



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2012 EIF P 3/1 IP

Názov projektu: **Príklady dobrej praxe vo vzdelávaní detí cudzincov v zahraničí**

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: **Nadácia Milana Šimečku**
Adresa/Sídlo: Panenská 4, 811 03 Bratislava
Právna forma: nadácia
IČO: 17314178
DIČ: 2020832022
Banka: Tatrabanka, a.s.
Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky: 2666006002 / 1100

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Martina Felix Maženská
Funkcia: výkonná riaditeľka Nadácie Milana Šimečku

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: **Príklady dobrej praxe vo vzdelávaní detí cudzincov v zahraničí**

Kód: **SK 2012 EIF P 3/1 IP**

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

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

Ročný program: **2012**

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

Operačný cieľ 3.1: ***Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky***

Akcia 4: ***Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni***

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 Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín v celkovej výške **54 358, 99 Eur** (slovom päťdesiatštyritisíc tristo päťdesiatosem Eur, deväťdesiat deväť centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2012 Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín vo výške **40 769, 24 Eur** (slovom štyridsaťtisíc sedemsto šesťdesiatdeväť Eur, dvadsať štyri 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 **13 589, 75 Eur** (slovom trinásťtisíc päťsto osemdesiatdeväť Eur, sedemdesiatpäť 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 zistiteľné a overiteľné.

Článok 3 **Doba realizácie Projektu**

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené príslušným ročným programom od 1. januára 2012 do 30. júna 2014, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období **od 1. júna 2013 do 31. mája 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 súhrne 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 žiadostí o platbu podľa článku 6 odsek 9 Zmluvy.

- (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy a záverečnej správy predloženej podľa článku 11 odsek 2 Zmluvy.
- (6) Druhá preddavková platba nebude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak žiadosť o platbu za príslušné obdobie nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 6 (slovom šesť) mesiacov od začiatku realizácie projektu. V tomto prípade je možné poskytnúť ďalšiu preddavkovú platbu na základe splnenia podmienok po predložení nasledujúcej žiadosti o platbu.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu bude po predložení štvrtej žiadosti o platbu nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Konečný príjemca je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré vzniknú Konečnému príjemcovi uvedie Konečný príjemca v žiadosti o platbu; suma úrokov a iných výnosov bude odpočítaná od sumy oprávnených výdavkov na Projekt schválených Zodpovedným orgánom.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory povinných príloh sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
 - a) sprievodný list, v ktorom Konečný príjemca uvedie aj sumu očakávaného čerpania rozpočtu Projektu za nasledujúce zúčtovacie obdobie,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) priebežnú monitorovaciu správu Projektu;
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby aj ostatné podporné dokumenty, v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu podľa typov výdavkov a usmernenia v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Konečný príjemca predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory povinných príloh sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
 - a) sprievodný list,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o záverečné zúčtovanie,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) záverečnú monitorovaciu správu Projektu v slovenskom a anglickom jazyku;

- e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby ostatné podporné dokumenty v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
- f) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.

(3) Konečný príjemca predloží:

- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 odsek 1 do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
- b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
- c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
- d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
- e) záverečnú žiadosť, ktorá môže zahŕňať požadované výdavky špecifikované v odseku 4 písm. b) tohto článku Zmluvy a/alebo výdavky, o ktoré musí byť znížená suma oprávnených výdavkov, napríklad dobropisy faktúr, vrátenie DPH, a/alebo výdavky, ktoré Konečný príjemca požaduje prvýkrát za celé obdobie realizácie projektu,
- f) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.

(4) Konečný príjemca pri predkladaní žiadostí o platbu dodržiava nasledovné pravidlá:

- a) Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a záverečnú žiadosť o platbu. V odôvodnených prípadoch môže do žiadosti o platbu Konečný príjemca zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka, pričom podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v článku 3 odsek 1 Zmluvy.
- b) Každý výdavok môže Konečný príjemca požadovať len raz a iba v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol už Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu; takýto výdavok môže Konečný príjemca zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako výdavok požadovaný za iné obdobie.

(5) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:

- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 30. septembra 2013,
- b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20. decembra 2013,
- c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 30. marca 2014,
- d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20. júna 2014,
- e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr do 30. augusta 2014,
- f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 30. októbra 2014.

(6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručенá 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 posielá 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. 2008/457/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 Konečného príjemcu na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Konečnému príjemcovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravej žiadosti o platbu je spravidla 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Konečnému príjemcovi. Na doručenie opravej 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.

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

- (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. 2008/457/ES¹ v znení rozhodnutia Komisie č. 2011/151/EÚ, ktoré sú podrobne špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška

oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa článku 18 tejto Zmluvy.

- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa odseku 1 tohto článku zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 9 **Publicita**

Konečný príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a 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 tretou osobou (ďalej len „dodávateľ“), Konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (5) Ak Zodpovedný orgán zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže stanoviť výšku uplatniteľných finančných opráv² na predmet zákazky, u ktorej bolo zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Konečný príjemca je povinný vrátiť stanovenú výšku uplatniteľných finančných opráv. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (6) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, tretou osobou je Konečný príjemca povinný pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas

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.

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 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 dokumentácií 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 hnuiteľný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

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

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

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

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

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

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti Konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Ak Konečný príjemca nemá poistený majetok, ktorý nadobudol alebo zhodnotil úplne alebo 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 uhradza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu

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

- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Konečnému príjemcovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu, a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Konečného príjemcu alebo na majetku Konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Konečného príjemcu alebo zamestnancov Konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2012, t.j. do 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 novej 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 takého úkonu zo strany Konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.

- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (6) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- (7) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže Zodpovedný orgán aj bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 odsek 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu podľa odsek 3 tohto článku Zmluvy do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že Konečný príjemca túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- (3) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
 - a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odsek 7 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odsek 8 a 14 Zmluvy
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odsek 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť,
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 odsek 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.

- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči Konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Konečný príjemca.
- (7) Konečný príjemca je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje Konečného príjemcu o tomto zapísaní.
- (9) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od Konečného príjemcu grant aj bez podnetu Zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu Zodpovedného orgánu.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) Ak Konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Konečný príjemca do 31. augusta 2020.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom päť) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (13) Ak sa Konečný príjemca dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Zodpovednému orgánu,
- Zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči Konečnému príjemcovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 odsek 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

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

- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 2014 pre ročný program 2012 a na dobu po 30. júni 2015 pre ročný program 2013,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 odsek 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 odsek 1 Zmluvy a dodržania článku 22 odsek 6 písm. b),
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (8) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Konečného príjemcu Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:
- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. Konečného príjemcu a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
 - b) zmena adresy sídla Konečného príjemcu,
 - c) zmena bankového účtu,
 - d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 (ak je to relevantné) Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (9) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Konečný príjemca písomne oznámi Zodpovednému orgánu najneskôr spolu s príslušnou žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná; nemôže tak urobiť v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (10) Zmeny rozpočtu, týkajúce sa kapitoly rozpočtu Personálne výdavky musia byť vopred písomne schválené Zodpovedným orgánom.
- (11) Opravy chýb v písaní alebo počítaní, vyskytujúcich sa v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Zodpovedného orgánu Konečnému príjemcovi vždy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Článok 23 **Riešenie sporov**

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

Článok 24

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

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

Nadácia Milana Šimečku

Panenská 4

811 03 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

V Bratislave dňa.....

Meno

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

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

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

za Konečného príjemcu

V dňa.....

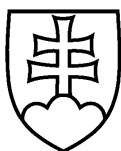
Meno

a priezvisko: Ing. Martina Felix Maženská

Funkcia: výkonná riaditeľka Nadácie Milana Šimečku

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*



Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2012 EIF
Názov fondu:	Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín
Priorita/Operačný cieľ³	Priorita 3 - Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch
Akcia:	Akcia 4 - Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni
Názov projektu:	Príklady dobrej praxe vo vzdelávaní detí cudzincov v zahraničí
Názov a adresa žiadateľa:	Nadácia Milana Šimečku, Panenská 4, 811 03 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	54.358,99 €
Požadovaná výška grantu:	54.358,99 €

Kód projektu⁴:	SK 2012 EIF P 3/1 IP
----------------------------------	----------------------

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				
Nadácia Milana Šimečku				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
811 03	Bratislava	Panenská	4	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	17314178	2020832022	☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
117 – nadácia			www.nadaciamilanashimecku.sk	

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ⁵			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Martina	Felix Maženská	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
066 01	Humenné	Nemocničná	11
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail

KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁶			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Martina	Felix Maženská	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
066 01	Humenné	Nemocničná	11
Štát	Funkcia⁷		
SR	výkonná riaditeľka		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
02.5443 3552		martina@nadaciamsk	

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	19.02.1991	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Nadácia Milana Šimečku sa od svojho vzniku venuje obhajobe ľudských a menšinových práv. V súčasnosti sa zaoberá tromi hlavnými témami – Pamäť, Rozmanitosť, Inklúzia.	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	Nadácia nevlastní žiadne nehnuteľnosti. Sídli v prenajatých priestoroch na Panenskej ulici v Bratislave, plne vybavená počítačmi a ďalšou technikou. Ročne hospodárime s rozpočtom približne 250.000 EUR. Investičný majetok je 0 EUR.	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	V nadácii pracujú traja zamestnanci v trvalom pracovnom pomere.	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	V nadácii pracuje sedem ľudí na mandátne zmluvy alebo dohody o vykonaní práce.	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/ granty, nenávratný finančný príspevok
2009	229 tis. Eur	184 tis. Eur
2010	204 tis. Eur	189 tis. Eur
2011	240 tis. Eur	219 tis. Eur
Ďalšie relevantné zdroje ⁹	Nadácia Milana Šimečku je členom Slovenskej siete proti chudobe a koalície Za rovnosť vo vzdelávaní. Je aj členom Rady vlády SR pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť ako aj Rady vlády pre mimovládne organizácie. Spolupracuje s desiatkami organizácií doma i v zahraničí.	

