



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 2013 ERF OC 1/1**

Názov projektu: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl II.**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

medzi

Zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**

Poštová adresa: **Pribinova 2, 812 72 Bratislava**

IČO: **00151866**

DIČ:

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky:

zastúpený: **Ing. Denisa Saková, PhD.**, vedúca služobného úradu na základe
plnomocenstva č. KM-OPVA2-2012/411-041 zo dňa 11.mája 2012

ďalej len „Zodpovedný orgán“

a

Konečným príjemcom:

Názov: **Obec Rovné**

Adresa/Sídlo: **Obecný úrad Rovné, Rovné 154, 067 32 Rovné**

Právna forma: **801 - Obec**

IČO: **00323489**

DIČ: **2021173781**

Banka: **Prima Banka Slovensko**

Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky: **4251227005 /5600**

zastúpený: **Mgr. Ján Mantič**, projektový manažér na základe plnomocenstva
udeleného štatutárnym orgánom zo dňa 17. decembra 2013

ďalej len „Konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1

Predmet Zmluvy

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

Názov: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl II.**

Kód: **SK 2013 ERF OC 1/1**

Číslo výzvy: **SK 2013 ERF**

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

Fond: ***Európsky fond pre utečencov***

Ročný program: **2013**

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

Operačný cieľ 1: ***Zabezpečenie primeraných podmienok pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivého konania o udelenie azylu.***

Akcia 1: ***Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu.***

a to pri splnení podmienok uvedených v tejto Zmluve a v súlade s ustanoveniami Zmluvy a jej príloh, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi predpismi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“) uvedenými v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, ako aj v usmerneniach Zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto Zmluvou. Na tento účel uvoľní Konečný príjemca všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi, uvedenými v prílohe č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je Konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.

- (7) Konečný príjemca a Zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo dodávateľmi. Výhradne Konečný príjemca je zodpovedný voči Zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.
- (8) Konečný príjemca sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho subdodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.
- (9) Všeobecne záväzné právne predpisy SR a právne predpisy EÚ, ktorými sa riadi táto Zmluva, sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Všetky v Zmluve používané pojmy sú vysvetlené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Konečnému príjemcovi z prostriedkov ročného programu 2013 v celkovej výške **195 941,20 EUR** (slovom stodeväťdesiatpäťtisíc deväťstoštyridsaťjeden eur, dvadsať centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
 - a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2013 vo výške **146 955,90 EUR** (slovom stoštyridsaťšesťtisíc deväťstopäťdesiatpäť eur, deväťdesiat centov), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **48 985,30 EUR** (slovom štyridsaťosemtisícdeväťstoosemdesiatpäť eur, tridsať centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0,00 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku Konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, Konečný príjemca sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Konečný príjemca

zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.

- (7) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (8) Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybné, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy znížiť výšku grantu stanovenú v odseku 1 v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve.
- (9) Konečný príjemca nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.
- (10) Konečný príjemca berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov.
- (11) Konečný príjemca súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (12) Ak na konci Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, Zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené príslušným ročným programom 1. januára 2013 do 30. júna 2015, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1.1.2014** do **31.12.2014**. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

- (3) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Konečný príjemca povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Konečný príjemca je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Konečný príjemca povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto zmluve v súlade s čl. 22 Zmluvy. Na predĺženie Projektu nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet Konečného príjemcu, resp. na účet Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 5 odsek 2 písm. d) Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.

Článok 4

Účty Konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu uvedený v tejto Zmluve. Účet je vedený v eurách a nie je úročený.
- (2) Číslo účtu a názov banky podľa odseku 1, a v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov aj identifikáciu týchto účtov, oznámi Konečný príjemca Zodpovednému orgánu písomne spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 odsek 2 Zmluvy. Počas realizácie Projektu je Konečný príjemca v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov povinný oznámiť Zodpovednému orgánu identifikáciu takýchto účtov najneskôr spolu so žiadosťou o platbu, ktorej sa úhrady týkajú.

Článok 5

Platby

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán poskytuje Konečnému príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na osobitný účet Konečného príjemcu podľa článku 4 Zmluvy vo forme preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne, pričom podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení:
 - a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje 60% (slovom šesťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odseku 1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby nesmie presiahnuť 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odseku 1 Zmluvy, pričom jej presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, požadovaných v rámci prvej žiadosti o platbu, sumy požadovaných výdavkov za druhú žiadosť o platbu a sumy očakávaného

čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom v rámci druhej žiadosti o platbu,

