3 075,80 € .
1.1.7.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.8. Učiteľ - maloleté osoby	
1.1.8.1. Hrubá mzda	Z dôvodu zabezpečenia vzdelávania maloletých osôb, bude s vybraným učiteľom uzatvorená dohoda o vykonaní práce. Učiteľ bude v prípade potreby pravidelne dochádzať do zariadenia a bude poskytovať maloletým osobám výučbu podľa školských osnov. <u>Prepočet</u> : 350 hod. x 6,5 € x 1,352 (odvody) = 3 075,80 € .
1.1.8.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Koordinátor projektu	
1.2.1.1. Hrubá mzda	Koordinátor zohráva kľúčovú úlohu v projekte, základnou náplňou jeho činnosti je koordinácia všetkých aktivít v projekte. Koordinátor projektu bude pracovať na plný úväzok a je zodpovedný za realizovanie projektu ako celku, za včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. Okrem toho bude realizovať práce súvisiace s publicitou projektu a informovanosťou klientov. Zabezpečuje školenie pracovníkov a organizuje ich výber. Vypracováva monitorovacie správy a zabezpečuje ich preklad do angličtiny. V prípade potreby bude realizovať aj práce technicko – hospodárskeho charakteru. Podieľa sa na realizácii všetkých projektových aktivít a organizuje veľké aktivity v prospech cieľovej skupiny. Koordinuje projekt aj priamo v zariadeniach. Je zodpovedný za dodržanie rozpočtu celého projektu a včasné predkladanie žiadostí o platbu a monitorovacích správ. Komunikuje so zodpovedným orgánom, vecným garantom a ostatnými relevantnými inštitúciami. <u>Prepočet</u> : 2088 hod. x 1,352 (odvody) + (2,09 € x 229 ks stravných lístkov) = 31 531,53 € .
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	
1.2.2. Finančný manažér	
1.2.2.1. Hrubá mzda	Finančný manažér je zodpovedný za kompletnosť všetkých potrebných dokladov na riadne zúčtovanie prostriedkov RF, ako aj za včasné vypracovanie ekonomických častí monitorovacích správ a žiadostí o platbu. Úlohou ekonóma je predovšetkým kompletizácia dokladov na vyúčtovanie zodpovednému orgánu v plnom rozsahu a zaúčtováva tieto dokumenty v účtovnom programe. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov so zásadami poskytnutia zdrojov z RF. Vede projektovú pokladňu a spracováva doklady k jej vyúčtovaniu. Kontroluje mzdovú agendu, vyplácanie mzdových prostriedkov. Vypracováva pre zodpovedný orgán všetky ekonomické podklady na vyúčtovanie. Požadovaná výška finančných prostriedkov predstavuje úhradu pre samostatného ekonomického pracovníka na čiastočný úväzok. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. <u>Prepočet</u> : 1044hod. x 8 € x 1,352 (odvody) + (2,09 € x 113 ks stravných lístkov) = 11 528,07 € .
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - 3 650 €	uviesť sumu celkových cestovných nákladov a nákladov na pobyt pre danú akciu
2.1. Cestovné do ÚPZC	Na položke cestovné do ÚPZC plánujeme čerpať cestovné náklady služobných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa

	sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítavaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu vychádza z doterajších skúseností a bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena na PHM/km x počet kilometrov. Na uvedenej položke by sa jednalo o jazdy do zariadení v Medveďove a Sečovciach. <u>Predpoklad čerpania:</u> (150 € mesačne x 12 mesiacov) = 1 800 € .
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu	Na položke cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu plánujeme účtovať cestovné služobných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítavaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca : jednotková cena PHM/ km x počet kilometrov. V rámci tejto položky budú preplácané náklady aj na miestnu dopravu a MHD v prípade, že nebude možnosť využiť služobné motorové vozidlo. Na uvedenej položke by sa jednalo o jazdy mimo zariadení pri zabezpečovaní služieb t.j. nákup spotrebného materiálu, zabezpečovanie VČA, návšteva notára a pod. <u>Predpoklad čerpania:</u> (cca 33,33 € mesačne x 12 mesiacov) = 400 € .