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 výzvy ¹⁰					
Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ¹¹
SAMRS	Migrácia a nové menšiny vo vyučovaní	445 500 Sk	04/2007	12/2007	žiadateľ
SAMRS	Migranti medzi nami	16 026,00	04/2008	03/2009	žiadateľ

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.

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

¹¹ Žiadateľ alebo partner.

EIF	Integrácia detí štátnych príslušníkov tretích krajín do slovenského vzdelávacieho systému	49 547,80	03/2009	12/2009	žiadateľ
EEA Nórske granty	Časy nových menšín	43 152,00	03/2009	12/2010	žiadateľ
EIF	Zvyšovanie kvalifikácie pedagógov pri integrácii detí štátnych príslušníkov tretích krajín do slovenského vzdelávacieho systému	41 461,45	05/2010	06/2011	žiadateľ
SAMRS	Časy nových menšín	37 293,00	06/2010	02/2011	žiadateľ
EIF	Časy nových menšín	49 659,80	11/2010	09/2011	žiadateľ
EIF	Vzdelávanie detí cudzincov	43 594,90	07/2012	06/2103	žiadateľ
EuropeAid	Quantity or Quality	186 812,00	12/2012	11/2015	partner

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Preložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ? ¹²	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

PARTNER (-I) ŽIADATEĽA ¹³	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	pozn. V projekte nemáme oficiálneho partnera. Projekt sme však pripravovali v úzkej spolupráci s Britskou radou a britskou organizáciou 3FF – Three Faiths Forum.

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

¹³ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak má žiadateľ v projekte partnera, je povinný **za každého z partnerov priložiť prílohu č. 16, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**

B. PROJEKT

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

CIELE PROJEKTU	
Cieľ akcie podľa ročného programu	Popis prepojenia na prioritu/operačný cieľ
Posilniť odborné kapacity zainteresovaných subjektov, s ktorými cieľová skupina prichádza do styku v rámci procesu integrácie.	Projekt podporuje prierezové budovanie kapacít na uľahčenie integrácie štátnych príslušníkov tretích krajín v oblasti formálneho vzdelávania na úrovni základných škôl.
Hlavný cieľ projektu	Popis prepojenia na cieľ (ciele) akcie
Zvyšovať kompetencie pedagógov na vzdelávanie detí cudzincov v základných školách na Slovensku prostredníctvom zdieľania osvedčených zahraničných postupov.	Projekt posilňuje odborné kapacity jednej z cieľových skupín výzvy - učiteľov základných škôl na Slovensku a expertov v oblasti integrácie detí cudzincov vo vzdelávacom systéme.
Špecifické ciele projektu	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1. Pripraviť skupinu absolventov akreditovaného vzdelávacieho programu <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> a slovenských expertov v oblasti vzdelávania na zavádzanie dobrej praxe zo zahraničia pri vzdelávaní detí cudzincov.	Zvyšovanie kompetencií pedagógov pri vzdelávaní detí cudzincov si vyžaduje prípravu cieľovej skupiny ešte pred realizáciou študijnej cesty prostredníctvom mapovania potrieb a formulovania prvotných plánov na zúročenie osvedčených postupov vo vlastnej pedagogickej praxi.
2. Realizovať študijnú cestu do Spojeného kráľovstva so zameraním na dobrú prax v oblasti začleňovania detí cudzincov do vzdelávacieho systému a v oblasti interkultúrneho vzdelávania.	Zdieľanie osvedčených postupov je najefektívnejšie prostredníctvom osobnej výmeny, diskusie a zúčastneného pozorovania aplikácie osvedčených postupov v zahraničnej pedagogickej praxi.
3. Pilotne implementovať poznatky a podnety zo študijnej cesty do vzdelávacej praxe na Slovensku.	Zmysluplné využitie získaných podnetov je popri kontinuálnej metodologickej podpore základným predpokladom na zabezpečenie reálnych dopadov projektu v školách zúčastnených pedagógov.
4. Vyhodnotiť a disseminovať výstupy projektu širšej skupine pedagógov, expertov a tvorcov politiky v oblasti vzdelávania.	Keďže personálne, materiálne a finančné kapacity projektu sú obmedzené, nevyhnutným predpokladom efektívneho šírenia príkladov dobrej praxe je predstavenie výstupov projektu aj nezúčastneným zástupcom cieľových skupín.
5. Zabezpečiť kvalitné riadenie projektu, jeho publicitu, hodnotenie a monitoring.	Jedná sa o podporný cieľ, bez ktorého by bolo naplnenie ostatných cieľov ťažko predstaviteľné.

CIEĽOVÉ SKUPINY
Popíšte cieľové skupiny/užívateľov výsledku projektu (podľa pohlavia, veku, postavenia na trhu práce, dosiahnutého vzdelania a zraniteľnosti)
Hlavnou cieľovou skupinou projektu budú učitelia základných škôl . Do projektu bude priamo zapojených 10 učiteľov, nepriamo by z projektu mali benefitovať aj iní pedagógovia.
Priamo zapojenou cieľovou skupinou budú učitelia základných škôl, ktorí absolvovali akreditovaný vzdelávací program Nadácie Milana Šimečku <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> . V školskom roku 2010/11 sa uskutočnil prvý cyklus tohto vzdelávania. V aktuálnom školskom roku prebieha druhý cyklus s novou skupinou učiteľov.
Ďalšou cieľovou skupinou budú experti v oblasti vzdelávania detí cudzincov . Do hlavnej aktivity projektu, študijnej cesty do Spojeného kráľovstva chceme zapojiť aj 5 účastníkov z decíznej a akademickej sféry. Malo by ísť o zástupcov a zástupkyne našich partnerských organizácií (napríklad Centrum pre

CIEĽOVÉ SKUPINY

výskum etnicity a kultúry) a rôznych verejných inštitúcií (plánujeme osloviť Ministerstvo školstva, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny, Štátny pedagogický ústav, Metodicko-pedagogické centrum a pod.).

Cieľové skupiny **nepriamo** ovplyvnené aktivitami projektu:

- **učitelia základných škôl;**
- **deti štátnych príslušníkov tretích krajín;**
- **deti so slovenským štátnym občianstvom.**

Z dlhodobého hľadiska predpokladáme, že projekt v nadväznosti aj na naše predošlé projekty v tejto oblasti nepriamo ovplyvní mnoho väčšiu skupinu učiteľov aj detí štátnych príslušníkov tretích krajín, keďže výstupy projektu budú ďalej šírené medzi pedagógmi, a to bezprostredne na kolegiálnej úrovni, ako aj sprostredkované prostredníctvom portálu www.multikulti.sk a ďalších webových stránok. V neposlednom rade prenos dobrej praxe zo zahraničia a najmä zapojenie aktérov verejných politík do projektu majú potenciál ovplyvňovať aj celkové nastavenie školského systému na Slovensku.

Deťmi štátnych príslušníkov tretích krajín, ktoré budú profitovať z realizácie projektu, budú deti vzdelávané na základných školách účastníkov projektu. Predpokladáme, že takýchto detí bude viac než 15, keďže základné školy účastníkov vzdelávania bude v danom školskom roku pravdepodobne navštevovať viac než len jedno dieťa cudzincov.

Z projektu zároveň profituje aj majoritná populácia, predovšetkým deti a mládež. Skvalitňovanie vzdelávania detí cudzincov, ako aj rozvoj interkultúrneho a inkluzívneho prostredia na školách následne pozitívne ovplyvňujú aj domácu populáciu, vrátane detí.

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.

Problémová situácia týkajúca sa vzdelávania detí cudzincov na Slovensku a ich integrácie do vzdelávacieho systému bola zmapovaná prostredníctvom výskumno-vzdelávacieho projektu *Integrácia detí štátnych príslušníkov tretích krajín do slovenského vzdelávacieho systému*, ktorý realizovala Nadácia Milana Šimečku v spolupráci s Centrom pre výskum etnicity a kultúry. V rámci projektu bol zmapovaný stav vzdelávania detí cudzincov v základných školách na Slovensku, bariéry integrácie týchto detí na úrovni triedy, školy a na úrovni systému vzdelávania. Jedným z výstupov projektu je publikácia *Vzdelávanie detí cudzincov na Slovensku. Potreby a riešenia* (Gažovičová, T. et al., 2011), ktorá komplexne sumarizuje potreby a návrhy riešení v tejto oblasti.

Medzi **hlavné potreby cieľovej skupiny učiteľov** patria:

- metodická podpora pri prijímaní detí cudzincov do škôl a pri ich zaradovaní do tried;
- metodická podpora pri praktickej výučbe a pri hodnotení detí cudzincov;
- nástroje na rozvíjanie kompetencií potrebných na vzdelávanie detí cudzincov (s výnimkou akreditovaného programu žiadateľa sa na ich rozvíjanie v súčasnosti nezameriava žiaden ďalší vzdelávací program štátnej alebo mimovládnej organizácie);
- nástroje na prispôsobovanie obsahu a metód výučby podľa špecifických potrieb detí;
- nástroje na prekonávanie jazykovej bariéry, psychologických, sociálnych a kultúrnych aspektov integrácie;
- nástroje na scitlivovanie detí z majoritného prostredia na prítomnosť dieťaťa cudzinca v triede.