- c) ďalšie preddavkové platby v súhrne najviac do výšky uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy, pričom ich presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, sumy výdavkov požadovaných Konečným príjemcom v rámci nasledujúcej žiadosti o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom spolu s treťou žiadosťou o platbu,
 - d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových schválených oprávnených výdavkov postupuje Zodpovedný orgán a Konečný príjemca podľa článku 6 odsek 14 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne Konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia oznámenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 odsek 2 Zmluvy.
 - (4) Druhú a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia príslušnej žiadosti o platbu podľa článku 6, ods. 5) Zmluvy.
 - (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy a záverečnej správy predloženej podľa článku 11 odsek 2 Zmluvy.
 - (6) Druhá preddavková platba nebude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak druhá žiadosť o platbu nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 6 (slovom šiestich) mesiacov od jeho poskytnutia.
 - (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu bude po predložení štvrtej žiadosti o platbu nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Konečný príjemca je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
 - (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré prijme Konečný príjemca uvedie Konečný príjemca v žiadosti o platbu a o tieto budú znížené schválené oprávnené výdavky na Projekt.
 - (9) Lehoty podľa tohto článku Zmluvy uplynú v deň, kedy je príslušná platba uhradená z účtu Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na účet Konečného príjemcu, v prípade postupu podľa odseku 7 tohto článku v deň pripísania prostriedkov na účet Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie každej poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list, v ktorom Konečný príjemca uvedie aj sumu očakávaného čerpania rozpočtu Projektu za nasledujúce zúčtovacie obdobie,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) priebežnú monitorovaciu správu Projektu;
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby aj ostatné podporné dokumenty, v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu podľa typov výdavkov a usmernenia v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Konečný príjemca predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, tak ako je to uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie musí byť doložená záverečnou správou o realizácii projektu. Žiadosť o záverečné zúčtovanie sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o záverečné zúčtovanie,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) záverečnú monitorovaciu správu Projektu v slovenskom a anglickom jazyku;
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby ostatné podporné dokumenty v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.
- (3) Konečný príjemca predloží :
- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 odsek 1 do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - e) záverečnú žiadosť, ktorá môže zahŕňať požadované výdavky špecifikované v odseku 4 bod b) tohto článku Zmluvy a/alebo výdavky, o ktoré musí byť znížená suma oprávnených výdavkov, napríklad dobropisy faktúr, vrátenie DPH, a/alebo výdavky, ktoré Konečný príjemca požaduje prvýkrát za celé obdobie realizácie projektu,

- f) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.
- (4) Konečný príjemca pri predkladaní žiadostí o platbu dodržiava nasledovné pravidlá:
- a) Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a záverečnú žiadosť o platbu. V odôvodnených prípadoch môže do žiadosti o platbu Konečný príjemca zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka, pričom podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v čl. 3 odseku 1 Zmluvy.
 - b) Každý výdavok môže Konečný príjemca požadovať len raz v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol raz Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu; takýto výdavok môže Konečný príjemca zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako výdavok požadovaný za iné obdobie.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:
- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 22.4.2014,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 28.7.2014,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 31.10.2014,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 13.2.2015,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr 20.5.2015,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr 10.8.2015.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú aj v prípade, ak Konečný príjemca zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) na Zodpovedný orgán v elektronickej verzii elektronicke (e-mailom), avšak pod podmienkou, že úplnú žiadosť o platbu doručí do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR najneskôr do troch pracovných dní po zaslaní elektronickej verzie, pričom Konečný príjemca zodpovedá za totožnosť elektronickej verzie s tlačенou verzou, ktorú posielá poštou/doručuje osobne.
- (7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Konečného príjemcu môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručená najneskôr jeden pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Konečný príjemca berie na vedomie, že predĺžením termínu na predloženie žiadosti o platbu sa predlžuje aj termín na poskytnutie ďalšej preddavkovej platby. O predĺženie termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Konečný príjemca požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.

- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES¹, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z formálnej, vecnej a finančnej kontroly žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 58 (slovom päťdesiatosem) pracovných dní odo dňa predloženia úplnej žiadosti o platbu podľa odseku 5 resp. 7 tohto článku Zmluvy. V tomto termíne zašle Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi písomné oznámenie o výsledku overenia žiadosti o platbu, ktoré obsahuje aj výšku a odôvodnenie oprávnených a neoprávnených výdavkov.
- (10) V prípade, ak počas overenia formálnej správnosti žiadosti o platbu Zodpovedný orgán zistí v predloženej žiadosti o platbu alebo v prílohách nedostatky, písomne vyzve Konečného príjemcu na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Konečnému príjemcovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je spravidla 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Konečnému príjemcovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu na Zodpovedný orgán, Zodpovedný orgán vráti Konečnému príjemcovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.
- (12) V prípade, ak Zodpovedný orgán pri vecnej kontrole alebo pri predbežnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách, vyzve Konečného príjemcu písomne na doloženie podpornej dokumentácie, príp. na vysvetlenie zisteného nedostatku, pričom výzva je zaslaná e-mailom, prípadne faxom. Chýbajúcu podpornú dokumentáciu alebo vysvetlenie zisteného nedostatku doručí Konečný príjemca na Zodpovedný orgán najneskôr do 5 (slovom päť) pracovných dní od zaslania výzvy. Na doručenie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy, pričom chýbajúcu podpornú dokumentáciu je potrebné v elektronickej verzii doručiť ako sken originálu. Ak Konečný príjemca do 5 (slovom piatich) pracovných dní od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, alebo nedoručí písomnú odôvodnenú žiadosť o posun termínu na predloženie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti o platbu ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené. Po ukončení vecnej kontroly a predbežnej finančnej kontroly žiadosti o platbu Konečný príjemca nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (13) Ustanovenia odsekov 6 až 12 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (14) Konečný príjemca je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 21 odsek 2 Zmluvy. Náležitosti, ktoré musí obsahovať žiadosť Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov sú špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Konečnému príjemcovi v rámci preddavkových platieb a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadostí o platbu.