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	Spôsob výpočtu nákladov na spotrebu PHM rovnako ako položka 2.2. Ide o zabezpečovanie potrebných aktivít zamestnancov projektu pre jeho realizáciu, ako napr. rokovania na zodpovednom orgáne, rokovania s ÚHCP P PZ SR, ostatné aktivity na zabezpečovanie naplňovania cieľov projektu. <u>Predpoklad čerpania:</u> (50 € mesačne x 12 mesiacov) = 600 € .
2.4. Ubytovanie	V rámci tejto položky sú finančné prostriedky vyčlenené na úhradu nocľazného pre pracovníkov projektu počas výjazdov do Sečoviec, prípadne pre pracovníka zo Sečoviec pri rokovaniach v Bratislave. <u>Prepočet:</u> priemer 50 € za nocľah x 13 nocľahov = 650 € .
2.5. Iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)	V tejto položke budeme účtovať výdavky spojené s cestou napríklad parkovné, diaľničnú známku, prevádzkové náplne, diéty, poprípade ďalšie drobné výdavky a pod. <u>Prepočet:</u> 200 € pre projekt .
3. Vybavenie - 360 €	uviesť sumu celkových nákladov na vybavenie
3.1.Vybavenie pre klientov v ÚPZC Medveďov	
3.1.1. Humanizácia prostredia	V rámci neustáleho zvyšovania kvality prostredia jednotlivých zariadení plánujeme aj naďalej použiť finančné prostriedky do skvlaitňovania prostredia. <u>Indikatívny prepočet:</u> 1 ks flipchart s príslušenstvom = cca. 180 € . Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.
3.2. Vybavenie pre klientov v ÚPZC Sečovce	
3.2.1. Humanizácia prostredia	V rámci neustáleho zvyšovania kvality prostredia jednotlivých zariadení plánujeme aj naďalej použiť finančné prostriedky do skvlaitňovania prostredia. <u>Indikatívny prepočet:</u> 1 ks flipchart s príslušenstvom = cca. 180 € . Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.
4. Nehnuteľnosti - 0 €	uviesť sumu celkových nákladov na nehnuteľnosti
5. Subdodávky 6 100 €	uviesť sumu celkových nákladov na subdodávky
5.1. Odborník - psychológ	V navádzanosti na prácu sociálnych pracovníkov v zariadeniach budú v rámci subdodávky pôsobiť aj psychológovia (1 na zariadenie), ktorí budú realizovať výjazdy do zariadení, kde budú v odporúčaných prípadoch poskytovať psychologické poradenstvo a asistenciu. Psychológovia budú pracovať na základe subdodávateľskej zmluvy. <u>Prepočet:</u> (15 € x 200 hodín) = 3 000 € . Hodinová sadzba je stanovená na základe vykonaného prieskumu trhu na jednotlivé pozície, ktorý je súčasťou príloh k projektu.
5.2. Odborník - muzikoterapeut	Z predchádzajúcich skúseností s prácou s cieľovou skupinou v zariadeniach sa nám veľmi osvedčili aktivity muzikoterautov, ktorí v rámci svojich činností pomáhali klientom prekonávať traumy, negatívne nálady, znižovať agresiu a napätie súvisiace s ich pobytom v jednotlivých zariadeniach. Muzikoterapeuti by do zariadení dochádzali v priemere 1 krát za mesiac (každé zariadenie), kde by vykonávali muzikoterapeutické aktivity. <u>Prepočet:</u> 100 € výjazd / zariadenie x 2 zariadenia = 200 € / mesiac x 12 mesiacov = 2 400 € . V odmene sú zahrnuté výdavky na cestu, materiál, príp. na iné osoby podieľajúce sa na výkone muzikoterapie.
