



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2010/2011 RF OC 4/1

Názov projektu: **Posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej
a cudzineckej polície MV SR**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zmluva“)

medzi

zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**

Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

IČO: 00151866

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Marcel Klimek

Funkcia: vedúci služobného úradu MV SR,

splnomocnený ministrom vnútra SR pod č. p.: KM-OPVA2-
2010/001131 zo dňa 6. septembra 2010

ďalej len „zodpovedný orgán“

a

konečným príjemcom:

Názov: **Inštitút pre verejnú správu**

Adresa/Sídlo: Ul. Schneidera-Trnavského 1/a, 844 10 Bratislava

Právna forma: príspevková organizácia

IČO: 00151858

DIČ: 2020890146

Tel.: 02/60102363

Fax: 02/60102332

e-mail: milada.jurna@ivs.vs.sk, adriena.bodnarova@ivs.vs.sk

Http: www.ivs.sk

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia): 7000410204/8180

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Milada Jurná

Funkcia: štatutárny zástupca organizácie

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: ***Posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície MV SR***

Kód: ***SK 2010/2011 RF OC 4/1***

špecifikovaného v prílohách č. 1 a 2 tejto Zmluvy.

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

Fond: ***Európsky fond pre návrat (ďalej len „RF“)***

Operačný cieľ č.: ***4***

Ročný program: ***2010***

Akcia 4: ***Rozširovanie vedomostí a informácií o normách EÚ pri riadení návratov, návratovej politike Slovenskej republiky a dodržiavaní ľudských práv pri rešpektovaní kultúrnych špecifik cudzincov***

a to pri splnení podmienok uvedených v tejto Zmluve a v súlade s ustanoveniami Zmluvy a jej príloh, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ uvedenými v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, ako aj v usmerneniach zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto Zmluvou. Na tento účel uvoľní konečný príjemca všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi, uvedenými v prílohe č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (7) Konečný príjemca a zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo dodávateľmi. Výhradne konečný príjemca je zodpovedný voči zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.
- (8) Konečný príjemca sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho subdodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.

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

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi v celkovej výške **96 749,18 EUR** (slovom deväťdesiatšesťtisíc sedemstoštyridsaťdeväť eur, osemnásť centov) predstavuje 100 % (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý na základe odseku 1 konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z príspevku zo zdrojov RF vo výške 72 561,88 EUR (slovom sedemdesiatdvatisíc päťstošesťdesiatjeden eur, osemdesiatosem centov), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje RF“),
 - b) z príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške 24 187,30 EUR (slovom dvadsaťštyritisíc stoosemdesiatšesťdesiat eur, tridsať centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje štátneho rozpočtu“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu schválené oprávnené 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.
- (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 v právnych predpisoch SR a právnych predpisoch uvedených v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (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 vo výzve na predkladanie žiadostí o grant v rámci programového roka 2010 od 01. 01. 2010 do 30. 06. 2012, pričom je konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od 01.03.2011 do 31.12.2011.

Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.

- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o začiatku realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 20 (slovom dvadsiatich) pracovných dní odo dňa účinnosti Zmluvy.

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 na urýchléné začatie realizácie Projektu a stanoví lehotu, v rámci ktorej je konečný príjemca povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie. V prípade, ak konečný príjemca túto lehotu nedodrží a nezačne realizovať Projekt, zodpovedný orgán od Zmluvy odstúpi v súlade s článkom 20 Zmluvy.
- (4) Doba realizácie projektu sa môže predĺžiť buď rozhodnutím zodpovedného orgánu alebo na požiadanie konečného príjemcu v súlade s článkom 22 Zmluvy. Realizácia Projektu môže byť predĺžená maximálne do 30. júna 2012. 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 na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 5 ods. 8 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.

Článok 4
Účty konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje 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, a v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov aj identifikáciu týchto účtov, oznámi konečný príjemca zodpovednému orgánu písomne spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 ods. 2 Zmluvy. Počas realizácie projektu je konečný príjemca v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov 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 súhrnne najviac do výšky 95% (slovom deväťdesiatpäť percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Výška preddavkových platieb z prostriedkov sa určí nasledovne:
 - a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje najviac 50% (slovom päťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy,
 - b) výška druhej platby bude vo výške najviac 45% (slovom štyridsať päť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
 - c) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb, najviac však 5% (slovom päť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods. 1 písm. Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov postupuje zodpovedný orgán a konečný príjemca podľa článku 21 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia oznámenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy.
- (4) Druhú preddavkovú platbu poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia úplnej 1. žiadosti o platbu od konečného príjemcu, ktorá spĺňa všetky náležitosti v súlade s usmernením uvedeným v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a bola doručená v termíne podľa článku 6 odsek 4 Zmluvy.
- (5) Záverečnú platbu poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie podľa článku 6 odsek 4 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.
- (6) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú a tretiu žiadosť o platbu bude po predložení tretej 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 a tretiu žiadosť o platbu. Konečný príjemca a zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.

- (7) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré prijme konečný príjemca uvedie konečný príjemca v poslednej žiadosti o platbu a tieto budú vzájomne vysporiadané so schválenými oprávnenými výdavkami na Projekt.
- (8) Lehoty podľa tohto článku Zmluvy uplynú v deň, kedy je príslušná platba uhradená z účtu Platobnej jednotky.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie každej poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná konečný príjemca predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti o obsahu a rozsahu žiadosti o záverečné zúčtovanie vrátane vzoru formulára a povinných príloh žiadosti o záverečné zúčtovanie ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie musí byť doložená záverečnou správou o realizácii projektu.
- (3) Konečný príjemca predloží:
 - a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich štyroch kalendárnych mesiacov,
 - c) tretiu žiadosť o platbu ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov, v prípade, ak je trvanie projektu kratšie ako dvanásť mesiacov, tretia žiadosť o platbu zahŕňa obdobie od mesiaca nasledujúceho po poslednom mesiaci zahrnutom v druhej žiadosti o platbu do ukončenia realizácie projektu,
 - d) záverečnú žiadosť, ktorá môže zahŕňať opätovne požadované výdavky neoprávnené z predchádzajúcich žiadostí o platbu, alebo dodatočne požadované výdavky za celé obdobie realizácie projektu;
 - e) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.

Žiadosť o platbu, okrem prvej a záverečnej žiadosti o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Do žiadostí o platbu môže konečný príjemca zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako v období za ktoré sa žiadosť o platbu podáva. Podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v príslušnom článku grantovej zmluvy.

(4) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:

- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 25. júna 2011, druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 25. októbra 2011 a tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 25. januára 2012,
- b) záverečnú žiadosť môže predložiť najneskôr 30. apríla 2012,
- c) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 30. júna 2012.

Na základe žiadosti konečného príjemcu môže zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne.

- (5) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/457/ES, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z overenia formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste. Podrobnosti o rozsahu a obsahu overovania obsahuje Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení. Na kontrolu žiadosti o záverečné zúčtovanie sa ustanovenia o žiadostiach o platbu použijú primerane.
- (6) Zodpovedný orgán najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní pred termínom predloženia nasledujúcej žiadosti o platbu písomne informuje konečného príjemcu o výške finančných prostriedkov, ktoré predstavujú zúčtovanie príslušnej preddavkovej platby, t.j. rozdiel medzi sumou poskytnutej preddavkovej platby a schválenými oprávnenými výdavkami a o neoprávnených výdavkoch.
- (7) Ak konečný príjemca nebude schopný predložiť žiadosť o platbu alebo žiadosť o záverečné zúčtovanie v stanovenom termíne, najneskôr 5 (slovom päť) pracovných dní pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie písomne požiada zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu.
- (8) Ak konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu alebo žiadosť o záverečné zúčtovanie v stanovenom termíne a nepožiadal o zmenu termínu na predloženie, zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade
 - a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 5 Zmluvy z dôvodov na strane konečného príjemcu, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,
 - c) ak konečný príjemca nepredložil informácie o priebehu realizácie projektu v stanovenom termíne a neposkytne zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia,
 - e) ak poskytnutie grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.

- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania grantu, 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 tohto článku Zmluvy sa zodpovedný orgán zaväzuje doručiť konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu konečnému príjemcovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené vo forme nákladov alebo výdavkov konečného príjemcu na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v prílohe 11 rozhodnutia Komisie č. 2008/458/ES a podrobne špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 9

Publicita

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

Článok 10

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi konečným príjemcom a treťou osobou (ďalej len „dodávateľ“), konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu, musia byť zaradené do účtovnej evidencie konečného príjemcu.
- (4) Výdavky na obstaranie tovarov, ktoré sa podľa § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. nepovažujú za hmotný majetok, a teda sú vylúčené z povinnosti odpisovania, sú oprávnené len do výšky 1 000 (slovom tisíc) EUR.

- (5) Porušenie postupov verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní sa považuje za porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
- (6) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, treťou osobou je konečný príjemca povinný pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) tiež:
 - a) vopred požiadať zodpovedný orgán o schválenie uzatvorenia subdodávateľských zmlúv v prípade, ak celková výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presiahne 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy, s výnimkou prípadu ak bola výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presahujúca 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy schválená zodpovedným orgánom v rámci schvaľovania žiadosti o grant na Projekt a je uvedená v rozpočte Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy,
 - b) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- (7) V prípade postupu podľa odseku 6 písm. a) tohto článku Zmluvy konečný príjemca doručí zodpovednému orgánu písomnú žiadosť o schválenie subdodávateľských zmlúv spolu s odôvodnením pred začatím procesu verejného obstarávania. Zodpovedný orgán po preskúmaní žiadosti a dôvodov poskytne konečnému príjemcovi písomné stanovisko, ktoré je pre konečného príjemcu záväzné.

Článok 11

Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný predkladať zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečné správy. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacích správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu. 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 žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa je súčasťou žiadosti o záverečné zúčtovanie.
- (3) Ak konečný príjemca nebude schopný predložiť priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 5 (slovom päť) pracovných dní pred uplynutím termínu na predloženie priebežnej správy alebo záverečnej správy písomne požiadať zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak konečný príjemca nepožiadá o zmenu termínu, ani nepredloží priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (4) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich)

pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu. Ak konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, 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 RF, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.
- (4) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 ods. 5 Zmluvy nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:
 - a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo

- d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane konečného príjemcu.
- (2) Bez ohľadu na odsek 1 tohto článku Zmluvy môže konečný príjemca vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu previesť na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca o tejto skutočnosti písomne informuje zodpovedný orgán s priložením všetkých fotokópií dokumentov preukazujúcich prevod vlastníctva najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa 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.

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 uchovávať a ochraňovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov najmenej počas 5 (slovom piatich) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2010, t.j. do 31. augusta 2018 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 vlastníctva najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie.

- (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. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Konečný príjemca je počas platnosti tejto Zmluvy povinný písomne informovať zodpovedný orgán o začatí súdneho konania alebo iného konania, ktoré sa v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy voči nemu začalo, alebo ktoré v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy sám inicioval, najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od začatia tohto konania. Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán, ak niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo ak sám ako dlžník podal návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie bezodkladne po doručení, resp. podaní predmetného návrhu.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom konečného príjemcu alebo na majetku konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany konečného príjemcu alebo zamestnancov konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázať v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov 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) Konečný príjemca je najmä povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný 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.
- (3) 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 2010, t.j. do 31. augusta 2018 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.
- (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.).
- (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 a orgánu auditu a príslušnej správy finančnej kontroly 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 pozastaviť realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobia, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán a poskytnúť mu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch najneskôr do 10 (slovom desiatich) dní od vzniku takejto situácie alebo odo dňa, keď sa o jej existencii dozvedel a je povinný podniknúť akékoľvek opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy. Ak neodstúpi od Zmluvy, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a následne písomne informovať zodpovedný orgán najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od obnovenia realizácie Projektu.
- (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 2012.

Článok 20

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 25 ods. 2 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- (3) Každá zo zmluvných strán má právo od Zmluvy odstúpiť, ak sa plnenie podstatnej zmluvnej povinnosti pre niektorú zo zmluvných strán stalo úplne nemožným a zmluvné strany sa nedohodli inak. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že za podstatnú zmluvnú povinnosť považujú akýkoľvek záväzok, ktorý vplýva z tejto Zmluvy.
- (4) Zodpovedný orgán odstúpi od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy ani po písomnej výzve zodpovedného orgánu podľa článku 3 ods. 3,
 - b) konečný príjemca bezdôvodne nesplní akýkoľvek zo svojich záväzkov a neučiní tak ani potom ako mu bola doručená písomná žiadosť zodpovedného orgánu, aby takýto záväzok splnil alebo neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu uspokojivé vysvetlenie,
 - c) nastala objektívna nemožnosť plnenia Zmluvy na strane konečného príjemcu alebo bola realizácia Projektu zmarená z objektívnych príčin,

- d) 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,
 - e) konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - f) konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré nie sú v súlade so skutočnosťou.
- (5) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak 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.
 - (6) 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.
 - (7) 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.
 - (8) 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.
 - (9) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže zodpovedný orgán aj bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 ods. 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) 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 čl. 5 ods. 6 Zmluvy,

- d) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť,
 - f) ak pri realizácii aktivít Projektu konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy ,
 - g) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - h) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - i) vyplatený od času odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Avšak 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.
- (5) Sumy, ktoré majú byť vrátené zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmikoľvek sumami splatnými voči konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm zodpovednému orgánu bude v celom rozsahu znášať 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, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia, 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, resp. vytlačeným evidenčným listom úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
- (8) 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.
- (9) 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 2018.
- (10) Ak konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej zodpovedným orgánom, zodpovedný orgán môže (pokiaľ konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Spoločenstva) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania

vo výške o 8 (slovom osem) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.

(11) 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 jedna desatina percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v Zmluve nie je uvedené 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. Žiadosť konečného príjemcu 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) 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.
- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, najmä rozhodnutia Komisie č. 2008/458/ES, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.

(5) 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.

(6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena zmluvy, ktorá by:

- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
- b) zmenila rozsah a účel Projektu,
- c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 2012,
- d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy,
- e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.

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

- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte zodpovedného orgánu, resp. konečného príjemcu a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
- b) zmena adresy sídla konečného príjemcu,
- c) zmena bankového účtu,
- d) zmena osoby štatutárneho zástupcu konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná),

(8) 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 so žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná; nemôže tak urobiť v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Zmeny v rámci kapitoly 1. Personálne výdavky musia byť vopred schválené zodpovedným orgánom. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

(9) 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) Prípadné spory vyplývajúce zo Zmluvy sa budú riešiť prednostne mimosúdnyh zmlerom. Za týmto účelom sú zmluvné strany povinné oznámiť písomnou formou svoje stanoviská a akékoľvek riešenia, ktoré považujú za možné a stretnúť sa na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany. Zmluvná strana je povinná odpovedať na žiadosť o zmier do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní. Ak výsledkom nie je dohoda zmluvných strán o tom, že spor je odstránený po uplynutí 120 (slovom stodvadsať) kalendárnych dní od prvej žiadosti, každá zmluvná strana môže oznámiť druhej zmluvnej strane, že považuje tento postup za neúspešný.
- (2) V prípade, ak nedôjde k dohode medzi zmluvnými stranami, zmluvné strany sa dohodli, že spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde Slovenskej republiky.

Článok 24
Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

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

Inštitút pre verejnú správu
Ul. Schneidera-Trnavského 1/a
844 10 Bratislava

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

Článok 25
Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- (2) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu 2010, t.j. najneskôr 31. augusta 2018.
- (3) 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: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom,
d) príloha č. 4: Plnomocenstvo overené notárom alebo matričným úradom.
- (4) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (5) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (6) 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 nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (7) 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.
- (8) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za zodpovedný orgán

za konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

V Bratislave dňa.....

Meno

a priezvisko: Ing. Marcel Klimek
vedúci služobného úradu MV SR na
Funkcia: základe plnomocenstva pod č. p.:
KM-OPVA2-2010/001131 zo dňa
6. septembra 2010

Meno

a priezvisko:

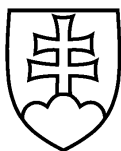
Funkcia:

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



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

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2010/2011 RF
Názov fondu:	Európsky fond pre návrat
Priorita/Operačný cieľ¹4	Skvalitnenie výkonu úloh spojených s uplatňovaním noriem Európskeho spoločenstva a osvedčených postupov pri riadení návratov a posilnenie kapacít a odbornosti orgánov zodpovedných za riadenie návratov
Akcia 4:	Rozširovanie vedomostí a informácií o normách Spoločenstva pri riadení návratov, návratovej politike Slovenskej republiky a dodržiavaní ľudských práv pri rešpektovaní kultúrnych špecifik cudzincov
Názov projektu:	POSILNENIE KAPACÍT A ROZŠÍRENIE ZRUČNOSTÍ PRÍSLUŠNÍKOV HRANIČNEJ A CUDZINECKEJ POLÍCIE MV SR
Názov a adresa žiadateľa:	Inštitút pre verejnú správu, Ul. Schneidera-Trnavského 1/a, 844 10 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	96.749,18 €
Požadovaná výška grantu:	96.749,18 €

Kód projektu²:	SK 2010/2011 RF OC 4/1
----------------------------------	------------------------

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

² Vyplní zodpovedný orgán.