¹ Rozhodnutie Komisie č. 2008/22/ES z 19. decembra 2007 ustanovujúceho pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre utečencov na obdobie rokov 2008 až 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, pokiaľ ide o systémy riadenia a kontroly v členských štátoch, pravidlá administratívneho a finančného hospodárenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom v znení neskorších predpisov.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
 - a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 12 Zmluvy z dôvodov na strane Konečného príjemcu, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,
 - c) ak Konečný príjemca nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti. Vyššou mocou sa rozumie akákoľvek nepredvídateľná mimoriadna situácia alebo udalosť mimo kontroly zmluvných strán, ktorá bráni ktorejkoľvek zmluvnej strane plniť si svoje zmluvné záväzky, nemožno ju pripísať chybe alebo nedbanlivosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov) a javí sa neprekonateľná napriek povinnej starostlivosti. Nemožno sa odvolávať na vyššiu moc pokiaľ ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie sa s ich poskytnutím, pracovnoprávne spory, štrajky alebo finančné problémy. Ak je nesplnenie zmluvných záväzkov zmluvnou stranou spôsobené vyššou mocou, zmluvná strana nebude braná na zodpovednosť za porušenie jej zmluvných záväzkov.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia Konečnému príjemcovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
- (3) Ak Konečný príjemca odstráni zistené porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný doručiť Zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich odstránenia. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Konečným príjemcom odstránené, obnoví poskytovanie grantu Konečnému príjemcovi.
- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Konečnému príjemcovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené vo forme nákladov² alebo výdavkov Konečného príjemcu na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v prílohe 11 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES¹ znení rozhodnutia Komisie č. 2011/152/EÚ a ktoré:
- a) **patria do rozsahu pôsobnosti fondu a jeho cieľov**, tvoria časť oprávnených akcií viacročných a ročných programov v znení, ako ich Európska komisia schválila;
 - b) sú **potrebné na vykonávanie aktivít a činností zahrnutých do projektu**, v plnej miere súvisia s realizáciou Projektu, vynaložené na aktivitu v súlade s cieľom programu a Projektu, a s obsahovou stránkou Projektu, musia byť nevyhnutné pre realizáciu Projektu (**existencia priameho spojenia s Projektom**);
 - c) sú primerané, t.j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase;
 - d) spĺňajú zásady riadneho finančného hospodárenia, spĺňajú podmienky **hospodárnosti** (minimalizácia výdavkov pre rešpektovaní cieľov projektu), **efektívnosti** (maximalizácia pomeru medzi vstupom a výstupom projektu) a **účelnosti** (nevyhnutnosť pre realizáciu aktivít projektu a priama väzba na ne);
 - e) sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a navzájom sa neprekrývajú;
 - f) vznikli **oprávnenému Konečnému príjemcovi a/alebo partnerom projektu**;
 - g) boli skutočne vynaložené a uhradené konečným príjemcom v súlade s právnymi predpismi ES/EÚ aj všeobecne záväznými právnymi predpismi SR, s Príručkou pre konečného príjemcu a v súlade s rozpočtom projektu; náklad/výdavok nemôže byť stanovený ako paušálna čiastka;
 - h) boli vynaložené Konečným príjemcom na úhradu nákladov, ktoré vznikli **v oprávnenom období** podľa článku 3 odsek 1 Zmluvy;
 - i) boli realizované na **oprávnenom území**;
 - j) sú **spojené s cieľovou skupinou** pre fond;
 - k) **vzniknú v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy**, boli schválené Zodpovedným orgánom v rámci procesu schvaľovania žiadosti o grant, podrobne špecifikované v prílohách č. 1 a č. 2 Zmluvy;
 - l) sú **podložené účtovnými záznamami a dokladmi**, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Konečného príjemcu v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a podmienkami definovanými Zmluvou a Príručkou pre konečného príjemcu;
 - m) boli **schválené zo strany Zodpovedného orgánu** na preplatenie po predložení úplnej dokumentácie k žiadosti o platbu;
 - n) boli **schválené Certifikačným orgánom, Orgánom auditu alebo iným národným alebo nadnárodným kontrolným orgánom** v rámci výkonu certifikačného overovania, vládneho auditu, alebo iného overovania a kontroly vykonaného príslušným kontrolným orgánom, (napr. následného auditu vykonávaného Európskou komisiou alebo Dvorom audítorov);

² V prípade nákladov (personálnych, na služby a pod.) sa považujú za oprávnené výdavky aj tie, ktoré boli skutočne vynaložené (uhradené) v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k ukončeniu realizácie Projektu, avšak za aktivity zrealizované v oprávnenom období.

- o) pre projekty realizované v zariadeniach Migračného úradu Ministerstvo vnútra SR boli použité v súlade s metodickým pokynom č. p. MU-OZPP-2011/000575-002 dostupným na Migračnom úrade Ministerstva vnútra SR.

Podrobná špecifikácia jednotlivých typov oprávnených výdavkov je uvedená v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe výsledkov overenia záverečného zúčtovania podľa článku 6 odsek 9 Zmluvy a výsledkov kontroly podľa článku 18 Zmluvy.

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

Článok 9

Publicita

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

Článok 10

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi Konečným príjemcom a 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Konečného príjemcu.
- (4) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 písm. n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (5) Ak Zodpovedný orgán zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže stanoviť výšku uplatniteľných finančných opráv³ na predmet zákazky, u ktorej bolo zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Konečný príjemca je

³ ZO stanoví výšku uplatniteľných finančných opráv podľa SOLID/2011/31/Rev, ktorý je zverejnený na internetovej stránke www.minv.sk/?solidarita_a_riadenie_migracnych_tokov.

povinný vrátiť stanovenú výšku uplatniteľných finančných opráv. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.