5.3. Tlmočenie a preklady	Položka zahŕňa predpokladané priemerné náklady na prekladateľské a tlmočnické služby počas implementácie projektu. V uvedenej položke sú plánované finančné prostriedky na tlmočenie a preklady, ktoré sú potrebné pri kontakte s klientmi. Vo veľkej miere sa využívajú služby prekladateľov,

	najmä čo sa týka odborných dokumentov. Mzdový náklad je určený buď osobohodinou alebo normostranou = približne 25 € x 28 hodín (strán) = 700 € .
6. Iné priame náklady 21 602,72 €	uviesť sumu celkových nákladov na iné priame náklady
6.1. Spotrebný tovar	
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Internet	Prevádzka internetového pripojenia súčasne so zabezpečením technického vybavenia na internetové pripojenie. Prepočet: 60 € / mesiac x 12 mesiacov = 720 € / projekt .
6.3.2. Prevádzkové náklady	Prevádzkové náklady predstavujú pomernú časť výdavkov na prevádzku kancelárskych priestorov SHR na roky 2013 a 2014. Prevádzkové náklady zahŕňajú platby v rozsahu 12 mesiacov. Indikatívny prepočet: 136,06 € mesačne x 12 mesiacov = 1 632,72 € / rok . Prepočet je stanovený na základe odhadu výšky prevádzkových nákladov.
6.3.3. Poistné motorového vozidla	Jednorazová platba na úhradu PZP a HAVP. <u>Prepočet</u> : PZP cca. 100€ + HAVP cca. 350 € = 450 € . Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.
6.3.4. Náklady na mobilné telefóny	Úhrada paušálnych poplatkov za mobilné telefóny pre 3 pracovníkov projektu. <u>Prepočet</u> : cca. 116,66 € / mesiac x 12 mesiacov = 1 400 € . Prepočet je stanovený na základe paušálnych programov aktivovaných v jednotlivých mobilných zariadeniach.
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita RF	
6.4.1. Publicita	V rámci zabezpečenia publicity je v položke naplánovaná realizácia napr. tlačové vyhlásenie, samolepky s logom EÚ, perá s logom EÚ, propagačné predmety a ostatné propagačné predmety v priamej súvislosti s utečeneckou problematikou. Publicita bude vykonávaná v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre návrat pre ročný program 2012. <u>Prepočet</u> : 3 000 € (propagačné predmety, uverejnenie inzerátu, informačné tabule, označenie automobilu a pod.) Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu. Pri výbere dodávateľa tovarov a služieb budeme postupovať podľa zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6.4.2. Prevádzka web stránky	Suma vyčlenená na zabezpečenie administrácie, aktualizáciu a technickú prevádzku webovej stránky, kde budú uverejňované informácie o projekte, postup jeho realizácie, novinky a pod. Umiestnenie stránky www.nasiuteцени.sk . <u>Prepočet</u> : 700 € počas celej realizácie projektu.
6.4.3. Seminár projektu	V projekte je plánovaný jeden odborný seminár. Cena za zabezpečenie seminára v sebe zahŕňa prenájom priestorov, stravné, prenájom technického vybavenia (projektor, mikrofón a pod.) a cenu ubytovania. Cena je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu á 1 200 € /seminár (1x2 dvojdnový seminár). Pri výbere dodávateľa tovarov a služieb budeme postupovať podľa zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení miektorých zákonov.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Medveďov	V tejto položke sú zlúčené tri položky a to: materiálna pomoc, materiálna pomoc na zabezpečenie voľno-časových aktivít a doplnková zdravotná starostlivosť. 2 000 € v roku 2013 a 2000 € v roku 2014 = 4 000 € / projekt . Obširný popis tejto položky je uvedený v textovej časti projektu v časti 7.
6.6.2. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Sečovce	V tejto položke sú zlúčené tri položky a to: materiálna pomoc, materiálna pomoc na zabezpečenie voľno-časových aktivít a doplnková zdravotná starostlivosť. 2 000 € v roku 2013 a 2000 € v roku 2014 = 4 000 € / projekt . Obširný popis tejto položky je uvedený v textovej časti projektu v časti 7.