A. ŽIADATEĽ

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
INŠTITÚT PRE VEREJNÚ SPRÁVU				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
844 10	Bratislava	Schneidera - Trnavského		1/a
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	00151858	2020890146	☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
331 príspevková organizácia			www.ivs.sk	

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ³			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Milada	Jurná	-
Ing.	Adriena	Bodnárová	-
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
919 04	Smolenice	Kukučínova	23
831 06	Bratislava	Šúrska	26
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
02/60102363		02/60102332	milada.jurna@ivs.vs.sk adriena.bodnarova@ivs.vs.sk

KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
PhDr.	Adriana	Gersová	-
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
844 10	Bratislava	Schneidera – Trnavského	1/a
Štát	Funkcia ⁵		
SR	projektový manažér		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
02/60102363		adriana.gersova@ivs.vs.sk	

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

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

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



PROFIL ŽIADATEĽA		
Dátum vzniku organizácie ⁶	01.01.1958	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Odborná príprava zamestnancov miestnej štátnej správy, zamestnancov MV SR, a podieľanie sa na odbornej príprave ďalších zamestnancov verejnej správy a volených predstaviteľov územnej samosprávy	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	2.151.234,16 €	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku podania žiadosti o grant	34	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	4 (+ externí lektori na DOVP – počet sa v priebehu roka mení)	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/ nenávratný finančný príspevok
2007	31 306,2 tis. Sk	16 459 tis. Sk
2008	31 784,1 tis. Sk	15 127 tis. Sk
2009	1 178,8 tis. €	668 tis. €
Ďalšie relevantné zdroje ⁷	–	

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 ⁸					
Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ⁹

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

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

⁸ Napríklad projekty financované z fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

⁹ Žiadateľ alebo partner.



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

PARTNER (-I) ŽIADATEĽA ¹¹	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	–
Partner n – Názov	–

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

¹¹ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak má žiadateľ v projekte partnera, je povinný **za každého z partnerov priložiť prílohu č. 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)			
POSILNENIE KAPACÍT A ROZŠÍRENIE ZRUČNOSTÍ PRÍSLUŠNÍKOV HRANIČNEJ A CUDZINECKEJ POLÍCIE MV SR			
Priradenie projektu k priorite			
Európsky fond pre návrat			
Kód výzvy			
SK 2010/2011 RF			
Číslo a názov priority	Číslo a názov operačného cieľa	Číslo a názov akcie	
1. Podpora na vývin strategického prístupu k riadeniu návratov členskými štátmi	2. Príprava, implementácia a zlepšenie organizácie a vykonávania dobrovoľných návratov	2. Opatrenia na posilnenie a zlepšenie vykonávania asistovaných dobrovoľných návratov	☐
3. Podpora na špecifické inovačné medzinárodné, respektíve vnútroštátne nástroje na riadenie návratov.	3. Zlepšenie spolupráce s relevantnými organizáciami v tretích krajinách s cieľom urýchlenia procesu identifikácie a dokumentovania štátnych príslušníkov tretích krajín, vydávania náhradných cestovných dokladov a uľahčovania procesu návratu do krajiny pôvodu.	3. Opatrenia na vytvorenie účinnej a stálej spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín s cieľom urýchlenia a uľahčenia procesu návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu	☐
4. Podpora na uplatňovanie noriem Spoločenstva a osvedčených postupov pri riadení návratov.	4. Skvalitnenie výkonu úloh spojených s uplatňovaním noriem Európskej únie a osvedčených postupov pri riadení návratov a posilnenie kapacít a odbornosti orgánov zodpovedných za riadenie návratov.	4. Rozširovanie vedomostí a informácií o normách EÚ pri riadení návratov, návratovej politike Slovenskej republiky a dodržiavaní ľudských práv pri rešpektovaní kultúrnych špecifik cudzincov	☒
	5. Zabezpečenie opatrení na uspokojovanie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín, osobitne príslušníkov zraniteľných skupín, umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov pred a počas ich návratu.	5. Opatrenia na zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov	☐

CIELE PROJEKTU
Hlavný cieľ projektu
V súlade s operačným cieľom 4 hlavným cieľom projektu je zvýšenie úrovne odborných vedomostí, posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície MV SR.
Špecifické ciele projektu
1. Rozšíriť vedomosti a posilniť kapacitu v oblasti multikulturálnych rozdielov a následné rozvíjanie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov.
2. Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov.



CIELE PROJEKTU

3. Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri riešení krízových situácií počas prípravy a realizácie nútených návratov.

CIEĽOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Príslušníci hraničnej a cudzineckej polície MV SR	542

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.

Projekt sa zameriava na príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície Ministerstva vnútra SR plniacich úlohy súvisiace s realizáciou návratov štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu. Cieľová skupina bola zvolená v súlade s Výzvou na predkladanie žiadostí o grant SK 2010/2011 RF a aktivitami zvolenými pre tento projekt (Akcia4, aktivity b, c a d). Inštitút pre verejnú správu ako rezortné vzdelávacie zariadenie Ministerstva vnútra SR realizovalo rôzne vzdelávacie aktivity pre danú cieľovú skupinu aj v minulosti (viď napr. výročná správa za r. 2009). Potreby cieľovej skupiny boli analyzované v spolupráci s jednotlivými útvarmi, vychádzajúc z materiálu spracovaného ÚHCP, ktorý bol následne aktualizovaný.

MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU¹²

Región SR	Celá SR
Vyšší územný celok	Banská Bystrica, Žilina, Nitra, Bratislava, Prešov, Košice
Okres	Banská Bystrica, Žilina, Nitra, Bratislava, Prešov, Košice
Obec	Banská Bystrica, Žilina, Nitra, Bratislava, Prešov, Košice, Medveďov, Sobrance, Sečovce
Členský štát EÚ	Slovenská Republika

ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

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

Viacročný program Európskeho fondu pre návrat na roky 2008-2013 rovnako ako ročný program Európskeho fondu pre návrat na rok 2010 definujú hlavné oblasti, v ktorých je potrebné realizovať určité opatrenia na skvalitnenie výkonu úloh súvisiacich s riadením návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu. Dôraz sa kladie hlavne na uplatňovanie noriem EÚ a osvedčených postupov. ÚHCP za týmto účelom spracoval na základe informácií svojich jednotlivých útvarov analýzu potrieb vzdelávania, ktorá slúžila ako podklad pri vyhlasovaní Výzvy na predkladanie žiadostí o grant už v roku 2009. V rámci tejto výzvy nebola predložená žiadna žiadosť o grant a preto ani neboli vzdelávacie potreby definované v spomínanej analýze uspokojené. Vychádzajúc z uvedených informácií sme opätovne oslovili jednotlivé útvary HCP za účelom aktualizácie údajov. Nakoľko v rámci tejto komunikácie bolo zistené, že počet záujemcov o vzdelávanie v troch kľúčových oblastiach, na ktoré je tento projekt zameraný sa podstatne zvýšil je možné konštatovať, že potreba realizovať takéto vzdelávacie aktivity a psychologické výcviky je mimoriadne naliehavá.