V rámci ďalšieho projektu (*Zvyšovanie kvalifikácie pedagógov pri integrácii detí štátnych príslušníkov tretích krajín do slovenského vzdelávacieho systému*), ktorý spoločne realizovali NMŠ a CVEK, bol na základe identifikovaných potrieb vytvorený a pilotne realizovaný akreditovaný vzdelávací program pre pedagógov základných škôl *Vzdelávanie detí cudzincov*. V rámci programu bola detailne zmapovaná situácia v oblasti vzdelávania detí cudzincov v konkrétnych základných školách. Počas vzdelávania boli

CIEĽOVÉ SKUPINY	
zároveň vypracované a odskúšané viaceré metodické nástroje (modelové vyučovacie hodiny, individuálne vzdelávacie plány). Primárnym cieľom projektu bolo zvýšiť kompetencie učiteľov v oblasti vzdelávania detí cudzincov a inkluzívneho vzdelávania a zároveň šíriť osvedčené postupy a príklady dobrej praxe ďalším pedagógom. V rámci projektu boli preto spracované podklady pre ďalšiu publikáciu – metodickú príručku pre učiteľov pod názvom Vzdelávanie detí cudzincov na Slovensku. Príklady dobrej praxe (Dráľ, P. et al., 2011).	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
učitelia základných škôl	10 na zahraničnej študijnej ceste 25 na diseminačnom seminári 200 ovplyvnených projektom v strednodobom horizonte
experti v oblasti vzdelávania detí cudzincov	5 na zahraničnej študijnej ceste 10 na diseminačnom seminári 20 ovplyvnených projektom v strednodobom horizonte
žiaci základných škôl	z projektu by malo v strednodobom horizonte profitovať minimálne 100 detí štátnych príslušníkov tretích krajín a 1000 detí z majoritnej populácie

MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU ¹⁴	
Región SR	celé Slovensko
Vyšší územný celok	
Okres	
Obec	
Členský štát EÚ	Spojené kráľovstvo Veľkej Británie a Severného Írska

ODÔVODNENIE PROJEKTU
Východisková situácia Definujte súčasný stav, východiská projektu a problémové oblasti, k riešeniu ktorých má Váš projekt prispieť.
Projekt nadväzuje na aktivity Nadácie Milana Šimečku zamerané na zvyšovanie kvalifikácie pedagógov základných škôl v oblasti vzdelávania detí cudzincov. Nadácia od roku 2010 realizuje jedinečný vzdelávací program <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> , ktorý v systéme kontinuálneho vzdelávania pedagógov akreditovalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR. Do júna 2013 počet absolventov programu dosiahne 40 pedagógov z najrôznejších škôl a regiónov Slovenska. Vďaka intenzite vzdelávania a vysokej miere interakcie medzi lektormi a účastníkmi aj účastníkmi navzájom sú dopady na ich učiteľskú prax dlhodobé, zasahujú celé žiacke kolektívy a prispievajú tak k celkovému zvyšovaniu inkluzívnosti zapojených škôl. Pomerne vysoký podiel vedúcich pracovníkov škôl medzi absolventmi programu ešte zvyšuje diseminačný potenciál programu a šírenie jeho výstupov a osvedčených postupov

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

v celých učiteľských kolektívoch. Súčasťou výstupov je aj analýza dopadov projektu na cieľovú skupinu učiteľov a ich pedagogickú prax. Metodické postupy a cenné skúsenosti z realizácie projektu sú spracované v publikácii kolektívu autorov (Peter Drál', Tina Gažovičová, Jana Kadlečíková, Helena Tužinská) pod názvom *Vzdelávanie detí cudzincov. Príklady dobrej praxe*.

Nadácia Milana Šimečku spolu s Centrom pre výskum etnicity a kultúry vybudovala tento program v prostredí neexistujúcej alebo neuplatňovanej legislatívnej a finančnej podpory vzdelávania detí cudzincov a absentujúcej metodickkej podpory učiteľov. Budovaním na vnútorných kapacitách a kreativite zapojených učiteľov a reflektovaním ich špecifických vzdelávacích prostredí sme zabezpečili, že program je originálnym príspevkom k osvedčeným postupom vzdelávania detí cudzincov.

Za rovnako dôležitú však považujeme aj potrebu prenosu osvedčených metód a prístupov z iných krajín s dlhšou tradíciou migrácie. Najmä krajiny západnej Európy sú už niekoľko desaťročí cieľovou destináciou početných migrantských komunít a majú preto cenné pozitívne a negatívne skúsenosti s ich integráciou, vrátane začleňovania detí cudzincov do vzdelávacieho systému. Viaceré západoeurópske krajiny zároveň intenzívnej rozvíjajú modely interkultúrneho a inkluzívneho vzdelávania, ktoré predstavujú širší kontext integrácie migrantov do školského prostredia. Za mimoriadne inšpiratívne považujeme v tejto súvislosti Spojené kráľovstvo, krajinu značne rôznorodú a multikultúrnú a zároveň veľmi aktívnu v oblasti manažovania diverzity a inklúzie.

Týmto projektom tak chceme reagovať na potrebu interakcie so zahraničným prostredím a umožniť prenos dobrej praxe z iných krajín. Projekt nadväzuje na dlhodobé partnerstvo Nadácie Milana Šimečku s Britskou radou (British Council), medzinárodne pôsobiace organizáciou reprezentujúcou Spojené kráľovstvo Veľkej Británie a Severného Írska, ktorej cieľom je vytváranie a rozvíjanie vzájomných vzťahov hlavne v oblasti vzdelávania a kultúry. Britská rada spolupracuje s partnermi na Slovensku i v Spojenom kráľovstve s cieľom propagovať nové trendy a tvorivé nápady, v ktorých krajina vyniká. Britská rada ponúka svoje služby na Slovensku od roku 1992. Okrem ponuky jazykového vzdelávania realizuje projekty v nasledujúcich oblastiach Umenie a vzdelávanie a spoločnosť. V oblasti vzdelávania implementovala v posledných rokoch napríklad tieto projekty: Interkultúrne navigátori; Výskum o radikalizácii európskej mládeže; MIPEX – Index politik integrácie migrantov v 31 krajinách Európy a Severnej Ameriky; Aktívni občania (a jeho pokračovanie Posilňovanie európskeho občianstva); Spájame triedy – Connecting Classrooms. Na všetkých týchto projektoch spolupracovala Britská rada aj s Nadáciou Milana Šimečku.

V nadväznosti na predošlú spoluprácu sa zrodila idea aj tohto nového projektu. Spolupráca a neformálne partnerstvo s Britskou radou (vzhľadom na špecifický právny status nemôže byť Britská rada oficiálnym partnerom projektu) výrazne zvyšujú predpoklady na úspešnú realizáciu projektu prenosu dobrej praxe zo Spojeného kráľovstva na Slovensko. Vďaka existujúcim kontaktom Britská rada vytypovala vhodnú inštitúciu v Spojenom kráľovstve, ktorá nám poskytla cenné informácie pri príprave projektu a prejavila záujem podieľať sa aj na jeho realizácii. 3FF – Three Faiths Forum je jedna z popredných britských organizácií v oblasti interkultúrneho a internáboženského dialógu, ktorá aktívne pôsobí aj v oblasti vzdelávania (podporný list a podrobnejšie informácie o 3FF sú v prílohe projektu). 3FF realizuje okrem iných aktivít aj festival Urban Dialogues, ktorý sa svojím zameraním podobá na iný projekt Nadácie Milana Šimečku – festival [fjúžn].

Predkladaný projekt však nie je zameraný iba na učiteľov, ale aj odborníkov a tvorcov politiky v oblasti vzdelávania, ktorí majú vplyv na legislatívne aj metodické nastavenie vzdelávacieho systému a mieru jeho inkluzívnosti. Z analýzy dokumentov v oblasti vzdelávacej, migračnej a integračnej politiky totiž vyplýva, že:

- v súčasnosti nie je definovaný cieľový stav integrácie detí cudzincov do vzdelávacieho systému ani nástroje na hodnotenie pokroku pri ich integrácii;
- indikátory integrácie detí do vzdelávacieho systému sú definované nejednoznačne a nedostatočne;
- nedostatočne sú vyvinuté aj obsahové a výkonové štandardy na vzdelávanie detí cudzincov v slovenskom vzdelávacom systéme.

Situácia po ukončení realizácie projektu

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

Po ukončení realizácie projektu budú priamo zapojení učitelia na základe zahraničnej skúsenosti schopní:

- systematickejšie uplatňovať princípy inkluzívneho vzdelávania;
- obohatiť svoje pedagogické postupy o nové podnety zo zahraničia;
- efektívnejšie vytvárať inkluzívne vzdelávacie prostredie vo svojich školách a triedach.

Vďaka diseminačnej fáze (publikácia o dobrej praxi a diseminačný seminár) sa s výstupmi projektu a získanými poznatkami budú môcť oboznámiť a aktívnej ich používať aj ďalší pedagógovia.

Zapojenie expertov z verejnej správy a akademického prostredia zároveň zvýši multiplikačný efekt našich aktivít a prispeje k možnostiam skvalitňovania verejných politík v tejto oblasti.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

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

Keďže strategickým cieľom EIF je podporovať úsilie Slovenskej republiky zjednodušiť integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín s rozdielnym ekonomickým, sociálnym, kultúrnym, náboženským, jazykovým a etnickým pôvodom do našej spoločnosti, predkladaný projekt sa zameriava na bazálnu podmienku takejto integrácie, a síce plnohodnotné začlenenie detí ako znevýhodnenej podskupiny príslušníkov tretích krajín do formálneho vzdelávacieho systému. Iba začlenením v tejto oblasti možno dosiahnuť integráciu do širšej spoločnosti. V súlade so všeobecnými princípmi integrácie do akéhokoľvek cudzieho prostredia je takéto začlenenie možné len pri ochote, akceptácii a spolupráci oboch strán – domáceho obyvateľstva aj cudzincov. Avšak okrem individuálnej ochoty a snahy je pre úspešnú integráciu nevyhnutná aj existencia podporných mechanizmov. V prípade vzdelávacieho systému je to kurikulum upravené na potreby detí cudzincov, metodické zabezpečenie vyučovacieho procesu, dostupnosť jazykového vzdelávania, či nástroje extrakurikulárneho výchovného pôsobenia.