6.6.3. Aktualizácia a doplnenie knižnice	V zariadeniach sa momentálne nachádza výber literatúry, avšak niektoré tituly je potrebné doplniť a obnoviť knižničný fond. Nákup takejto literatúry sme zaradili do projektu vzhľadom na potrebu všeobecnej informovanosti štátnych príslušníkov tretích krajín, ako aj pre zabezpečenie voľno-časových aktivít. Pôjde takisto aj o nákup dennej tlače, slovníkov a pod. <u>Prepočet</u> : 800 € / 2 zariadenia .
6.6.4. Nepredvídané situácie	Z praxe vieme, že v jednotlivých zariadeniach často dochádza k nepredvídateľným situáciám, ktoré je potrebné aktuálne riešiť. Tieto vyplývajú či už z potreby klientov alebo z potreby daného zariadenia. Z tejto položky sa budú uhrádzať zvýšené výdavky spojené s riešením týchto nepredvídaných situácií. Môže ísť napr. závažnú osobnú situáciu klienta, akútne ochorenie, operácia, požiadavka na zabezpečenie vybavenia na

	základe aktuálnej situácie v zariadení, doplnenie chýbajúcich častí vybavenia smerované k skvalitneniu prostredia cieľovej skupiny a pod. V rámci realizácie minulých projektov sme túto položku po konzultácii s vecným garantom viackrát aj použili a vyčerpali. <u>Prepočet</u> : projekt = 800 € / 2 zariadenia .
6.6.5. Poštovné a telekomunikačné	Klienti zariadení častokrát komunikujú s úradmi a s rodinnými príslušníkmi pomocou listových zásielok, ďalej je to hlavne korešpondencia ohľadne poskytovaných druhov poradenstva. Tak isto sa táto položka bude využívať aj na uhrádzanie výdavkov napr. na telekomunikáciu s rodinnými príslušníkmi a pod. <u>Prepočet</u> : projekt = 500 € / 2 zariadenia .
6.6.6. Voľnočasové aktivity	V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o cieľovú skupinu sme do projektu zaradili aj finančné zdroje na zabezpečenie voľno-časových aktivít. Ich úlohou je približovanie kultúrnych zvyklostí v našej krajine a vzájomného spoznávania a zbližovania sa. Pôjde predovšetkým o materiálne zabezpečenie na realizáciu voľnočasových aktivít (športové potreby, spoločenské hry, potreby na ručné práce, potreby na muzikoterapiu, arteterapiu, a pod.). <u>Prepočet</u> : projekt = 1 600 € / 2 zariadenia .
6.6.7. Pomoc osobám prepusteným z jednotlivých ÚPZC	V ojedinelých prípadoch je cieľová skupina prepustená zo zariadení (z dôvodu uplynutia maximálnej lehoty zaistenia alebo boli prepustené z dôvodu zrušenia zaistenia súdom) a tieto ostávajú bez pomoci mimo zariadení. Pomoc týmto osobám bude poskytovaná v rozsahu základnej starostlivosti (poskytnutie základných potrieb na dôstojný život, ako sú hygienické potreby, príspevok na stravu (max. 5 € deň), poskytnutie finančných prostriedkov na administratívne výdavky, zabezpečenie nízkoprahového ubytovania, terénna sociálna starostlivosť) po predchádzajúcej komunikácii s jednotlivými ÚPZC, resp. súhlasného stanoviska ÚHCP P PZ. Doba poskytovania pomoci je max. 30 dní od prepustenia (v súlade so Zákona o pobyte cudzincov č. 404/2011 Z.z.). <u>Prepočet</u> : projekt = 800 € / 2 zariadenia .
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady - 4,5 % z celkových oprávnených nákladov na projekt	Nepriame náklady vynaložené na paušálne financovanie vo výške paušálnej sumy 4,5 % 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 RF			
Názov projektu:	Slovenská humanitná rada		
Názov žiadateľa:	Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR II		
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	Spolu
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 122 888,47	€ 0,00	€ 122 888,47
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	Spolu
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 5 529,98	€ 0,00	€ 5 529,98
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 128 418,45