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



Situácia po ukončení realizácie projektu

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

Realizácia predkladaného projektu zabezpečí nielen aktualizáciu informácií z oblasti legislatívy SR a EÚ ale aj vytvorí podmienky na získanie potrebnej úrovne komunikačných zručností, posilní znalosť sociálnych, kultúrnych a náboženských odlišností. Rešpektovanie všetkých špecifik príslušníkov tretích krajín umožní zlepšiť komunikáciu a dodržiavanie ľudských práv pri realizácii nútených návratov. Cieľová skupina – pracovníci ÚHCP zabezpečujúci tieto aktivity získajú prostredníctvom predkladaného projektu nové, aktualizované vedomosti a rozšíria svoje zručnosti, ktoré im následne umožnia kvalitnejšie a na vyššej úrovni plniť pracovné úlohy. Kvalitnejším výkonom sa zároveň zabezpečí, že bude v menšej miere dochádzať ku konfliktom a stresovým záťažovým situáciám pri styku s príslušníkmi tretích krajín. Táto skutočnosť povedie k celkovému zlepšeniu imidžu ako samotného ÚHCP, tak aj Slovenskej republiky vo všeobecnosti. Zvýšením kvalifikácie pracovníkov ÚHCP je zároveň možné zvýšiť spokojnosť s podmienkami pre výkon zverených úloh a predchádzať fluktuácii. Stabilizácia pracovníkov následne vedie k zosilneniu efektu absolvovaného vzdelávania na zvyšovanie kvality práce.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

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

Pracovníci ÚHCP realizujúci úlohy v oblasti núteného návratu prichádzajú do styku so štátnymi príslušníkmi tretích krajín. Okrem vedomostí z oblasti legislatívy ako SR, tak aj EÚ je pre kvalitný výkon ich práce potrebná aj určitá úroveň špecifických vedomostí a zručností. Aktivity, ktoré sú súčasťou predkladaného projektu a sú zamerané na psychologické výcviky zvládania záťažových situácií pri výsluchoch cudzincov, riešenie krízových situácií počas prípravy a realizácie nútených návratov ale hlavne oboznamovanie sa so špecifikami sociálnych, kultúrnych a náboženských odlišností a následne aj ich rešpektovanie sú plne v súlade s vytýčenou prioritou (4 – Podpora na uplatňovanie noriem Spoločenstva a osvedčených postupov pri riadení návratov) ako aj s operačným cieľom 4 – skvalitnenie výkonu úloh spojených s uplatňovaním noriem EÚ a osvedčených postupov pri riadení návratov a posilnenie kapacít a odbornosti orgánov zodpovedných za riadenie návratov. Nakoľko v uplynulom roku nebol v rámci Európskeho fondu pre návrat realizovaný žiadny projekt zameraný na tento operačný cieľ je potreba uskutočniť aktivity navrhované v tomto projekte mimoriadne naliehavá.

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

Projekt je plne v súlade s Viacročným programom Európskeho fondu pre návrat na roky 2008-2013 ako aj s Ročným programom Európskeho fondu pre návrat pre rok 2010. Realizovanie aktivít predkladaného projektu vo výraznej miere prispeje k naplneniu úloh stanovených v oboch uvedených dokumentoch tým, že vychádzajúc z priorit v nich uvedených a na základe uskutočneného prieskumu potrieb vzdelávania v maximálnej možnej miere pokrýva tieto potreby.

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

Jedným z najdôležitejších predpokladov pre začatie a implementáciu projektu je realizácia prieskumu potrieb cieľovej skupiny. Prieskum musí byť zameraný nielen za identifikáciu okruhov, resp. tém pre plánované vzdelávacie aktivity a tréningy a overenie počtov potenciálnych účastníkov. Ďalšími dôležitými faktormi je spôsob organizácie (miesto, frekvencia, veľkosť jednotlivých skupín) vzdelávania či tréningov, aby boli v najvyššej možnej miere eliminované riziká, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť realizáciu aktivít projektu. Všetky tieto skutočnosti boli prekonzultované s jednotlivými útvarmi ÚHCP a projekt tieto ich podmienky v plnej miere zohľadňuje a rešpektuje. Nemenej dôležitým predpokladom je získanie kvalitných lektorov na realizáciu jednotlivých vzdelávacích aktivít a výcvikov. Inštitút pre verejnú správu disponuje širokou databázou externých lektorov, okrem toho boli na základe odporúčaní vyplývajúcich z konzultácií s útvarmi ÚHCP nadviazané aj kontakty s ďalšími odborníkmi na predmetné oblasti.



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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Zabezpečenie vhodných priestorov – projekt predpokladá realizáciu jednotlivých aktivít v miestach čo najbližších k výkonu práce potenciálnych účastníkov. Nie vždy a všade je možné realizovať vzdelávanie priamo na pracovisku (na príslušnom útvere HCP). IVS disponuje priestormi v Bratislave, Banskej Bystrici a Košiciach a má možnosť získať vhodné priestory v spolupráci napríklad s ObÚ alebo KÚ. Rizikom je časový harmonogram – nie vždy musia byť vhodné priestory k dispozícii, opatrením na riešenie tohto rizika je včasné plánovanie jednotlivých aktivít.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Zabezpečenie účasti – napriek snahám čo najpodrobnejšie konzultovať spôsob a miesto realizácie jednotlivých aktivít, ich periodicitu a dĺžku trvania priamo s cieľovou skupinou je možné vzhľadom na charakter práce, že účasť na jednotlivých aktivitách bude nižšia ako bolo uvedené v prieskume vzdelávacích potrieb. Nakoľko každá z troch navrhovaných vzdelávacích aktivít bude realizovaná na viacerých pracoviskách (útvoroch HCP) je možné ponúknuť náhradný termín tak, aby celkový počet účastníkov bol v konečnom dôsledku naplnený. Nakoľko toto by znamenalo, že pracovníci budú musieť vycestovať (s čím sú spojené náklady) je tu stále možnosť, že takéto riešenie nebude vyhovujúce.

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 výsledkov projektu je možné zabezpečiť prostredníctvom nadväzujúcich aktivít, ktoré by mohli byť zaradené do zoznamu vzdelávacích aktivít, ktoré Inštitút pre verejnú správu realizuje pre svojho zriaďovateľa (MV SR) v rámci kontraktu, podpísaného každý rok. Tieto aktivity sú hradené z príspevku, ktorý na túto svoju činnosť IVS dostáva od svojho zriaďovateľa. Pre zradenie týchto nadväzujúcich aktivít je potrebné, aby ich jednotlivé útvary HCP uviedli v analýze potrieb vzdelávania, ktorú každoročne realizuje Centrum vzdelávania a psychológie (Sekcia riadenia ľudských zdrojov MV SR). Nadväzujúce aktivity môžu byť ako ďalšie výcviky, pracovné stretnutia za účelom výmeny skúseností pri riešení konkrétnych situácií a pod.

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. Rozšíriť vedomosti a posilniť kapacitu v oblasti multikulturálnych rozdielov a následné rozvíjanie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov.	1.	Seminár „Multikulturálne rozdiely“
	1.1.	Multikulturálne rozdiely – seminár pre RHCP Bratislava
	1.2.	Multikulturálne rozdiely – seminár pre RHCP Prešov



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
2. Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov.	2.	Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov
	2.1.	Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – tréning/výcvik pre RCP Banská Bystrica
	2.2.	Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – tréning/výcvik pre RHCP Bratislava
	2.3.	Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – tréning/výcvik pre RHCP Prešov
	2.4.	Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – tréning/výcvik pre ÚPZC Sečovce
3. Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri riešení krízových situácií počas prípravy a realizácie nútených návratov.	3.	Riešenie krízových situácií
	3.1.	Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre RHCP Bratislava
	3.2.	Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre RHCP Prešov
	3.3.	Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre ÚPZC Medveďov
	3.4.	Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre ÚPZC Sečovce
4. Riadenie a administrácia projektu	4.1	Riadenie a administrácia projektu
5. Publicita projektu	5.1	Publicita projektu
6. Hodnotenie a monitoring projektu	6.1	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

1. SEMINÁR „MULTIKULTURÁLNE ROZDIELY“

Jedným z dôležitých aspektov práce zamestnancov jednotlivých útvarov HCP je potreba citlivo vnímať, uvedomovať si, chápať a rešpektovať odlišné sociálne, kultúrne a náboženské zvyklosti štátnych príslušníkov tretích krajín s ktorými prichádzajú do styku pri plnení svojich úloh. Aktivity zamerané na naplnenie špecifického cieľa č. 1 - *Rozšíriť vedomosti a posilniť kapacitu v oblasti multikulturálnych rozdielov a následné rozvíjanie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov* sú preto zamerané na doplnenie vedomostí a dobudovanie zručností pracovníkov HCP z oblasti multikulturálnych rozdielov. V rámci napĺňania tohto špecifického cieľa budú realizované nasledovné aktivity:

1.1. – Multikulturálne rozdiely – seminár pre RHCP Bratislava

Aktivita 1.1 bude realizovaná formou 2-denného odborného seminára. Na základe prieskumu potrieb realizovaného na jednotlivých útvaroch hraničnej a cudzineckej polície bola identifikovaná cieľová skupina v počte 105 osôb, semináre budú realizované pre skupiny v počte 35 osôb, t.j. celkove 3 semináre v priestoroch IVS. IVS disponuje plne vybavenými učebňami s potrebnou didaktickou technikou, v priestoroch IVS je tiež možné zabezpečiť stravovanie pre účastníkov vzdelávania. Použité budú rôznorodé didaktické metódy – prednášky, diskusie, prípadové štúdie, príklady dobrej praxe. Súčasťou seminára bude aj osobná prezentácia štátneho príslušníka niektorej z tretích krajín, s ktorými najčastejšie prichádzajú pracovníci HCP do kontaktu. Organizačne budú semináre zabezpečené projektovým manažérom. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

1.2. – Multikulturálne rozdiely – seminár pre RHCP Prešov

Aktivita 1.2 bude realizovaná formou 2-denného odborného seminára. Na základe prieskumu potrieb realizovaného na jednotlivých útvaroch hraničnej a cudzineckej polície bola identifikovaná cieľová skupina v počte 30 osôb. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch vzdelávacieho strediska IVS v Košiciach, ktoré disponuje vhodnými učebňami. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. V priestoroch je tiež možné zabezpečiť stravovanie pre účastníkov vzdelávania. Použité budú rôznorodé didaktické metódy – prednášky, diskusie, prípadové štúdie, príklady dobrej praxe. Súčasťou seminára bude aj osobná prezentácia štátneho príslušníka niektorej z tretích krajín, s ktorými najčastejšie prichádzajú pracovníci HCP do kontaktu. Organizačne budú semináre zabezpečené koordinátorom – pracovníčkou vzdelávacieho strediska Košice. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

2. ZVLÁDANIE ZÁŤAŽOVÝCH SITUÁCIÍ A VEDENIE VÝSLUCHU CUDZINCŮV

Pracovníci hraničnej a cudzineckej polície sú v značnej miere vystavovaní rôznym záťažovým situáciám, ktoré súvisia s plnením ich úloh, jednou z nich je aj vedenie výsluchov s cudzincami. Na túto oblasť sa zameriavajú aktivity vedúce k naplneniu špecifického cieľa 2 - *Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov*. Aktivity budú vzhľadom na ich charakter realizované formou psychologického výcviku/tréningu v menších skupinách (max. 20 osôb).

2.1. – Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – výcvik/tréning pre RCP Banská Bystrica

Aktivita 2.1 bude realizovaná formou 2-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch riaditeľstva cudzineckej polície v Banskej Bystrici, po organizačnej stránke bude zabezpečené koordinátorom – pracovníčkou vzdelávacieho strediska IVS Banská Bystrica. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

2.2. – Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – výcvik/tréning pre RHCP Bratislava

Aktivita 2.2 bude realizovaná formou 2-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov. V IVS Bratislava bude preškolených 7 skupín po 15 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch IVS v Bratislave, ktoré sú vybavené potrebnou didaktickou technikou. Po organizačnej stránke bude zabezpečené manažérom projektu. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

2.3. – Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – výcvik/tréning pre RHCP Prešov

Aktivita 2.3 bude realizovaná formou 2-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov. Vo vzdelávacom stredisku IVS v Košiciach budú preškolené 3 skupiny po 17, 17 a 16 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch vzdelávacieho strediska Košice, ktoré sú vybavené základnou didaktickou technikou. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. Po organizačnej stránke bude zabezpečené koordinátorom – pracovníčkou vzdelávacieho strediska Košice. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

2.4. – Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov – výcvik/tréning pre UPZC Sečovce

Aktivita 2.3 bude realizovaná formou 2-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov. Pre UPZC Sečovce budú preškolené 2 skupiny v počte po 13 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch UPZC Sečovce. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. Po organizačnej stránke bude zabezpečené koordinátorom – pracovníčkou vzdelávacieho strediska Košice. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

3. RIEŠENIE KRÍZOVÝCH SITUÁCIÍ

Špecifický cieľ č. 3 - *Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri riešení krízových situácií počas prípravy a realizácie nútených návratov* bude realizovaný prostredníctvom vzdelávacích aktivít – psychologických tréningov/výcvikov zameraných na riešenie krízových situácií. Aktivity budú realizované pre RHCP Bratislava a Prešov a pre UPZC Medveďov a Sečovce. Vzhľadom na ich charakter realizované formou psychologického výcviku/tréningu v menších skupinách (max. 20 osôb).

3.1. – Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre RHCP Bratislava

Aktivita 3.1 bude realizovaná formou 4-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri riešení krízových situácií. Pre RHCP Bratislava bude preškolených 7 skupín po 15 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch IVS v Bratislave, ktoré sú vybavené potrebnou didaktickou technikou. Po organizačnej stránke bude zabezpečené manažérom projektu. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

3.2. – Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre RHCP Prešov



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Aktivita 3.2 bude realizovaná formou 4-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri riešení krízových situácií. Vo vzdelávacom stredisku IVS v Košiciach budú preškolené 2 skupiny po 15 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch vzdelávacieho strediska Košice, ktoré sú vybavené základnou didaktickou technikou. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. Po organizačnej stránke bude zabezpečené koordinátorom – pracovníčkou vzdelávacieho strediska Košice. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

3.3. – Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre UPZC Medveďov

Aktivita 3.3 bude realizovaná formou 4-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri riešení krízových situácií. Pre UPZC Medveďov budú preškolené 3 skupiny v počte po 17, 17 a 16 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch UPZC Medveďov. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. Po organizačnej stránke bude zabezpečené manažérom projektu. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

3.4. – Riešenie krízových situácií – tréning/výcvik pre UPZC Sečovce

Aktivita 3.4 bude realizovaná formou 4-denného psychologického výcviku/tréningu zameraného na rozšírenie a zdokonalenie zručností pri riešení krízových situácií. Pre UPZC Sečovce budú preškolené 2 skupiny v počte po 13 osôb. Použité didaktické metódy budú zodpovedať charakteru vzdelávacieho podujatia – hranie rolí, riešenie prípadových štúdií, a pod. Vzdelávanie bude realizované v priestoroch UPZC Sečovce. Časť technického vybavenia (notebook, dataprojektor) navrhujeme zakúpiť z prostriedkov projektu. Po organizačnej stránke bude zabezpečené koordinátorom – pracovníčkou vzdelávacieho strediska Košice. Po realizácii vzdelávacej aktivity bude na základe spätnej väzby spracované odporúčanie na realizáciu nadväzných aktivít, ktoré zabezpečia udržateľnosť výsledkov projektu.

4. RIADENIE A ADMINISTRÁCIA PROJEKTU

Riadenie a administrácia projektu budú zabezpečené pracovníkmi Inštitútu pre verejnú správu, projektovou manažérkou bude pracovníčka IVS v Bratislave. Okrem aktivít súvisiacich s riadením a administráciou projektu bude po organizačnej stránke zabezpečovať všetky aktivity, ktoré sa budú realizovať priamo v IVS Bratislava a aktivity realizované pre UPZC Medveďov. Za úspešné zvládnutie realizácie aktivít realizovaných vzdelávacím strediskami budú zodpovedať koordinátorky – za aktivity realizované pre RCP v Banskej Bystrici pracovníčka vzdelávacieho strediska v Banskej Bystrici a za aktivity realizované pre RHCP Prešov a UPZC Sečovce pracovníčka vzdelávacieho strediska v Košiciach. Aktivity súvisiace s finančnými otázkami a vedením príslušnej účtovnej dokumentácie bude zodpovedať v pozícii účtovníčky pracovníčka IVS Bratislava.

5. MONITOROVANIE A HODNOTENIE PROJEKTU

Monitorovanie a hodnotenie projektu bude prebiehať tak, aby boli plne dodržané všetky pokyny vyplývajúce z príručky pre žiadateľa o grant ako aj prípadné pokyny zodpovedného orgánu pre všeobecný program Solidarita a riadenie migračných tokov. Podklady pre monitorovanie a hodnotenie projektu budú predkladať všetci pracovníci zainteresovaní do jeho realizácie vrátane lektorov (správa o priebehu vzdelávacej aktivity). Rovnako budú podrobne sledované a vyhodnocované spätné väzby od účastníkov projektu. Za predkladanie monitorovacích správ v predpísanej periodicite a kvalite bude zodpovedný manažér projektu.