Projekt svojim nastavením napĺňa zámery Priority 3 - Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch, a to so špecifickým zameraním na budovanie kapacít pedagógov a odborníkov v oblasti vzdelávania. Pod budovaním kapacít rozumieme zvyšovanie znalostí o problematike migrácie, scitlivovanie na špecifické výchovno-vzdelávacie potreby detí cudzincov, rozvíjanie zručností zameraných na medzikultúrne porozumenie a integráciu žiakov rôznych kultúr do vyučovacieho procesu pri rešpektovaní ich kultúrnej a náboženskej identity, sociálneho a hodnotového zázemia, ako aj vytváranie predpokladov na celkové zvyšovanie inkluzívnosti slovenských škôl.

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

Predkladaný projekt vychádza z princípov integrácie prisťahovalcov v Európskej únii zakotvených v Smernici Rady 2003/109/ES o právnom postavení štátnych príslušníkov tretích krajín, ktoré sú osobami s dlhodobým pobytom a v Uznesení Európskeho parlamentu o stratégiách a prostriedkoch na integráciu prisťahovalcov v Európskej únii 2006/2056 (INI).

Na Slovensku boli v uplynulých rokoch taktiež prijaté viaceré strategické dokumenty, ktoré sa aspoň čiastočne dotýkajú problematiky vzdelávania detí cudzincov, vrátane štátnych príslušníkov tretích krajín. Z hľadiska celkovej integračnej politiky projekt vychádza z Koncepcie integrácie cudzincov v Slovenskej republike (2009), ktorá integráciu vymedzuje ako „kontinuálny, dlhodobý a dynamický obojstranný proces, ktorý zahŕňa jednak cudzincov, legítimne sa zdržiavajúcich v prijímajúcej krajine, ako aj obyvateľov hostiteľskej spoločnosti.“ (Koncepcia, s. 7)

Z perspektívy vzdelávacej politiky projekt vychádza z Rozpracovania Koncepcie migračnej politiky SR na

podmienky rezortu školstva (2005) a Národného plánu výchovy a vzdelávania k ľudským právam na roky 2005 – 2014. Projekt zároveň reaguje na významné zmeny, ktoré priniesla obsahová reforma regionálneho školstva, a to predovšetkým prijatím Zákona č. 245/2008 Zb. o výchove a vzdelávaní a Zákona č. 317/2009 Zb. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a v nadväznosti na to na proces vytvárania štátnych a školských vzdelávacích programov ako aj systém ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov.

Predkladaný projekt vychádza z princípov integrácie prisťahovalcov v Európskej únii zakotvených v Smernici Rady 2003/109/ES o právnom postavení štátnych príslušníkov tretích krajín, ktoré sú osobami s dlhodobým pobytom a v Uznesení Európskeho parlamentu o stratégiách a prostriedkoch na integráciu prisťahovalcov v Európskej únii 2006/2056 (INI).

Na Slovensku boli v uplynulých rokoch taktiež prijaté viaceré strategické dokumenty, ktoré sa aspoň čiastočne dotýkajú problematiky vzdelávania detí migrantov, vrátane štátnych príslušníkov tretích krajín. Z hľadiska celkovej integračnej politiky projekt vychádza z Koncepcie integrácie cudzincov v Slovenskej republike (2009).

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

Za základné predpoklady na začatie projektu považujeme:

- znalosť situácie v oblasti vzdelávania detí cudzincov;
- zmapované potreby cieľovej skupiny;
- dohodnutý výber skupiny účastníkov;
- kontakt so zahraničným prostredím.

Všetky uvedené predpoklady sú podľa nášho názoru splnené. Nadácia Milana Šimečku už niekoľko rokov realizuje projekty v tejto oblasti. Potreby cieľovej skupiny sú podrobne zmapované vďaka viacročnej implementácii výskumných a vzdelávacích aktivít. Skupina účastníkov bude vybraná spomedzi absolventov vzdelávacieho programu a spolupracujúcich odborníkov, ktorí boli o projektovom zámere vopred upovedomení a ich spätná väzba bola vysoko pozitívna. Napokon, žiadateľ otvorene a komplexne komunikoval projektový zámer s vybranou domácou (Britská rada) a zahraničnou organizáciou (3FF – Three Faiths Forum), ktoré sa v prípade podporenia projektu plne zapoja do jeho realizácie.

Základné predpoklady na implementáciu projektu sú podľa nás:

- efektívna komunikácia a jasné rozdelenie úloh a zodpovedností jednotlivých organizácií a pracovníkov podieľajúcich sa na realizácii projektu;
- časový manažment projektu zohľadňujúci slovenský aj britský harmonogram školského roka;
- podrobne rozpracovaný plán prípravy, následných aktivít aj diseminácie výstupov účastníkov projektu.

Kedže Nadácia Milana Šimečku má bohaté skúsenosti s manažmentom projektov, nepredpokladáme závažnejšie problémy pri implementácii. Spolupráca so zahraničnou organizáciou a realizácia študijnej cesty sú síce novou výzvou, ale domnievame sa, že sme sa na ňu dostatočne pripravili.

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

Interné (ovplyvnené žiadateľom)

Atraktivita projektu pre učiteľov a odborníkov: Žiadateľ má nadviazanú dlhodobú spoluprácu s učiteľmi a odborníkmi, ktorí sa venujú vzdelávaniu detí cudzincov a v prípade učiteľov sa zapojili aj do programu *Vzdelávanie detí cudzincov*. Jednou z opakovane formulovaných potrieb týchto cieľových skupín je aj výmena skúseností a osvedčených príkladov dobrej praxe, na ktorú tento projekt priamo reaguje. Aj z tohto dôvodu predpokladáme ich vysoký záujem a aktívnu účasť na aktivitách projektu.

Dostupnosť projektových aktivít: Mieru inkluzívnosti cielene zvyšujeme nezahrnutím požiadavky na aktívne ovládanie anglického jazyka pri uchádzačoch o študijnú cestu. Práve naopak, v projekte rátame so zapojením aj takých účastníkov, ktorí angličtinu neovládajú a reflektujeme to aj v rozpočte projektu

(zahrnutím nákladov na tlmočenie). Ciele a program študijnej cesty budú náležite komunikované aj vedeniu škôl a zapojených inštitúcií, od ktorých očakávame podporu a súčinnosť. Z tohto dôvodu je aj harmonogram projektu prispôbeným povinnostiam učiteľov počas školského roka.

Hmatateľný dopad projektu: Žiadateľ má bohaté skúsenosti s organizáciou pozitívne hodnotených seminárov a tréningov pre učiteľov, o čom svedčí aj pretrvávajúci záujem tejto cieľovej skupiny o nadačné programy. Dopady vzdelávacích aktivít sú hmatateľné v ďalšej pedagogickej praxi absolventov, a to vďaka účinne nastaveným mechanizmom, vrátane priebežným odborným konzultáciám a metodologickej pomoci, dizajnovaniu modelových úloh a plánov, podpore pri realizácii aktivít a iniciatív, a pod.

Efektívne využitie a šírenie výstupov: Výstupy budú šírené organizáciou verejného podujatia, aj neformálne prenosom skúseností medzi kolegami a spolupracovníkmi účastníkov projektu. Na širokú disemináciu výstupov taktiež využijeme informačno-vzdelávací portál www.multikulti.sk, ktorý žiadateľ už niekoľko rokov úspešne spravuje.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Možný vplyv by mohol mať nízky záujem pedagógov o vzdelávanie, čo je ale v súčasnosti málo pravdepodobné. Rovnako sa dá predpokladať, že imigrácia na Slovensko, a tým aj podiel detí cudzincov v slovenských školách, sa nebude významne znižovať. Práve naopak, dá sa predpokladať, že v najbližších rokoch bude aktuálnosť tejto témy aj v oblasti vzdelávania stále vyššia, čo rozšíri aj potenciálny okruh učiteľov, ktorých sa potreba zvyšovania kompetencií v tejto oblasti bude bezprostredne dotýkať. Možným externým vplyvom je aj radikálne prehodnotenie migračnej a integračnej politiky štátu, ktoré je však s ohľadom na medzinárodné aj vnútroštátne okolnosti a záväzky vysoko nepravdepodobné.

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

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

Udržateľnosť projektu je zaručená replikovateľnosťou šírených postupov a inšpirácií aj v školách, ktorých učitelia nebudú priamo zapojení do vzdelávacieho programu. Pri ich uplatňovaní bude žiadateľ podobne ako v súčasnosti poskytovať kontinuálny metodický servis a poradenstvo.

Vďaka zapojeniu skupiny odborníkov na vzdelávanie chceme taktiež ovplyvniť tvorbu politiky v danej oblasti a sfunkčniť už existujúce nástroje na integráciu detí cudzincov a tvorbu inkluzívnych prostredí v slovenských školách. Práve prijímanie a efektívna implementácia systémových opatrení na základe overených príkladov dobrej praxe je prirodzeným pokračovaním našej niekoľkoročnej snahy o pozitívny posun v tejto oblasti a má aj širokú podporu poskytovateľov vzdelávania.

V nadviazanej spolupráci so zahraničnými organizáciami plánujeme pokračovať aj v budúcnosti, čím chceme prispieť k pokračujúcemu prenosu skúseností z krajín s dlhoročnou tradíciou migrácie a inkluzívneho vzdelávania do slovenského vzdelávacieho systému. V ďalšom období sa plánujeme zamerať aj na nastavenie merateľných ukazovateľov inkluzívneho vzdelávania v slovenských školách, na základe ktorého bude možné hodnotiť progres nielen vo vzťahu k deťom cudzincov, ale všetkým školopovinným deťom.