- (6) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, tretou osobou je Konečný príjemca povinný pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11

Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacích správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Monitorovacie správy obsahujú informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Správy budú predložené Zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa je súčasťou žiadosti o záverečné zúčtovanie.
- (3) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (4) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu. Ak Konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.
- (5) Zodpovedný orgán vykonáva monitorovacie návštevy a kontroly na mieste realizácie projektu, prípadne v sídle Konečného príjemcu spravidla do 15 dní odkedy Zodpovedný orgán obdrží žiadosť o platbu. Konečný príjemca je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 odseku 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom Zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej

komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, za účelom vykonania priebežného a ex-post hodnotenia Projektu berúc do úvahy aj oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre daný Projekt.

- (2) Konečný príjemca súhlasí s tým, že Európska komisia a Zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o subjektoch a projektoch, ktorými sa realizuje príslušný ročný program. Výnimka na zverejnenie týchto informácií môže byť udelená vtedy, ak by zverejnenie mohlo ohroziť Konečného príjemcu alebo poškodiť jeho obchodné záujmy.
- (3) Konečný príjemca súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (konečného príjemcu i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje , zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje Konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.
- (4) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho finančnom ukončení v zmysle článku 3 odsek 5 Zmluvy nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:
 - a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Konečného príjemcu.
- (2) Konečný príjemca môže na základe písomného súhlasu zo strany Zodpovedného orgánu previesť vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca zašle písomnú žiadosť o prevode vlastníctva na adresu Zodpovedného orgánu s priložením všetkých

fotokópií dokumentov, ktoré špecifikujú rozsah prevodu vlastníctva najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní pred plánovaním takejto zmeny.

- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Konečnému príjemcovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, Konečný príjemca dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ.
- (5) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Konečný príjemca previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutelný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

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

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 2021 a do tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.
- (2) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a Konečný príjemca je povinný v záverečnej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie. Konflikt záujmov je špecifikovaný v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a na internetovej stránke Zodpovedného orgánu v časti „Konflikt záujmov“.

- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a vyzve Konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o Konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Ak Konečný príjemca nemá poistený majetok, ktorý nadobudol, alebo zhodnotil úplne, alebo z časti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Konečný príjemca bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhrádza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Konečnému príjemcovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Konečného príjemcu alebo na majetku Konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Konečného príjemcu alebo zamestnancov Konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázať v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u Konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2013, t.j. do 31. augusta 2021 prístup ku všetkým podporným dokumentom Konečného príjemcu, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy. Konečný príjemca je povinný počas tejto doby umožniť oprávneným kontrolným zamestnancom prístup k podporným dokumentom.
- (3) Konečný príjemca je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2013, t.j. do 31. augusta 2021 vytvoriť oprávneným kontrolným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných zamestnancov k jednotlivým typom výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup na miesta, kde prebieha realizácia Projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením Projektu a poskytnúť im potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.
- (4) Konečný príjemca je povinný pri kontrole vykonávanej oprávnenými kontrolnými zamestnancami predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú kontrolní zamestnanci oprávnení (napr. doklady preukazujúce fyzický súlad Projektu, účtovné a finančné doklady a pod.). Konečný príjemca je zároveň povinný umožniť zástupcom Zodpovedného orgánu prístup k všetkým účtovným dokumentom organizácie za účelom kontroly bežnej mzdovej politiky, za účelom zamedzenia duplicate účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (5) Konečný príjemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov, zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).

(7) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:

- a) poverení zamestnanci Zodpovedného orgánu, Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, príslušnej správy finančnej kontroly, sekcie kontroly a inšpekčnej služby Ministerstva vnútra SR v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
- b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
- d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže požiadať o pozastavenie realizácie celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu hlavne ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť. Žiadosť Konečného príjemcu o pozastavenie Projektu musí byť v písomnej forme doručená na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie Projektu alebo jeho časti. Konečný príjemca je zároveň povinný spolu so žiadosťou poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Pozastavenie realizácie Projektu sa uskutoční na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať Konečného príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné, alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi Konečný príjemca je povinný minimalizovať časť pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom Zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže Zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie projektu, maximálne však do 30. júna 2015.

Článok 20

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu vyplývajúceho z tejto Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 25 odseku 3 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane

- a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
- a) Konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 odseku 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Konečný príjemca bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu vysvetlenie,
 - c) je právoplatným rozsudkom súdu Konečný príjemca uznaný vinným zo spáchania trestného činu v procese hodnotenia alebo schvaľovania projektov, trestného činu korupcie alebo akejkoľvek nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcom Konečného príjemcu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky predchádzania konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - d) Konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 odsek 2 Zmluvy,
 - f) Konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - g) Konečný príjemca prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 odsek 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 odsek 8 Zmluvy a zmluvné strany sa nedohodnú inak.
 - i) Konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (6) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.

- (7) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže Zodpovedný orgán aj bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 odseku 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že Konečný príjemca túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR, najmä.
- (3) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
- a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odseku 7 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 8 a 14 Zmluvy
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť,
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu Konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 odseku 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmikoľvek sumami splatnými voči Konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamoúmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.

- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Konečný príjemca.
- (7) Konečný príjemca je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje konečného príjemcu o tomto zapísaní.
- (9) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od Konečného príjemcu grant aj bez podnetu Zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu Zodpovedného orgánu.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) Ak Konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Konečný príjemca do 31. augusta 2021.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom päť) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (13) Ak sa Konečný príjemca dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Zodpovednému orgánu,
- Zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči Konečnému príjemcovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 odseku 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Konečný príjemca Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Konečným príjemcom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Konečný príjemca doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (3) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Zodpovedný orgán doručí kompletnú žiadosť o zmenu Konečnému príjemcovi. Žiadosť Zodpovedného orgánu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka.
- (4) Konečný príjemca je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 9 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu, komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (5) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upraví Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (6) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
 - a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Konečného príjemcu alebo ukončenie činnosti Konečného príjemcu,

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

Článok 23

Riešenie sporov

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

Článok 24

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

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

Pre Zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Odbor zahraničnej pomoci alebo Odbor rozpočtu a financovania
Pribinova 2
812 72 Bratislava

Pre Konečného príjemcu:

Obecný úrad Rovné
Rovné 154
067 32 Vyšný Hrušov

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

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

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Konečný príjemca a Zodpovedný orgán sú povinní riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.
- (3) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. najneskôr do 31. augusta 2021.

(4) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:

- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant na individuálny projekt,
- b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
- c) príloha č. 3: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom,
- d) príloha č. 4: Plnomocenstvo udelené štatutárnym orgánom.

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

(5) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.

(6) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.

(7) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.

(8) Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán, jeden rovnopis obdrží Migračný úrad MV SR a jeden rovnopis obdrží Konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u Zodpovedného orgánu.

(9) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán

za Konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

V Bratislave dňa.....

Meno
a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

Meno
a priezvisko: Mgr. Ján Mantič

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

Funkcia: projektový manažér

Podpis:

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:

Odtlačok
pečiatky:



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

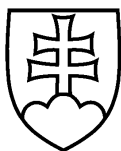
Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

PRÍLOHA Č. 1 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: SK 2013 ERF OC 1/1

Názov projektu: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl II.**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



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

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2013 ERF
Názov fondu:	Európsky fond pre utečencov
Priorita/Operačný cieľ¹	Operačný cieľ č. 1
Akcia:	Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu
Názov projektu:	Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl II.
Názov a adresa žiadateľa:	Obecný úrad Rovné, Rovné 154, 067 32 Vyšný Hrušov
Celkové oprávnené výdavky projektu:	195 941,20 €
Požadovaná výška grantu:	195 941,20 €

Kód projektu²:	SK 2013 ERF OC 1/1
----------------------------------	--------------------

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

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Rovné				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
067 32	Rovné			1334
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	00323489	2021173781	☐ áno x nie	
Právna forma ³			Internetová stránka	
801 – Obec (Obecný úrad)			www.rovne.eu	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Jozef	Baláž	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
		+421577796651	jozef.balaz@pobox.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁵			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Ján	Mantič	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
		-	
Štát	Funkcia ⁶		
Slovenská republika	projektový manažér		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
+421948395240		mantic.rovne@gmail.com	

³ Uviest' právnu formu určenú Ministerstvom vnútra SR pri zápise organizácie do verejného registra podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, resp. do iného verejného registra.

⁴ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

⁵ 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.

⁶ Uviest' funkciu, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci organizácie žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádza sa „externý pracovník“.



A.4 PROFIL ŽIADATEĽA		
Dátum vzniku organizácie ⁷	01.07.1973	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Práca so sociálne vylúčenými komunitami, najmä Rómami : - začleňovanie Rómov do pracovného procesu formou malých obecných služieb - zapájanie rómskych spoluobčanov do kultúrnych akcií - poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu v záchytnom tábore Humenné a pobytovom tábore Opatovská Nová Ves počas plánovaného realizačného obdobia od 1. apríla 2013 do 31. decembra 2013.	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	- 711 012 €	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	- projektový tím pozostáva z 7 zamestnancov na HPP, 1 zamestnanca na ¾ úväzok - obecní zamestnanci – 3	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	- 8 pracovníkov – malé obecné služby - 5 – DoVP, 2 – DoPČ - 1 subdodávka	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/granty nenávratný finančný príspevok
2010	207 162 €	
2011	385 918 €	297 376 €
2012	332 081€	198 306 €
Ďalšie relevantné zdroje ⁸		

A.5 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 výzvy⁹

⁷ Dátum zápisu organizácie do verejného registra, pokiaľ nevznikla zo zákona.

⁸ Napríklad pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

⁹ Napríklad projekty financované z fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.



Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ¹⁰
PRV 2007 - 2013	Rovné, Vyšný Hrušov – Zásobovanie vodou	98 798,92	3/2010	12/2010	žiadateľ
podpora formou dotácie z Environmentálného fondu č.79339/V-58/11	Rovné, Vyšný Hrušov – Zásobovanie vodou, SO 04 – Rozvodné potrubie a prípojky	198 577,00	8/2011	11/2011	žiadateľ
podpora formou dotácie z Environmentálného fondu č.85687/BV-58/12	Rovné, Vyšný Hrušov – Zásobovanie vodou, SO 01 – Prívodné potrubie	198 306,00	5/2012	10/2012	žiadateľ
Solidarita a riadenie migračných tokov – Európsky fond pre utečencov 2008 - 2013	Projekt SK 2 2012 ERF OC 1/1 – Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl	181 822,11	4/2013	12/2013	žiadateľ

¹⁰ Žiadateľ alebo partner.