6. PUBLICITA PROJEKTU

Publicita projektu bude počas celej doby trvania projektu zabezpečovaná v súlade s Plánom publicity fondov programu Solidarita pre ročné programy 2010. Projektový manažér bude zodpovedný za patričné označovanie priestorov budovy a miestností, v ktorých sa budú uskutočňovať aktivity projektu; označovanie informačných a propagačných materiálov a iných dokumentov vytvorených a využívaných



POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

v súvislosti s projektom. Za vytváranie fotodokumentácie a audiovizuálnych záznamov o projekte budú zodpovedať okrem projektového manažéra aj koordinátori, ktorí budú po organizačnej stránke zabezpečovať aktivity projektu realizované mimo Bratislavy. Informácie o cieľoch, aktivitách a výstupoch projektu bude IVS informovať cieľovú skupinu a širokú verejnosť aj prostredníctvom svojej internetovej stránky. Za aktualizáciu informácií na internetovej stránke bude zodpovedný manažér projektu. Informácie o projekte budú samozrejme zahrnuté aj do výročnej správy IVS, ktorá okrem zverejnenia na internetovej stránke inštitútu býva pravidelne každoročne v predpísaných lehotách predkladaná verejnosti v rámci verejného odpočtu.

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu	01.03.2011		
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:	31.12.2011		
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)	10 mesiacov		
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity mm/rrrr	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Seminár „Multikulturálne rozdiely“	03/2011	12/2011	10 mesiacov
1.1. – „ – pre RHCP Bratislava	03/2011	12/2011	10 mesiacov
1.2. – „ – pre RCHP Prešov	03/2011	12/2011	10 mesiacov
2. Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov	03/2011	12/2011	10 mesiacov
2.1. – „ – pre RCP Banská Bystrica	03/2011	12/2011	10 mesiacov
2.2. – „ – pre RHCP Bratislava	03/2011	12/2011	10 mesiacov
2.3. – „ – pre RHCP Prešov	03/2011	12/2011	10 mesiacov
2.4. – „ – pre UPZC Sečovce	03/2011	12/2011	10 mesiacov
3. Riešenie krízových situácií	03/2011	12/2011	10 mesiacov
3.1 – „ – pre RHCP Bratislava	03/2011	12/2011	10 mesiacov
3.2. – „ – pre RHCP Prešov	03/2011	12/2011	10 mesiacov
3.3. – „ – pre UPZC Medveďov	03/2011	12/2011	10 mesiacov
3.4. – „ – pre UPZC Sečovce	03/2011	12/2011	10 mesiacov
4. Riadenie a administrácia projektu	03/2011	12/2011	10 mesiacov
5. Publicita a informovanosť	03/2011	12/2011	10 mesiacov
6. Monitoring a hodnotenie	03/2011	12/2011	10 mesiacov



OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹³
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Rozšíriť vedomosti a posilniť kapacitu v oblasti multikulturálnych rozdielov a následné rozvíjanie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov	1. Seminár Multikulturálne rozdiely	Počet osôb, ktoré sa zúčastnili seminárov zameraných na multikulturálne rozdiely	osoba	0	135	Prezenčné listiny z jednotlivých zrealizovaných vzdelávacích podujatí
2. Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri zvládaní záťažových situácií súvisiacich s vedením výsluchu cudzincov.	2. Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov	Počet osôb, ktoré sa zúčastnili tréningov / výcvikov, zameraných na zvládanie záťažových situácií a vedenie výcviku cudzincov	osoba	0	196	Prezenčné listiny z jednotlivých zrealizovaných vzdelávacích podujatí
3. Posilniť a rozvinúť kapacitu a zručnosti príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície plniacich úlohy v oblasti riadenia návratov pri riešení krízových situácií počas prípravy a realizácie nútených návratov.	3. Riešenie krízových situácií	Počet osôb, ktoré sa zúčastnili tréningov / výcvikov, zameraných na riešenie krízových situácií súvisiacich s prípravou a realizáciou riadených návratov	osoba	0	211	Prezenčné listiny z jednotlivých zrealizovaných vzdelávacích podujatí

¹³ 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 ¹³
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Rozšíriť vedomosti ... 2. Posilniť a rozvinúť kapacitu 3. Posilniť a rozvinúť kapacitu	4. Riadenie projektu	Stretnutie projektového tímu	Zápis	0	10	Zápis s rokovania
1. Rozšíriť vedomosti ... 2. Posilniť a rozvinúť kapacitu 3. Posilniť a rozvinúť kapacitu	5. Publicita projektu	Informácia o realizácii aktivít projektu	Pozvánka	0	45	Pozvánky účastníkom Zverejnenie informácie na webe
1. Rozšíriť vedomosti ... 2. Posilniť a rozvinúť kapacitu 3. Posilniť a rozvinúť kapacitu	6. Monitoring a hodnotenie	Správa o realizácii aktivít projektu	Správa	0	45	Spätné väzby účastníkov a lektora Správa o realizácii

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE DOPADU PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora dopadu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁴
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
Zvýšenie úrovne odborných vedomostí, posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície MV SR	1. Seminár Multikulturálne rozdiely	Zvýšenie úrovne vzdelania pracovníkov hraničnej a cudzineckej polície pracujúcich v oblasti návratov	%	0	100	Spätné väzby účastníkov a lektora Správa o realizácii

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



OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE DOPADU PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Čísla prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora dopadu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁴
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
Zvýšenie úrovne odborných vedomostí, posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície MV SR	2. Zvládanie záťažových situácií a vedenie výsluchu cudzincov	Rozšírenie a posilnenie kapacít a zručností pracovníkov hraničnej a cudzineckej polície pracujúcich v oblasti návratov	%	0	100	Spätné väzby účastníkov a lektora Správa o realizácii
Zvýšenie úrovne odborných vedomostí, posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície MV SR	3. Riešenie krízových situácií	Rozšírenie a posilnenie kapacít a zručností pracovníkov hraničnej a cudzineckej polície pracujúcich v oblasti návratov	%	0	100	Spätné väzby účastníkov a lektora Správa o realizácii



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 budú monitorované jednak osobnou účasťou člena projektového tímu (manažér projektu, resp. koordinátori projektu – v závislosti o miesta konania vzdelávacej aktivity) v mieste a čase realizácie jednotlivých vzdelávacích aktivít, čo umožní plynule a hlavne bezodkladne riešiť prípadné vzniknuté problémy či nezrovnalosti. Osobným kontaktom budú aktivity monitorované počas ich realizácie, po ukončení realizácie vzdelávacej aktivity sa jej priebeh bude monitorovať prostredníctvom spätnej väzby a to ako od lektora/lektorov realizujúcich jednotlivé aktivity, tak aj od účastníkov týchto aktivít. Spätne väzby sa budú zisťovať pomocou písomných dotazníkov, štandardne používaných v praxi IVS, ktoré budú doplnené o špecifické otázky tak, aby bolo možné lepšie vyhodnocovať špecifické aspekty súvisiace s projektom.

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

Hodnotenie projektu sa bude vykonávať jednak neformálnym spôsobom prostredníctvom osobného kontaktu a rozhovorov s lektormi a účastníkmi jednotlivých aktivít a formálne prostredníctvom správy o realizácii vzdelávacej aktivity, ktorá bude obsahovať zhrnutie a vyhodnotenie informácií získaných zo spätých väzieb od lektorov a účastníkov rovnako ako vyhodnotenie informácií získaných členom projektového tímu prostredníctvom neformálnych rozhovorov s lektormi a účastníkmi.

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

Napĺňanie hlavného cieľa - zvýšenie úrovne odborných vedomostí, posilnenie kapacít a rozšírenie zručností príslušníkov hraničnej a cudzineckej polície MV SR a sledovanie dopadov po skončení projektu bude zabezpečené prostredníctvom prieskumu realizovaného medzi účastníkmi vzdelávacích aktivít realizovaných v rámci projektu, ktorý bude zameraný jednak na zhodnotenie prínosu účasti na týchto aktivitách pre každodennú prax ako aj prieskumom vzdelávacích potrieb na ďalšie obdobie. Tento prieskum sa uskutoční prostredníctvom dotazníkov, ktoré budú distribuované jednotlivým účastníkom mailom. Ďalší dotazník bude adresovaný vedúcim pracovníkom jednotlivých útvarov hraničnej a cudzineckej polície, ktorým budeme zisťovať mieru skvalitnenia výkonov po absolvovaní vzdelávacích aktivít v rámci projektu. Vzhľadom na skutočnosť, že tieto opatrenia budú realizované v elektronickej forme, nevyžadujú si žiadne špeciálne, resp. dodatočné technické či finančné zabezpečenie okrem toho, ktoré má IVS k dispozícii pre svoju bežnú činnosť.



PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM ¹⁵					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísła rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi ¹⁶	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.)
Manažér projektu 1.2.1.	Adriana Gersová	PZ	Príprava, organizačné a technické zabezpečenie vzdelávacích aktivít realizovaných v Bratislave a Medveďove; VŠ vzdelanie, zamestnaná v IVS na pozícii projektový manažér	1, 2, 3	560
Koordinátor 1.2.3.	Alžbeta Krišicová	PZ	Príprava, organizačné a technické zabezpečenie vzdelávacích aktivít realizovaných v Banskej Bystrici; VŠ vzdelanie, zamestnaná v IVS na pozícii vedúca vzdelávacieho strediska	2	80
Koordinátor 1.2.2.	Apolónia Legáthová	PZ	Príprava, organizačné a technické zabezpečenie vzdelávacích aktivít realizovaných v Košiciach a Sečovciach; VŠ vzdelanie, zamestnaná v IVS na pozícii vedúca vzdelávacieho strediska	1, 2, 3	560
Lektor 1.1.1.	Karol Murdza	DOVP	Realizácia vzdelávania v rámci aktivity č. 1; VŠ vzdelanie, prednáša predmetnú problematiku na Akadémii PZ	1	96
Lektor 1.1.1.	Eleonóra Snopková	DOVP	Realizácia vzdelávania – výcvikov/tréningov v rámci aktivít č. 2 a 3; VŠ vzdelanie, spolupracuje dlhodobo s IVS ako externá lektorka pre oblasť psychologických výcvikov/tréningov	2, 3	328
Lektor 1.1.1.	Barbora Kuchárová	DOVP	Realizácia vzdelávania – výcvikov/tréningov v rámci aktivít č. 2 a 3; VŠ vzdelanie, spolupracuje dlhodobo s IVS ako externá lektorka pre oblasť psychologických výcvikov/tréningov	2, 3	328
Lektor 1.1.1.	Milada Šimunková	DOVP	Realizácia vzdelávania – výcvikov/tréningov v rámci aktivít č. 2 a 3; VŠ vzdelanie, spolupracuje dlhodobo s IVS ako externá lektorka pre oblasť psychologických výcvikov/tréningov	2, 3	328

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

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



Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísła rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu na riadenie a administráciu projektu a publicitu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Manažér projektu 1.2.1.	Adriana Gersová	PZ	Riadenie projektového tímu, komunikácia so zodpovedným orgánom, administratívne úkony spojené s realizáciou projektu VŠ vzdelanie, zamestnaná v IVS na pozícii projektový manažér	Riadenie a administrácia projektu	160
Manažér projektu 1.2.1.	Adriana Gersová	PZ	Aktivity súvisiace s publicitou projektu – zverejňovanie informácií na webovej stránke, komunikácia s médiami, cieľovou skupinou VŠ vzdelanie, zamestnaná v IVS na pozícii projektový manažér	Publicita projektu	80
Manažér projektu 1.2.1.	Adriana Gersová	PZ	Monitorovanie priebehu jednotlivých aktivít projektu, zostavovanie monitorovacích a iných správ, vyhodnocovanie spätných väzieb, VŠ vzdelanie, zamestnaná v IVS na pozícii projektový manažér	Monitoring a hodnotenie	160



TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU

Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a bude ho využívať pri realizácii projektu a ktoré už bolo v predchádzajúcich rokoch obstarané prípadne odpisované z grantu poskytnutého Vašej organizácii z verejných zdrojov.

Názov majetku	Rok nadobudnutia	Zostatková hodnota	Výška ročných odpisov	Nadobudnutý v rámci projektu ¹⁷

¹⁷ Žiadateľ uvedie názov projektu prípadne kód/číslo projektu, v rámci ktorého bol predmetný majetok zakúpený, prípadne v predchádzajúcich rokoch odpisovaný v rámci projektu spolufinancovaného zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu SR.



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	80 624,32 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	96 749,18 €
Celková výška nepriamych výdavkov max. 20% priamych	16 124, 86 €	Príjmy vytvorené projektom¹⁸	0,00 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	96 749,18 €	Celkové príjmy projektu	96 749,18 €

B. 15 PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY¹⁹			
	žiadateľ	partner	Spolu
Priame oprávnené náklady v kalendárnom roku 2011	€ 80 624,32	€ 0,00	€ 80 624,32
Priame oprávnené náklady v kalendárnom roku 2012	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Priame oprávnené náklady v kalendárnom roku 2013	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 80 624,32	€ 0,00	€ 80 624,32
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY²⁰			
	žiadateľ	partner	Spolu
Nepriame oprávnené náklady v kalendárnom roku 2011	€ 16 124,86	€ 0,00	€ 16 124,86
Nepriame oprávnené náklady v kalendárnom roku 2012	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Nepriame oprávnené náklady v kalendárnom roku 2013	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 16 124,86	€ 0,00	€ 16 124,86
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 96 749,18

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

¹⁹ Tabuľka musí byť v súlade s tabuľkou P 1.5 prílohy č. P1 Rozpočet projektu s komentárom.

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

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu							
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa							
Číslo výzvy SK 2010 / 2011 RF							
Názov žiadateľa:	Inštitút pre verejnú správu						
Názov projektu:	POSILNENIE KAPACÍT A ROZŠÍRENIE ZRUČNOSTÍ PRÍSLUŠNÍKOV HRANIČNEJ A CUDZINECKEJ POLÍCIE MV SR						
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY							
	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C	z toho v roku 2011	z toho v roku 2012	z toho v roku 2013
AKCIA 4							
1. Personálne náklady - SPOLU				46 598,80 €	46 598,80 €	0,00 €	0,00 €
1.1 Odborní zamestnanci				36 018,00 €	36 018,00 €		
1.1.1 lektori				36 018,00 €	36 018,00 €		
1.1.1. 1 hrubá mzda	hodina	33,00 €	1 080	35 640,00 €	35 640,00 €		
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa	hodina	0,35 €	1 080	378,00 €	378,00 €		
1.2 Riadenie projektu				10 580,80 €	10 580,80 €		
1.2.1 projektový manažér				5 827,20 €	5 827,20 €		
1.2.1. 1 hrubá mzda	hodina	4,50 €	960	4 320,00 €	4 320,00 €		
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa	hodina	1,57 €	960	1 507,20 €	1 507,20 €		
1.2.2 koordinátor Košice				4 110,40 €	4 110,40 €		
1.2.2. 1 hrubá mzda	hodina	5,44 €	560	3 046,40 €	3 046,40 €		
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	hodina	1,90 €	560	1 064,00 €	1 064,00 €		
1.2.3 koordinátor Banská Bystrica				643,20 €	643,20 €		
1.2.3. 1 hrubá mzda	hodina	5,96 €	80	476,80 €	476,80 €		
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa	hodina	2,08 €	80	166,40 €	166,40 €		
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU				9 760,02 €	9 760,02 €	0,00 €	0,00 €
2.1. cestovné (doprava)	projekt	1 803,62 €	1	1 803,62 €	1 803,62 €		
2.2. diéty	projekt	6 107,00 €	1	6 107,00 €	6 107,00 €		
2.3. ubytovanie	projekt	1 240,00 €	1	1 240,00 €	1 240,00 €		
2.4. iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)	projekt	609,40 €	1	609,40 €	609,40 €		
3. Vybavenie - SPOLU				1 400,00 €	1 400,00 €	0,00 €	0,00 €
3.1. notebook	ks	550,00 €	1	550,00 €	550,00 €		
3.2. dataprojektor	ks	850,00 €	1	850,00 €	850,00 €		
4. Nehnuteľností - SPOLU				11 796,00 €	11 796,00 €	0,00 €	0,00 €
4.1. prenájom priestorov	deň	91,50 €	64	5 856,00 €	5 856,00 €		
4.2. prenájom techniky	deň	66,00 €	90	5 940,00 €	5 940,00 €		
5. Subdodávky - SPOLU				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