AKTIVITY PROJEKTU

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

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
1. Pripraviť skupinu absolventov akreditovaného vzdelávacieho programu <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> a slovenských expertov v oblasti vzdelávania na zavádzanie dobrej praxe zo zahraničia pri vzdelávaní detí cudzincov.	1.1.	Priprava úvodného workshopu
	1.2.	Úvodný workshop
2. Realizovať študijnú cestu do Spojeného	2.1.	Priprava zahraničnej študijnej cesty

AKTIVITY PROJEKTU		
Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na špecifické ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod. Aktivity riadenia a administrácia projektu, hodnotenie a monitoring a publicita projektu sú povinné.		
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
kráľovstva so zameraním na dobrú prax v oblasti začleňovania detí cudzincov do vzdelávacieho systému a v oblasti interkultúrneho vzdelávania.	2.2.	Študijná cesta do Spojeného kráľovstva
	2.3.	Evaluácia študijnej cesty
3. Pilotne implementovať poznatky a podnety zo študijnej cesty do vzdelávacej praxe na Slovensku.	3.1.	Implementácia získaných poznatkov v základných školách
	3.2.	Spracovanie záverečných prác účastníkov študijnej cesty
4. Vyhodnotiť a diseminovať výstupy projektu širšej skupine pedagógov, expertov a tvorcov politiky v oblasti vzdelávania.	4.1.	Publikácia o dobrej praxi v oblasti vzdelávania detí cudzincov v Spojenom kráľovstve a na Slovensku
	4.2.	Diseminačný seminár
5. Zabezpečiť kvalitné riadenie projektu, jeho publicitu, hodnotenie a monitoring.	5.1.	Riadenie a administrácia projektu
	5.2.	Publicita projektu
	5.3.	Hodnotenie a monitoring projektu

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU
Detailne popíšte všetky aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, metodiku a techniky použité pri realizácii aktivít (max 4 strany A4). Popis jednotlivých aktivít a podaktivít štruktúrujte podľa vzoru
Predkladaný projekt obsahuje aktivity zamerané na prenos príkladov dobrej praxe v oblasti vzdelávania detí cudzincov. Projekt priamo nadväzuje na aktivity realizované v minulosti s podporou Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín. Na zabezpečenie kvalitných a pre integračnú politiku v oblasti vzdelávania osožných výstupov žiadateľ plánuje realizovať 9 aktivít. 1.1. Príprava úvodného workshopu Prvou spoločnou aktivitou projektu bude úvodný workshop. Celý nadstavbový vzdelávací program plánujeme ponúknuť prednostne absolventom akreditovaného kurzu <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> (prvý cyklus sa uskutočnil v školskom roku 2010/11, druhý prebieha v školskom roku 2012/13). V tomto projekte im chceme umožniť prehĺbenie doterajších poznatkov a skúseností v oblasti inklúzie detí cudzincov v školskom prostredí. Kritériami pre účasť v projekte budú najmä miera doterajších aktivít učiteľov zameraných na prácu s deťmi cudzincov, ako aj motivačný list. Ak by o program neprejavilo záujem dostatok účastníkov z predošlých kurzov, oslovíme aj ďalších učiteľov základných škôl. Ostatných expertov oslovíme priamo alebo prostredníctvom špecializovaných inštitúcií, ako napríklad Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu, Štátny pedagogický ústav a Metodicko-pedagogické centrum. V rámci prípravy workshopu sa zameriame na komunikáciu so zahraničným konzultantom a tvorbu programu workshopu. Rovnako pripravíme matricu profesijných kompetencií na zapojenie dieťaťa cudzincov do vyučovania a triedneho kolektívu

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Termín realizácie: jún – september 2013

Výstupy: program úvodného workshopu, vzdelávacie aktivity na úvodný workshop, matica profesijných kompetencií

1.2. Úvodný workshop

Ciele úvodného workshopu sú:

- zmapovať potreby profesijného rozvoja a rozvoja škôl vo vzťahu k zapojeniu detí cudzincov do vyučovania a budovaniu inkluzívneho vzdelávacieho prostredia v školách;
- vytvoriť typológiu potrieb a rozvíjaných kompetencií účastníkov;
- vypracovať osobné plány;
- oboznámiť sa so vzdelávacím systémom v Spojenom kráľovstve;
- prediskutovať charakter a program študijnej cesty, ako aj očakávania účastníkov.

Na dvojdnovom workshope sa zúčastnia všetci účastníci študijnej cesty (vrátane expertov). Odborne ho bude viesť hlavný metodik v spolupráci so zahraničným konzultantom.

Termín realizácie: október 2013

Výstupy: štruktúrovane spracované potreby a plány účastníkov študijnej cesty

2.1. Príprava zahraničnej študijnej cesty

Najnáročnejšou aktivitou projektu je študijná cesta do Spojeného kráľovstva. Ide o prvú takúto kolektívnu zahraničnú cestu, preto považujeme za dôležité zodpovedne ju pripraviť. Už pri písaní projektu sme zámer intenzívne konzultovali s Britskou radou a organizáciou 3FF – Three Faiths Forum.

Na začiatku projektu uskutočníme verejné obstarávanie na zahraničného konzultanta, s ktorým následne uzavrieme zmluvu a budeme koordinovať jednotlivé aktivity. Za nevyhnutné považujeme osobne sa stretnúť so zahraničným konzultantom a bližšie prediskutovať vzájomné predstavy a možnosti, ako aj navštíviť školy a inštitúcie, na ktoré bude zameraná študijná cesta.

V rámci prípravy preto dvaja členovia pracovného tímu vycestujú na 2,5 dňa do Spojeného kráľovstva. Účelom bude príprava študijnej cesty, ako aj ďalších spoločných aktivít projektu po logistickej, organizačnej a obsahovej stránke.

Termín realizácie: jún – október 2013

Výstupy: tematický, metodologický a organizačný program študijnej cesty

2.2. Študijná cesta do Spojeného kráľovstva

Hlavným nástrojom na oboznámenie sa a prenos dobrej praxe z oblasti vzdelávania detí cudzincov v zahraničí bude študijná cesta do Spojeného kráľovstva. Cesta bude trvať 5 dní (pravdepodobný odchod v nedeľu, hlavný program v pondelok až stredu, zhrnutie a návrat vo štvrtok) a zúčastní sa jej 18 osôb (10 učiteľov, 5 expertov, 3 členovia pracovného tímu). Vzhľadom na to, že nechceme diskvalifikovať vhodných potenciálnych účastníkov študijnej cesty, najmä učiteľov a učiteľky s dlhoročnou praxou, študijná cesta sa uskutoční v anglickom aj slovenskom jazyku (za stálej účasti tlmočníka).

Naša predstava o programe študijnej cesty je takáto:

- návšteva minimálne 2 vybraných škôl;
- stretnutie s inými expertmi v oblasti multikulturalizmu, vzdelávania a integrácie cudzincov;
- workshop zabezpečený britskými lektormi na témy migrácie, interkultúrneho spolunažívania, manažmentu diverzity a inkluzívneho vzdelávania;
- sieťovanie účastníkov a plánovanie následných aktivít.

Termín realizácie: november 2013

Výstupy: 18 absolventov študijnej cesty, materiály z workshopu a návštev v školách

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

2.3. Evaluácia študijnej cesty

Evaluácia prebehne v dvoch fázach. Už v posledný deň študijnej cesty sa uskutoční prvé hodnotenie formou hodnotiacich hárkov a spoločnej diskusie účastníkov. Jej súčasťou bude aj stanovenie konkrétnych úloh a aktivít, ktoré sa budú implementovať v základných školách a organizáciách účastníkov, dohoda o spôsobe komunikácie, monitorovaní, kontinuálnom odbornom poradenstve a harmonograme implementácie úloh.

Druhá fáza evaluácie sa uskutoční s odstupom niekoľkých mesiacov a bude zameraná na prenos dobrej praxe z britských do slovenských škôl. Výstupy v podobe správ budú použité aj v záverečnej publikácii (pozri aktivitu 4.1.).

Termín realizácie: november – december 2013

Výstupy: hodnotiace dotazníky zo študijnej cesty, zoznam a harmonogram aktivít účastníkov v školách a organizáciách, formulár záverečných prác

3.1. Implementácia získaných poznatkov v základných školách

Jedným z hlavných výsledkov projektu má byť transfer získaných poznatkov a inšpirácií zo študijnej cesty. Preto bude jednou z podmienkou účasti na tomto projekte záväzok zrealizovať následné aktivity priamo na základných školách alebo v inštitúciách. Účastníci budú mať slobodu pri výbere formy a metód takéhoto prenosu dobrej praxe. Poskytneme im však pri tom metodickú a supervíznu podporu.

Účastníci sa zaviazujú k realizácii konkrétnych aktivít, napríklad: zorganizovanie diseminačného seminára pre pedagogický kolektív, vytvorenie metodickej skupiny a učebných osnov pre slovenčinu ako druhý jazyk, organizácia podujatia pre žiakov a rodičov venovaného migrácii a kultúrnej rozmanitosti, príprava kurikula pre dieťa cudzincov v rôznych vyučovacích predmetoch, príprava zbierky aktivít na prípravu tried pred príchodom dieťaťa z cudziny, spracovanie článku do odborného periodika alebo na vzdelávací portál www.multikulti.sk, a pod.