A.6 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ? ¹¹	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

A.7 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA ¹²	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

¹¹ **Operačný grant** je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

¹² **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 P.16, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.



B. PROJEKT

B. 1 PROJEKT			
Názov projektu (max. 120 znakov)			
Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl II.			
Priradenie projektu k priorite			
Európsky fond pre utečencov			
Kód výzvy			
SK 2013 ERF			
Číslo a názov priority	Číslo a názov operačného cieľa	Číslo a názov akcie	
1. Implementácia zásad a opatrení stanovených v acquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.	1. Zabezpečenie primeraných podmienok pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivého konania o udelenie azylu	1. Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie medzinárodnej ochrany	X
	2. Integrácia osôb, ktoré získali na území Slovenskej republiky niektorú z foriem medzinárodnej ochrany a ktorých pobyt na území Slovenska má dlhodobý alebo stály charakter	2. Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny	

B. 2 CIELE PROJEKTU¹³
Hlavný cieľ projektu¹⁴
Zabezpečenie efektívneho „prijímu“ žiadateľov o udelenie azylu v súlade so štandardami EÚ poskytovaním právneho poradenstva a zastupovania v 1. stupni konania o udelenie azylu, poskytovaním právnej asistencie v prípade konaní na vyššom stupni (podávanie opravného prostriedku, odvolania, rozkladu apod. v mene žiadateľa). Poskytovaním sociálnej práce, doplnkovej materiálnej pomoci a psychologického poradenstva bude zabezpečená starostlivosť o žiadateľov o udelenie azylu plne v súlade s legislatívou EÚ, najmä „prijímacou smernicou“.
Špecifické ciele projektu¹⁵
1. Právne služby - poskytovanie právneho poradenstva a zastupovania v 1. stupni konania o udelenie azylu, poskytovanie právnej asistencie v prípade konaní na vyššom stupni (podávanie opravného prostriedku, odvolania, rozkladu apod. v mene klienta), skúmanie bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu v prospech klienta, zúčastňovanie sa na vstupnom pohovore klienta (pocit bezpečia konkrétneho klienta). Priame zastupovanie klienta v konaní pred súdom. Komplexné poskytnutie právnych služieb pre cieľovú skupinu predkladaného projektu.
2. Sociálna práca - prostredníctvom sociálnych pracovníkov zabezpečiť výkon priamej sociálnej práce a všetkých s ňou súvisiacich úkonov pre žiadateľov o udelenie azylu v záchytnom tábore Humenné a zariadení pre zraniteľné skupiny žiadateľov v pobytovom tábore Opatovská Nová Ves.
3. Psychologická starostlivosť - psychologické poradenstvo pre žiadateľov o udelenie azylu v záchytnom tábore Humenné a zariadení pre zraniteľné skupiny žiadateľov v pobytovom tábore Opatovská Nová Ves.

¹³ Pri plánovaní štruktúry cieľov projektu postupujeme zhora-nadol. Postupne hlavný cieľ projektu rozdeľujeme na menšie komplexné tzv. špecifické ciele. Všetky ciele projektu musia byť merateľné. Ich definícia by mala obsahovať kvantitatívnu aj kvalitatívnu stránku, aby mohli byť kontrolovateľné, a aby bolo možné určiť, či a do akej miery boli dosiahnuté.

¹⁴ **Hlavný cieľ projektu** predstavuje konkrétnu zmenu, ktorú má projekt dosiahnuť na svojom konci, a ktorou prispeje k naplneniu stanoveného operačného cieľa a následne samotnej priority. Hlavný cieľ projektu vyjadríme sústavou čiastkových cieľov, pomocou stromu cieľov.

¹⁵ **Definícia čiastkových cieľov** predstavuje priamy krok k vytvoreniu celkovej štruktúry projektu - ich postupným dosahovaním spätne zdola-nahor naplníme globálny cieľ projektu, prostredníctvom, ktorého dochádza k plneniu operačného cieľa a následne priority.



B. 2 CIELE PROJEKTU¹³

Monitoring psychického stavu príslušníkov cieľovej skupiny, prevencia pred depresiami, odporúčanie na odborné vyšetrenie.

4. Zdravotná starostlivosť - poskytovanie zdravotnej starostlivosti doplnkového charakteru pre zraniteľné skupiny žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR.

5. Doplnková materiálna pomoc – zabezpečovanie materiálnej pomoci v podobe nákupu oblečenia a obuvi v nevyhnutných prípadoch cenovo tak, aby nákup zodpovedal nákupu osobám v hmotnej núdzi, preplatenie cestovného v prípade dochádzania detí do školy a ich voľnočasových aktivít, nákup hygienických prostriedkov podľa potrieb cieľovej skupiny, nákup materiálu a potrieb na voľnočasové aktivity, vybavenie do pôrodnice pre matku a dieťa a zabezpečenie asistenčných príspevkov pre cieľovú skupinu za práce vykonávané v zariadeniach MÚ MV SR.

6. Vzdelávanie – zabezpečenie výučby slovenského jazyka 2x do týždňa po 90 minút pedagógom so špecializáciou na výučbu slovenského jazyka.

7. Podporné služby – preklady, tlmočenie v rámci azylového konania a právneho poradenstva – na základe predchádzajúcej konzultácie s MÚ MV SR.