6. Iné priame náklady - SPOLU				11 069,50 €	11 069,50 €	0,00 €	0,00 €
6.1. Zásoby				9 590,00 €	9 590,00 €		
6.1.1. učebné pomôcky, materiál	účastník	17,50 €	548	9 590,00 €	9 590,00 €		
6.2. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita				1 479,50 €	1 479,50 €		
6.2.1. publicita	projekt	1 479,50 €	1	1 479,50 €	1 479,50 €		
Rozsah zadaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte.							
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU				80 624,32 €	80 624,32 €	0,00 €	0,00 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY							
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU maximálna hranica požadované				16 124,86 €	16 124,86 €	0,00 €	0,00 €
*maximálna hranica celkových nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 20% priamych oprávnených nákladov a to u žiadateľov, ktorí nečerpajú operačný grant. V prípade čerpania operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ, nepriame náklady sú neoprávnené.							
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA							
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA				96 749,18 €	96 749,18 €	0,00 €	0,00 €

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2010 / 2011 RF	
Názov žiadateľa:	Inštitút pre verejnú správu
Názov projektu:	POSILNENIE KAPACÍT A ROZŠÍRENIE ZRUČNOSTÍ PRÍSLUŠNÍKOV HRANIČNEJ A CUDZINECKEJ POLÍCIE MV SR
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
AKCIA 4	
1. Personálne náklady	46 598,80 €
1.1.1 lektori	36 018,00 €
1.1.1. 1 hrubá mzda	Lektori (4) zodpovedajú za prípravu a realizáciu výučby, za vypracovanie študijných materiálov k jednotlivým témam. Objem prác lektorov: 1 lektor 96 a 3 lektori á 328 hod. Ich zmluvný vzťah je na základe dohody o vykonaní práce. V rámci projektu sa rátalo s odmenou 33 € a počtom odučených hodín 1080 vrátane prípravy na seminár = 35640 €.
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa	odvody zamestnávateľa sú vypočítané z hrubej mzdy 33 € x 0,0105 = 0,35 € na hod. pri 1080 hod. je to 378 €
1.2.1 projektový manažér	5 827,20 €
1.2.1. 1 hrubá mzda	Pri výpočte personálnych nákladov sme vychádzali zo skutočnosti že projektový manažér bude vykonávať špecifické úlohy pre projekt v rámci jeho bežnej pracovnej náplne. Výpočet výdavku je nasledovný: Ročná hrubá mzda 9 372 € : 260 produkt.dní v roku : 8 hod. denne = 4,50 €/hod. x 960 hod. roku 2011 = 4320 € .
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa	Ročná hrubá mzda 9 372 € x 34,95 % : 260 prod.dní v roku : 8 hod. denne = 1,57/hod. x 960 hodín = 1507,20 €
1.2.2 koordinátor Košice	4 110,40 €
1.2.2.1 hrubá mzda	Pri výpočte personálnych nákladov sme vychádzali zo skutočnosti že koordinátor bude vykonávať špecifické úlohy pre projekt v rámci jeho bežnej pracovnej náplne. Výpočet výdavku je nasledovný: Ročná hrubá mzda 11328 € : 260 prod.dní v roku: 8 hod. denne = 5,44 €/hod. x 560 hodín v roku 2011 = 3 046,40 € .
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	Ročná hrubá mzda 11 328 € x 34,95 % : 260 prod.dní v roku : 8 hod. denne = 1,90 €/hod. x 560 hodín = 1064,00 €.
1.2.3 koordinátor Banská Bystrica	643,20 €
1.2.3.1 hrubá mzda	Pri výpočte personálnych nákladov sme vychádzali zo skutočnosti že koordinátor bude vykonávať špecifické úlohy pre projekt v rámci jeho bežnej pracovnej náplne. Výpočet výdavku je nasledovný: Ročná hrubá mzda 12 408 € : 260 prod. dní v roku : 8 hod. denne = 5,96 €/hod. x 80 hodín v roku 2011 = 476,80 € .
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa	Ročná hrubá mzda 12 408 € x 34,95 % : 260 prod.dní v roku : 8 hod. denne = 2,08 €/hod. x 80 hodín = 166,40 €.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	9 760,02 €
2.1. cestovné (doprava)	1 803,62 €
2.1. cestovné (doprava)	Položka obsahuje všetky náklady spojené s dopravou lektorov, projektových manažérov, koordinátorov a účastníkov na miesto realizácie jednotlivých vzdelávacích podujatí a späť. Prostriedky budú použité v súlade s platnými zákonmi a nariadeniami.
2.2. diéty	6 107,00 €
2.2. diéty	Položka obsahuje všetky náklady na diéty lektorov, projektových manažérov, koordinátorov a účastníkov. Prostriedky budú použité v súlade s platnými zákonmi a nariadeniami (Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách)
2.3. ubytovanie	1 240,00 €
2.3.1. cestovné (doprava)	Položka obsahuje všetky náklady súvisiace s ubytovaním lektorov, projektového manažéra, koordinátorov a účastníkov vzdelávania. Prostriedky budú použité v súlade s platnými zákonmi a nariadeniami.
2.4. iné výdavky (miestna doprava)	609,40 €
2.4. iné výdavky (miestna doprava)	Položka obsahuje všetky náklady na dopravu v mieste konania jednotlivých vzdelávacích podujatí pre lektorov, projektového manažéra, koordinátorov a účastníkov vzdelávania. Prostriedky budú použité v súlade s platnými zákonmi a nariadeniami.
3. Vybavenie	1 400,00 €
3.1. notebook	Technické vybavenie nevyhnutné na zabezpečenie realizácie aktivít projektu pre manažéra projektu (jednotlivé aktivity/prednášky a administratíva) spracovanie agendy projektu.

3.2. dataprojektor.	Technické vybavenie nevyhnutné na zabezpečenie realizácie aktivít projektu pre manažéra projektu (jednotlivé aktivity/prednášky a administratíva) spracovanie agendy projektu.
4. Nehnuteľnosti	11 796,00 €
4.1. prenájom priestorov	Prenájom priestorov - učební na realizáciu vzdelávania v Bratislave a v Košiciach v počte 64 dní po 91,50 €.
4.2. prenájom techniky	Prenájom didaktickej techniky a učebných pomôcok na vzdelávanie v počte 90 dní po 66 €
5. Subdodávky	0,00 €
6. Iné priame náklady	11 069,50 €
6.1. Zásoby	9 590,00 €
6.1.1. učebné pomôcky	Táto položka obsahuje výdavky súvisiace so vzdelávaním, učebné texty, rozmnožovanie materiálov k výučbe, triedne knihy, prezenčné listiny, osvedčenia, učebné pomôcky (flipchartový papier, fixky na flipchart, flipchart). Kalkulovaná bola suma 17,50 € na účastníka, čo pri 548 účastníkoch predstavuje 9590 €.
6.2. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	1 479,50 €
6.2.1. publicita	Výdavky súvisiace s propagáciou projektu (používanie loga v miestnostiach realizácie projektu, označovanie predmetov zakúpených ako i používaných v rámci projektu), náklady na publicitu projektu jeho výsledkov a výstupov (informačný vstup v médiách, tlačová konferencia a pod.)
16 124,86 €	
Nepriame náklady	Personálne náklady pre zamestnancov vykonávajúcich podporné úlohy pre projekt (účtovník, administratívne úlohy pre každodenný chod inštitúcie), náklady na kancelárske zásoby (papier, toner, zakladače a pod.), náklady na energie, údržbu, Náklady na poštovné počas realizácie projektu vo výške 20 % priamych nákladov.

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P 1.5. celkové náklady projektu Číslo výzvy SK 2010/ 2011 RF	
Názov žiadateľa:	Inštitút pre verejnú správu
Názov projektu:	POSILNENIE KAPACÍT A ROZŠÍRENIE ZRUČNOSTÍ PRÍSLUŠNÍKOV HRANIČNEJ A CUDZINECKEJ POLÍCIE MV SR

PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	Spolu
Priame oprávnené náklady v roku 2011	€ 80 624,32	€ 0,00	€ 80 624,32
Priame oprávnené náklady v roku 2012	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Priame oprávnené náklady v roku 2013	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 80 624,32	€ 0,00	€ 80 624,32
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	Spolu
Nepriame oprávnené náklady v roku 2011	€ 16 124,86	€ 0,00	€ 16 124,86
Nepriame oprávnené náklady v roku 2012	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Nepriame oprávnené náklady v roku 2013	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 16 124,86	€ 0,00	€ 16 124,86
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 96 749,18