Termín realizácie: december 2013 – marec 2014

Výstupy: dokumentácia realizovaných aktivít a úloh v školách a organizáciách

3.2. Spracovanie záverečných prác účastníkov študijnej cesty

Hlavným výstupom z prenosu poznatkov a inšpirácií bude záverečná práca o aktivitách realizovaných v školách a organizáciách na základe vopred poskytnutého formulára. Prílohou k záverečnej práci bude taktiež dokumentácia k jednotlivým aktivitám a úlohám. Počas vypracovávania prác bude hlavný metodik účastníkom poskytovať poradenský servis a metodickú podporu. Následne záverečné práce spracujeme pri finalizácii publikácie o využití osvedčených príkladov dobrej praxe v slovenskom prostredí.

Termín realizácie: marec 2014

Výstupy: záverečné práce o aktivitách a úlohách, dokumentácia realizovaných aktivít a úloh

4.1. Publikácia o dobrej praxi v oblasti vzdelávania detí cudzincov v Spojenom kráľovstve a na Slovensku

Publikácia o dobrej praxi rozšíri už existujúce námety a postupy pri vzdelávaní detí cudzincov, ktoré boli vytvorené počas realizácie programu *Vzdelávanie detí cudzincov* s dvoma skupinami učiteľov. Nová publikácia prinesie odborné texty o britskej skúsenosti s inkluzívnym vzdelávaním a manažmentom diverzity v školách, ako aj ukážky prenesených námetov a inšpirácií z britských škôl. Publikácia bude verejne dostupná v elektronickej forme na portáli www.multikulti.sk a na webových stránkach žiadateľa a Britskej rady. Hlavné výstupy budú zároveň prezentované na diseminačnom seminári (pozri aktivitu 4.2.).

Termín realizácie: jún 2013 – apríl 2014

Výstupy: spracované výstupy projektu so zameraním na prenos a implementáciu skúseností zo zahraničia

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

4.2. Diseminačný seminár

Diseminačný seminár je hlavnou aktivitou projektu, prostredníctvom ktorej budú jeho priebeh aj výstupy prezentované širšej skupine učiteľov, tvorcom politiky v oblasti vzdelávania, zástupcom akademickej obce, mimovládnych organizácií a médií. Súčasťou seminára bude aj diskusia o prioritách pri prijímaní a implementácii systémových zmien v školstve so špecifickým dôrazom na vytváranie inkluzívneho vzdelávacieho prostredia a integráciu cudzincov. Pred konaním seminára bude médiám zaslaná tlačová správa.

Termín realizácie: máj 2014

Výstup: informačný balíček o výstupoch projektu pre širšiu cieľovú skupinu učiteľov a odborníkov v oblasti vzdelávania, tlačová správa

5.1. Riadenie a administrácia projektu

Za celkové riadenie a administráciu projektu bude zodpovedná manažérka projektu s dlhoročnými skúsenosťami s koordináciou projektov. Jej hlavnou úlohou bude administratívne zabezpečiť realizáciu projektu a dodržanie všetkých zmluvných podmienok, zabezpečiť publicitu projektu, spracovávať priebežné správy a záverečnú správu a komunikovať s donormi. Na administrácii projektu sa bude podieľať aj finančná manažérka, ktorá bude mať na starosti finančnú agendu spojenú s realizáciou všetkých projektových aktivít.

Termín realizácie: jún 2013 – máj 2014

Výstupy: priebežné správy a záverečná správa projektu

5.2. Publicita projektu

Cieľové skupiny učiteľov základných škôl a odborníkov v oblasti vzdelávania budú o výstupoch projektu informované prostredníctvom publikácie a informačno-vzdelávacieho portálu www.multikulti.sk, ktorého spravodaj mesačne dostáva vyše 5000 užívateľov, vrátane všetkých základných a stredných škôl na Slovensku. O cieľoch a aktivitách projektu budú informovať aj webové stránky žiadateľa (www.nadaciamilanasimecku.sk) a Britskej rady (www.britishcouncil.sk). O výstupoch projektu budeme informovať zástupcov štátnej správy, samosprávy (zriaďovateľov škôl), akademickej obce, mimovládnych organizácií a médií. Všetky materiály a výstupy budú obsahovať informáciu o financovaní z prostriedkov EIF a o pridanej hodnote Spoločenstva.

Termín realizácie: jún 2013 – máj 2014

Výstupy: publikácia o dobrej praxi, články na webstránkach, informačný balíček o výstupoch projektu, tlačová správa

5.3. Hodnotenie a monitoring projektu

Realizácia celého projektu je postavená na úvodnej, priebežnej a záverečnej evaluácii realizovaných aktivít s cieľom reagovať na aktuálne potreby cieľovej skupiny a zabezpečiť tak efektívnu realizáciu jednotlivých aktivít. Metodológia monitoringu a evaluácie projektu bude nastavená tak, aby umožňovala priebežne ovplyvňovať realizáciu projektu podľa potrieb účastníkov a zároveň celkovo vyhodnotiť dopady realizovaných aktivít na cieľovú skupinu. Všetky projektové aktivity rátajú s aktívnou participáciou zapojených účastníkov na príprave, realizácii aj vyhodnocovaní.

Termín realizácie: jún 2013 – máj 2014

Výstupy: priebežné správy a záverečná správa projektu

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu	01.06.2013
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:	31.05.2014

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
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.)
1.1. Príprava úvodného workshopu	06/2013	09/2013	4
1.2. Úvodný workshop	10/2013	10/2013	1
2.1. Príprava zahraničnej študijnej cesty	06/2013	10/2013	5
2.2. Študijná cesta do Spojeného kráľovstva	11/2013	11/2013	1
2.3. Evaluácia študijnej cesty	11/2013	12/2013	2
3.1. Implementácia získaných poznatkov v základných školách	12/2013	03/2014	4
3.2. Spracovanie záverečných prác účastníkov študijnej cesty	03/2014	03/2014	1
4.1. Publikácia o dobrej praxi v oblasti vzdelávania detí cudzincov v Spojenom kráľovstve a na Slovensku	06/2013	04/2014	11
4.2. Diseminačný seminár	05/2014	05/2014	1
5.1. Riadenie a administrácia projektu	06/2013	05/2014	12
5.2. Publicita a informovanosť	06/2013	05/2014	12
5.3. Monitoring a hodnotenie	06/2013	05/2014	12



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. Pripraviť skupinu absolventov akreditovaného vzdelávacieho programu <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> a slovenských expertov v oblasti vzdelávania na zavádzanie dobrej praxe zo zahraničia pri vzdelávaní detí cudzincov.	1.1. Príprava úvodného workshopu	Program úvodného workshopu	počet dokumentov	0	1	projektová dokumentácia
	1.2. Úvodný workshop	Zúčastnení pedagógovia a experti	počet účastníkov	0	15	prezenčná listina
2. Realizovať študijnú cestu do Spojeného kráľovstva so zameraním na dobrú prax v oblasti začleňovania detí cudzincov do vzdelávacieho systému a v oblasti interkultúrneho vzdelávania.	2.1. Príprava zahraničnej študijnej cesty	Detailný program študijnej cesty	počet dokumentov	0	1	projektová dokumentácia
	2.2. Študijná cesta do Spojeného kráľovstva	Zúčastnení pedagógovia a experti	počet účastníkov	0	15	prezenčná listina, cestovné doklady
	2.3. Evaluácia študijnej cesty	Správa z evaluácie	počet strán	0	20	podklady od účastníkov, projektová dokumentácia
3. Pilotne implementovať poznatky a podnety zo študijnej cesty do vzdelávacej praxe na Slovensku.	3.1. Implementácia získaných poznatkov v základných školách	Správy o činnosti účastníkov	počet správ	0	10	projektová dokumentácia
	3.2. Spracovanie záverečných prác účastníkov študijnej cesty	Správy o činnosti účastníkov	počet správ	0	10	projektová dokumentácia
4. Vyhodnotiť a diseminovať	4.1. Publikácia	Publikácia	počet strán	0	60	v elektronickej podobe

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	
výstupy projektu širšej skupine pedagógov, expertov a tvorcov politiky v oblasti vzdelávania.	o dobrej praxi v oblasti vzdelávania detí cudzincov v Spojenom kráľovstve a na Slovensku					u žiadateľa a na internete
	4.2. Diseminačný seminár	Prezentácia výstupov projektu	počet účastníkov	0	35	prezenčná listina
5. Zabezpečiť kvalitné riadenie projektu, jeho publicitu, hodnotenie a monitoring.	5.1. Riadenie projektu	Administrácia projektu	počet hodín	0	200	výkaz práce manažérky projektu
	5.2. Publicita projektu	Publikované informácie	počet publikovaných informácií	0	4	monitoring, projektová dokumentácia, mediálne výstupy
	5.3. Monitoring a hodnotenie	Správy o monitoringu a hodnotení	počet správ	0	3	projektová dokumentácia

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁶
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Pripraviť skupinu absolventov akreditovaného vzdelávacieho programu <i>Vzdelávanie detí cudzincov</i> a slovenských expertov v oblasti vzdelávania na zavádzanie dobrej praxe zo zahraničia pri vzdelávaní detí cudzincov.	1.1. Príprava úvodného workshopu	Dohoda o spolupráci so zahraničných partnerom	Kvalitatívny indikátor	-	-	podpísaná zmluva s partnerom
	1.2. Úvodný workshop	Spokojnosť účastníkov s workshopom	Miera spokojnosti	0%	80%	hodnotiaci dotazník
2. Realizovať študijnú cestu do Spojeného kráľovstva so zameraním na dobrú prax v oblasti začleňovania detí cudzincov do vzdelávacieho systému a v oblasti interkultúrneho vzdelávania.	2.1. Príprava zahraničnej študijnej cesty	Súlad potrieb účastníkov a programu študijnej cesty	Podiel zohľadnených potrieb v programe študijnej cesty	0%	70%	Zoznam identifikovaných potrieb účastníkov, program študijnej cesty
	2.2. Študijná cesta do Spojeného kráľovstva	Spokojnosť účastníkov so študijnou cestou	Miera spokojnosti	0%	80%	hodnotiaci dotazník
	2.3. Evaluácia študijnej cesty	Spokojnosť účastníkov so študijnou cestou	Miera spokojnosti	0%	80%	hodnotiaci dotazník
3. Pilotne implementovať poznatky a podnety zo študijnej cesty do vzdelávacej praxe na Slovensku.	3.1. Implementácia získaných poznatkov v základných školách	Zmena v školskom prostredí	Počet uskutočnených aktivít v školách	0	10	Záverečné práce účastníkov, sprievodná dokumentácia
	3.2. Spracovanie záverečných prác účastníkov študijnej cesty	Výstupy vhodné na publikovanie	Počet výstupov	0	7	projektová dokumentácia