8. Príprava na integráciu – pomocou asistenčných príspevkov udržať a rozvíjať pracovné návyky, nabádať cieľovú skupinu k osvojeniu si hygienických návykov apod.

B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Štátni príslušníci tretích krajín alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorí požiadali o medzinárodnú ochranu	700 – zdroj (www.minv.sk/?statistiky-20), výzva na predkladanie žiadostí o grant ref. č.: SK 2013 ERF str.10.

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.

Obecný úrad Rovné si uvedomuje význam migrácie v súčasnej dobe a chcel by sa aktívne podieľať na riešení tejto problematiky, nakoľko disponuje odborne zdatným manažérom, ako aj sociálnymi pracovníkmi s priamymi skúsenosťami v tejto problematike. Úrad sa aktívne venuje práci so žiadateľmi od 1. apríla 2013 kedy realizuje projekt „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“. Má víziu a plány, ako využiť potenciál cudzincov v SR a v nasledujúcom období by rád participoval pri poskytovaní základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu aj naďalej. V budúcnosti nie je vylúčená možnosť participácie aj na integrácii osôb s medzinárodnou ochranou priamo v obci.

Na základe priamych skúseností manažéra projektu, kultúrno-sociálnych pracovníkov z práce so žiadateľmi v ZT HÉ, sociálnych pracovníkov z PT ONV sme identifikovali základné potreby nevyhnutné na zabezpečenie adekvátneho príjmu žiadateľov v SR:

Analýza potrieb:

1. Právne služby - právne poradenstvo, zastupovanie v 1. stupni – potrebné pre zorientovanie sa v azylovom systéme SR a právnu istotu žiadateľa pri vstupnom pohovore a právna asistencia



B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

akéhokoľvek druhu v záchytnom tábore Humenné bude poskytovaná 1 právnikom – právnik prítomný pre cieľovú skupinu v zariadení MÚ MV SR, ktoré je jediné svojho druhu na území SR v pracovné dni od 7:30 do 16:00. Právne poradenstvo, asistencia a právne zastúpenie pre cieľovú skupinu v pobytovom tábore Opatovská Nová Ves v konaní pred súdom bude poskytované advokátskou kanceláriou. Advokátska kancelária bude svojimi službami k dispozícii cieľovej skupine v PT ONV 1 krát týždenne na 8 hodín a k dispozícii ako zástupca v konaní pred krajským alebo najvyšším súdom bude podľa potreby.

2. Priama sociálna práca v ZT HĚ a PT ONV – potrebné pre konštruktívne trávenie voľného času v táboroch, prvotné zorientovanie sa v kultúrnych reáliách SR, právach a povinnostiach žiadateľov a psychohygienu.

Bude poskytovaná skúseným, odborne zdatným personálom s priamymi skúsenosťami v PT ONV (3 soc. pracovníci) a ZT HĚ (2 kultúrno-sociálni pracovníci)

3. Psychologické poradenstvo – ako prevencia táborového syndrómu, ale aj pre efektívne riešenie osobných problémov klientov vrátane post traumatického stresového syndrómu.

Bude k dispozícii 1 psychológ určený pre PT ONV a 1 psychológ určený pre ZT HĚ. V tábore budú prítomní v zásade min. 1 krát týždenne v rozsahu 6 - 8 hodín. Prípadne podľa potreby.

4. Doplňková zdravotná starostlivosť – štát zabezpečuje len financovanie základnej starostlivosti, preto je dôležité mať prostriedky aj na doplnkové financovanie špeciálnych potrieb.

5. Doplňková materiálna pomoc – dôležitá na zabezpečenie vykrytia potrieb nad rámec možností financovaných štátom, vrátane hygienických potrieb, školských pomôcok, krúžkov, cestovného na krúžky, vecí pre tehotné ženy...

6. Vzdelávanie – počas realizácie projektu bude zabezpečená výučba slovenského jazyka. 2 vyučovacie hodiny 2 krát týždenne pedagógom špecializovaným na výučbu slovenského jazyka.

7. Podporné služby – preklady a tlmočenia budú uskutočnené počas realizácie projektu v prípade, ak by sa v dôsledku jazykovej bariéry nedal naplniť niektorý zo špecifických cieľov predkladanej žiadosti o grant. Tento špecifický cieľ bude vopred konzultovaný s príslušnými pracovníkmi MÚ MV SR.

8. Príprava na integráciu – priamou sociálnou prácou v záchytnom tábore Humenné a pobytovom tábore Opatovská Nová Ves udržiavať pracovné a hygienické návyky cieľovej skupiny predkladaného projektu.

B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU¹⁶

Región SR	Východoslovenský a stredoslovenský región. Západoslovenský región pre riadenie projektu.
-----------	--

¹⁶ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



Vyšší územný celok	Prešovský, Košický a Banskobystrický samosprávny kraj.
Okres	Humenné, Veľký Krtíš, Trebišov
Obec	Humenné, Opatovská Nová Ves, Sečovce
Členský štát EÚ	Slovenská republika

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

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

V súčasnosti sa na území Slovenskej republiky nachádzajú 3 azylové zariadenia v pôsobnosti MÚ MV SR: Záchytný tábor v Humennom, Pobytový tábor v Opatovskej Novej Vsi a Pobytový tábor v Rohovciach.