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

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁶
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
4. Vyhodnotiť a diseminovať výstupy projektu širšej skupine pedagógov, expertov a tvorcov politiky v oblasti vzdelávania.	4.1. Publikácia o dobrej praxi v oblasti vzdelávania detí cudzincov v Spojenom kráľovstve a na Slovensku	Spätná väzba na publikáciu	Kvalitatívny indikátor	-	-	spracovanie reakcií na publikáciu, projektová dokumentácia
	4.2. Diseminačný seminár	Záujem o tému	Počet účastníkov	0	35	prezenčná listina



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

Jednotlivé aktivity projektu na seba nadväzujú svojimi výstupmi, a preto sa ich realizácia vzájomne podmieňuje. Za odborné vedenie projektu bude zodpovedný hlavný metodik, expert v oblasti vzdelávania detí cudzincov. Ten sa v najväčšej miere bude podieľať na obsahovej príprave hlavných aktivít projektu – úvodnom workshope, programe študijnej cesty, supervízie pri implementácii poznatkov a šírenia výstupov na diseminačnom seminári.

Koordinátor vzdelávacích aktivít a publikácie bude zodpovedať za koordináciu všetkých osôb zapojených do projektu, zber a kompletizáciu podkladov pre publikáciu, ako aj za prípravu podkladov pre monitoring a hodnotenie. Za monitoring a hodnotenie bude zodpovedať manažérka projektu.

Zber údajov na vyhodnocovanie indikátorov sa uskutoční priebežne počas celej realizácie projektu – najmä vedením projektovej dokumentácie, prostredníctvom hodnotiacich dotazníkov a komplexnej evaluácie študijnej cesty.

Časový harmonogram je v tomto projekte do veľkej miery podmienený organizáciou školského roka, a preto v ňom nemôžu nastať významné odchýlky (najmä s ohľadom na dostatočný čas pre implementáciu v školách). Presné termíny jednotlivých aktivít budú stanovené na začiatku projektu, po výbere zahraničného konzultanta a dohode s ním.

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

Hodnotenie aktivít projektu bude zabezpečené prostredníctvom monitorovacích aktivít opísaných vyššie, teda na základe údajov a spätnej väzby, ktoré vďaka nim získame. Hodnoteniu a príprave správ z neho sa bude venovať najmä manažérka projektu, v úzkej spolupráci s koordinátorom vzdelávacích aktivít a publikácie.

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

Projekt je výsledkom kontinuálnej a systematickej práce s cieľovou skupinou učiteľov základných škôl. S účastníkmi našich vzdelávacích programov zostávame v kontakte a priebežne od nich získavame rôzne podnety na prehlbovanie spolupráce. Téma vzdelávania detí cudzincov je jednou z priorít Nadácie Milana Šimečku, a preto sa jej plánujeme dlhodobo venovať nielen v pedagogicko-metodickej, ale aj prakticko-politickej a advokačnej oblasti. Z tohto dôvodu do predkladaného projektu zahrňame aj cieľovú skupinu tvorcov politiky a odborníkov v oblasti vzdelávania.

Dopad projektu na učiteľov, ktorí sa ho priamo nezúčastnia, bude možné sledovať na základe unikátnych prístupov na portál v sekciách venovaných vzdelávaniu detí cudzincov.

Dopady projektu v oblasti verejných politík bude možné sledovať prostredníctvom špecializovaných dokumentov, ako je napríklad Koncepcia integrácie cudzincov. Očakávame, že viaceré z našich odporúčaní a príkladov dobrej praxe sa podarí presadiť aj v novo pripravovanej koncepcii a počas jej implementácie do praxe.



PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM¹⁷					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi¹⁸	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
5.1 zahraničný konzultant	verejné obstarávanie	zmluva, faktúra	Zahraničný konzultant bude zo Spojeného kráľovstva. Podmienkou sú skúsenosti v oblasti inkluzívneho vzdelávania. Úlohou konzultanta bude asistovať pri príprave študijnej cesty, ako aj sa zúčastniť na všetkých vzdelávacích podujatiach (workshop, študijná cesta, seminár).	1.1. Príprava úvodného workshopu 1.2. Úvodný workshop 2.1. Príprava zahraničnej študijnej cesty 2.2. Študijná cesta do Spojeného kráľovstva 2.3. Evaluácia študijnej cesty 4.2. Diseminačný seminár	144
5.2. hlavný metodik	verejné obstarávanie	živnosť	Hlavný metodik bude zodpovedať za odbornú a metodickú stránku projektu. Bude to skúsený odborník v oblasti vzdelávania detí cudzincov.	všetky aktivity okrem administratívnych	350
5.3 autori textov	objednávka	autorská zmluva	Skúsené osoby, ktoré sa budú podieľať tvorby publikácie. Rozsah prác bude v zmysle schváleného projektu vymedzený počtom normostrán.	4.1. Publikácia	N/A
5.4 finančná manažérka	verejné obstarávanie	živnosť	Finančná manažérka bude skúsená ekonomická odborníčka, ktorá zabezpečí finančnú agendu projektu.	všetky aktivity projektu	240
5.5 účtovník	verejné obstarávanie	živnosť	Po účtovníckej stránke bude implementáciu projektu zastrešovať skúsený účtovník, ktorý zabezpečuje účtovníctvo všetkých projektov realizovaných v organizácii v súlade s platnou legislatívou.	všetky aktivity projektu	96
5.6 asistentka	verejné obstarávanie	živnosť	Asistentka bude mať na starosti viaceré manažérske, organizačné a administratívne činnosti, ktoré majú zabezpečiť bezproblémový priebeh realizácie projektu.	všetky aktivity projektu	192

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 riadenia 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.).

5.7 tlmočník	verejné obstarávanie	živnosť	Externé osoby, jedna na Slovensku a jedna v Spojenom kráľovstve. Ich zapojenie do projektu bude veľkým prínosom pre účastníkov workshopu, študijnej cesty a diseminačného seminára, ktorí by sa ich inak kvôli jazykovej bariére nemohli zúčastniť.	1.2. Úvodný workshop 2.2. Študijná cesta do Spojeného kráľovstva 4.2. Diseminačný seminár	48
5.11 koordinátor vzdelávacích aktivít a publikácie	verejné obstarávanie	živnosť	Koordinátor vzdelávacích aktivít a publikácie bude skúsený manažér podobných typov aktivít. V rámci projektu bude zabezpečovať koordináciu jednotlivých aktivít po odbornej a realizačnej stránke.	všetky aktivity okrem administratívnych	420
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu na riadenie a administráciu projektu a publicitu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.2.1 manažérka projektu	Alena Štefániková	dohoda	Alena Štefániková pracuje v Britskej rade ako projektová manažérka. Venuje sa projektom v oblasti vzdelávania.	5.1. Riadenie a administrácia projektu 5.2. Publicita projektu 5.3. Monitoring a hodnotenie	348



TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU				
Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a ktoré bude využívané pri realizácii projektu. Osobitne sa zamerajte na vybavenie, ktoré už bolo v predchádzajúcich rokoch obstarané prípadne odpisované z grantu poskytnutého Vašej organizácii z verejných zdrojov.				
Názov majetku	Rok nadobudnutia	Zostatková hodnota	Výška ročných odpisov	Nadobudnutý v rámci projektu ¹⁹
kancelária s rozlohou 130m ²	v prenájme od roku 2005	-	- (ročné náklady s energiami cca. 13.000 Eur)	financované z rôznych grantov a iných príjmov
počítačové vybavenie (10 počítačov, sieť, server)	priebežne	počítače evidujeme ako spotrebný materiál, nemajú zostatkovú hodnotu	-	4 počítače boli zakúpené z projektov podporených z EU alebo štátneho rozpočtu
nábytok a vybavenie kancelárie	priebežne	minimálna hodnota	-	financované z rôznych grantov a darov

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	50.802,80 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	54.358,99 €
Celková výška nepriamych výdavkov max. 7 % priamych	3.556,19 €	Príjmy vytvorené projektom ²⁰	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	54.358,99 €	Celkové príjmy projektu	54.358,99 €

¹⁹ Žiadateľ uvedie informáciu v prípade, ak predmetný majetok bol zakúpený, prípadne v predchádzajúcich rokoch odpisovaný v rámci projektu spolufinancovaného zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu SR.

²⁰ Žiadateľ uvedie len v prípade, ak plánuje niektoré z aktivít projektu realizovať odplatne a bude z týchto aktivít tvoriť príjmy.

Grantová zmluva č. SK 2012 EIF P 3/1 IP

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2012 EIF					
Názov žiadateľa:	Nadácia Milana Šimečku				
Názov projektu:	Príklady dobrej praxe vo vzdelávaní detí cudzincov v zahraničí.				
Priorita výzvy:	3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
4. Budovanie odborných znalosti a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni					
1. Personálne náklady -SPOLU					3 166,80 €
1.1 Odborní zamestnanci					
1.2 Riadenie projektu					
1.2.1 manažérka projektu	5.1., 5.2., 5.3.	osobohodina	9,10 €	348,00	3 166,80 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					
2.1 predprípravná cesta do Spojeného kráľovstva					
2.1.1 cestovné (doprava) - spiatocné letenky	2.1.	osoba	150,00 €	2,00	300,00 €
2.1.2 cestovné poistenie	2.1.	osobodeň	2,50 €	6,00	15,00 €
2.1.3 lokálne cestovné v rámci pobytu v zahraničí	2.1.	osoba	35,00 €	2,00	70,00 €
2.1.4 ubytovanie v Londýne	2.1.	osobodeň	70,00 €	4,00	280,00 €
2.1.5 diéty	2.1.	osobodeň	47,00 €	5,00	235,00 €
2.2 úvodný workshop v SR					
2.2.1 cestovné (doprava) - účastníci zo Slovenska	1.2.	osoba	25,00 €	8,00	200,00 €
2.2.2 cestovné (doprava) - britský lektor - spiatocná letenka	1.2.	osoba	150,00 €	1,00	150,00 €
2.2.3 ubytovanie	1.2.	osobodeň	50,00 €	18,00	900,00 €
2.3 štúdiijná cesta do Spojeného kráľovstva					
2.3.1 cestovné (doprava) - lokálne cestovné a spiatocné letenky	2.2.	osoba	150,00 €	18,00	2 700,00 €
2.3.2 cestovné poistenie	2.2.	osobodeň	2,50 €	90,00	225,00 €
2.3.3 lokálne cestovné v rámci pobytu v zahraničí	2.2.	osoba	60,00 €	18,00	1 080,00 €
2.3.4 ubytovanie	2.2.	osobodeň	70,00 €	72,00	5 040,00 €
2.3.5 diéty	2.2.	osobodeň	47,00 €	81,00	3 807,00 €
2.4 diseminačný seminár v SR					
2.4.1 cestovné (doprava)- účastníci zo Slovenska	4.2.	osoba	25,00 €	12,00	300,00 €
2.4.2 cestovné (doprava) - britský lektor- spiatocná letenka BA- LO	4.2.	osoba	150,00 €	1,00	150,00 €
2.4.3 ubytovanie	4.2.	osobodeň	50,00 €	12,00	600,00 €
2.5. Iné cesty projektového tímu					
2.5.1 cestovné (doprava)	3.1.	osoba	25,00 €	6,00	150,00 €
2.5.2 ubytovanie	3.1.	osoba	40,00 €	3,00	120,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					
0,00 €					
4. Nájom nehnuteľností - SPOLU					
200,00 €					
4.1 prenájom priestorov a techniky - úvodný workshop	1.2.	deň	50,00 €	2,00	100,00 €
4.2 prenájom priestorov a techniky - diseminačný seminár	4.2.	deň	50,00 €	2,00	100,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					
25 754,00 €					
5.1 zahraničný konzultant a manažér	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 4.2.	osobodeň	437,00 €	18,00	7 866,00 €
5.2 hlavný metodik	všetky aktivity	osobohodina	10,00 €	350,00	3 500,00 €
5.3 autori textov	4.1.	normostrana	13,00 €	100,00	1 300,00 €
5.4 finančná manažérka	všetky aktivity	osobohodina	11,00 €	240,00	2 640,00 €
5.5 účtovník	všetky aktivity	osobohodina	9,00 €	96,00	864,00 €
5.6 asistentka	všetky aktivity	osobohodina	7,00 €	192,00	1 344,00 €
5.7 tímočník	1.2., 2.2, 4.2	deň	250,00 €	6,00	1 500,00 €
5.8 strava a občerstvenie úvodný workshop	1.2.	osoba	40,00 €	20,00	800,00 €
5.9 strava a občerstvenie diseminačný seminár	4.2.	osoba	30,00 €	40,00	1 200,00 €
5.10 príprava projektu	-	osobohodina	10,00 €	54,00	540,00 €
5.11. koordinátor vzdelávacích aktivít a publikácie	všetky aktivity	osobohodina	10,00 €	420,00	4 200,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					
5 360,00 €					
6.1 Spotrebný tovar					
6.1.1 nákup materiálov - úvodný workshop	1.2.	tréning	200,00 €	1,00	200,00 €
6.1.2 balíček materiálov pre účastníkov štúdiijnej cesty	2.2.	osoba	20,00 €	18,00	360,00 €
6.1.3 nákup materiálov - diseminačný seminár	4.2.	seminár	200,00 €	1,00	200,00 €
6.2 Zásoby					
6.3 Všeobecné služby					
6.4 Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita EIF					
6.4.1 všeobecná propagácia projektu	všetky aktivity	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00 €
6.4.2 publikácia - grafické práce a tlač	4.1.	kus	12,00 €	300,00	3 600,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					
50 802,80 €					
Rozsah zadávaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte, pre každú akciu je potrebné vytvoriť samostatný rozpočet nakopírovaním					
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU		maximálna hranica*	3 556,20 €	požadované	3 556,19 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
54 358,99 €					

Grantová zmluva č. SK 2012 EIF P 3/1 IP

Príloha F1 k zápisu o zasadnutí orgánu spoločnosti	
Čísť P.1.2.2. Komisia o kompetenciách orgánov spoločnosti	
Názov žiadateľa:	Člen výzvy SK 2012 EHF
Názov prijímateľa:	Nadácia Milana Šimečku
Priorita výzvy:	Príklady dobrej praxe so validáciou dát každodenný v zariadení
3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a koordinácia medzikultúrnych súladov na rôznych úrovniach a rozvoj kvality v členských štátoch	
A. PRÁVNICOVÉ OPRAVNENÉ NÁKLADY	
1. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.1. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.2. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.3. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.4. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.5. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.6. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.7. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.8. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.9. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.10. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.11. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.12. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.13. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.14. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.15. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.16. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.17. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.18. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.19. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.20. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.21. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.22. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.23. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.24. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.25. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.26. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.27. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.28. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.29. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.30. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.31. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.32. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.33. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.34. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.35. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.36. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.37. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.38. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.39. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.40. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.41. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.42. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.43. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.44. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.45. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.46. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.47. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.48. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.49. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.50. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.51. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.52. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.53. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.54. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.55. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.56. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.57. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.58. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.59. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.60. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.61. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.62. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.63. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.64. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.65. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.66. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.67. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.68. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.69. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.70. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.71. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.72. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.73. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.74. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.75. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.76. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.77. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.78. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.79. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.80. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.81. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.82. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.83. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.84. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.85. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.86. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.87. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.88. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.89. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.90. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.91. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.92. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.93. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.94. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.95. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.96. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.97. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.98. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.99. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.100. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.101. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.102. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.103. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.104. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.105. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.106. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.107. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.108. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.109. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.110. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.111. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.112. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.113. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.114. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.115. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.116. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.117. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.118. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.119. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.120. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.121. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.122. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.123. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.124. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.125. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.126. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.127. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.128. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.129. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.130. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.131. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.132. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.133. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.134. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.135. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.136. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.137. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.138. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.139. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.140. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.141. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.142. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.143. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.144. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.145. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.146. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.147. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.148. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.149. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.150. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.151. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.152. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.153. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.154. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.155. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.156. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.157. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.158. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.159. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.160. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.161. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.162. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.163. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.164. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.165. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.166. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.167. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.168. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.169. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.170. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.171. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.172. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.173. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.174. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.175. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.176. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.177. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.178. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.179. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.180. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.181. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.182. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.183. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.184. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.185. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.186. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.187. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.188. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.189. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.190. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.191. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.192. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.193. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.194. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.195. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.196. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.197. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.198. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.199. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.200. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.201. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.202. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.203. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.204. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.205. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.206. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.207. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.208. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.209. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.210. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.211. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.212. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.213. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.214. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.215. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.216. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.217. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.218. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.219. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.220. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.221. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.222. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.223. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.224. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.225. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.226. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.227. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.228. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.229. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.230. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.231. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.232. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.233. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.234. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.235. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.236. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.237. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.238. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.239. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.240. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.241. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.242. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.243. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.244. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.245. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.246. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.247. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.248. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.249. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.250. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.251. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.252. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.253. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.254. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.255. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.256. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.257. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.258. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.259. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.260. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.261. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.262. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.263. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.264. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.265. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.266. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.267. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.268. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.269. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.270. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.271. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.272. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.273. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.274. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.275. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.276. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.277. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.278. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.279. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.280. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.281. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.282. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.283. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.284. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.285. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.286. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.287. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.288. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.289. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.290. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.291. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.292. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.293. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.294. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.295. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.296. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.297. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.298. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.299. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.300. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.301. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.302. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.303. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.304. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1.305. Právnicko-administratívne náklady	31 640,00 €
1	

Grantová zmluva č. SK 2012 EIF P 3/1 IP

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu			
časť P 1.5. celkové náklady projektu			
Číslo výzvy SK 2012 EIF			
Názov projektu:	Príklady dobrej praxe vo vzdelávaní detí cudzincov v zahraničí.		
Názov žiadateľa:	Nadácia Milana Šimečku		
Priorita výzvy:	3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácie a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských krajinách		
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
Akcia 4 - Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni	€ 50 802,80	€ 0,00	€ 50 802,80
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 50 802,80	€ 0,00	€ 50 802,80
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
Akcia 4 - Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni	€ 3 556,19	€ 0,00	€ 3 556,19
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 3 556,19	€ 0,00	€ 3 556,19
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch	7,00%		7,00%
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 3 556,20	€ 0,00	€ 3 556,20
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 54 358,99
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU			€ 54 358,99