ZT HÉ je jediným zariadením svojho druhu na Slovensku. Je to zariadenie Migračného úradu, kde sú žiadatelia o udelenie azylu na území SR umiestňovaní po príchode na územie SR. Prvý kontakt s cieľovou skupinou predkladaného projektu je teda v tomto tábore. V ZT HÉ sú so žiadateľmi o udelenie azylu prevádzané všetky úkony potrebné k ich registrácii ako je fotografovanie, vzatie odtlačkov prstov, osobná zdravotná prehliadka a vytvorenie preukazu žiadateľa o azyl. Prebieha základné informovanie o ich právach a povinnostiach, o azylovej procedúre, o pobyte v danom tábore. Úlohou kultúrno-sociálneho pracovníka je čo najskôr sa s novoprijatými žiadateľmi o azyl skontaktovať a informovať ich o pobyte v záchytnom tábore, snažiť sa ich upokojiť, pretože väčšina z nich je po fáze transportu do hostiteľskej krajiny fyzicky a psychicky vyčerpaná, informovať ich, že projektový tím je im k dispozícii a že sa majú na koho obrátiť pri akýchkoľvek požiadavkách, ktoré by súviseli s poskytovaním základných, doplnkových a sprievodných služieb pre žiadateľov o udelenie azylu. Potrebné je taktiež oboznámiť ich o priestoroch v zariadení, ktoré sú im k dispozícii ako napr. posilňovňa, sklad šatstva, detská izba, spoločenská miestnosť, stolnotenisová miestnosť, pracovňa, jedáleň, recepcia, kancelária projektového tímu apod.

Každý žiadateľ o udelenie azylu má právo na informácie o azylovom konaní, o podmienkach pobytu na území SR, o možnostiach, ktoré môže využiť a o právach a povinnostiach.

Je potrebné:

- informovať žiadateľa o tom, kde sa nachádza a prečo,
- odkedy začala a dokedy trvá jeho azylová procedúra,
- aké sú lehoty na rozhodnutie v jeho prípade,
- aké musí spĺňať zákonné podmienky na udelenie azylu alebo poskytnutie doplnkovej ochrany,
- objasniť im, čo je azyl a vysvetliť rozdiel tohto inštitútu s doplnkovou ochranou,
- vysvetliť im hierarchiu orgánov, ktoré rozhodujú v jeho veci



- objasniť žiadateľovi aké má možnosti – v prípade pozitívneho alebo negatívneho rozhodnutia v jeho veci
- poskytnúť odpovede na relevantné otázky položené žiadateľmi o udelenie azylu.

Zaradenie právneho poradcu v pracovné dni od 7:30 do 16:00 priamo v ZT Humenné poskytuje riešenie týchto problémov. Žiadatelia o udelenie azylu na území SR sa tak cítia bezpečnejšie a pri potrebe niečo prediskutovať im má kto poradiť.

Osoby patriace do cieľovej skupiny predkladaného projektu často trpia psychickými problémami. Po náročnej a vyčerpávajúcej ceste sa ocitnú v prostredí preň neznámom s osobami z rôznych krajín sveta. Boja sa o svoju budúcnosť, nemajú takmer žiadne súkromie, sú odlúčení od svojich rodín a sveta, v ktorom vyrastali. V ZT HÉ sa žiadatelia o udelenie azylu nachádzajú na pomerne malom priestore s obmedzenou možnosťou pohybu. Všetky tieto udalosti môžu podstatne ovplyvňovať psychický stav osoby, z čoho môžu následne prameniť individuálne, ale aj skupinové konflikty, ktoré môžu narušovať pokojný priebeh azylového konania. Je preto veľmi dôležitá prítomnosť psychologického odborníka, ktorý je určený na pomoc pri riešení takýchto problémov.

Počas pobytu v PT Opatovská Nová Ves je prioritne potrebné zabezpečovať sociálnu prácu so zraniteľnými skupinami žiadateľov, poskytovať im doplnkovú materiálnu a zdravotnú pomoc, psychologické a právne poradenstvo s dôrazom na špecifické potreby zraniteľných skupín. Dôležité je tiež prostredníctvom preventívnych aktivít predchádzať vzniku „táborového syndrómu“.

Väčšina žiadateľov o azyl rozpráva svetovými jazykmi ako napr. anglicky, rusky, nemecky. Je preto potrebné umiestniť do zariadení MÚ MV SR projektový tím, ktorý má skúsenosti s komunikáciou v cudzích jazykoch. Komunikácia medzi žiadateľmi o azyl a projektovým tímom tak prebieha plynule na základe čoho sa cieľovej skupine tohto projektu vie včas a riadne zabezpečiť potreba, ktorá je súčasťou operačného cieľa č. 1 tohto projektu. V prípade ak žiadateľ o azyl nevie rozprávať ani jedným zo svetových jazykov, zabezpečí sa mu s vopred udeleným súhlasom MÚ MV SR osoba, ktorá by vedela pretlmočiť základné, doplnkové a sprievodné služby prostredníctvom osobného alebo telefonického tlmočenia.

Situácia po ukončení realizácie projektu

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

A.) Predpokladané výsledky realizácie projektu pre štátnych príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátnej príslušnosti, ktoré požiadajú o udelenie azylu na území SR :

- **podrobná informovanosť o :**
 - a.) priebehu azylového konania
 - b.) priebehu „dublinského konania“
 - c.) platnej legislatívy na území SR
 - d.) možnosti pobytu na území SR



e.) právach a povinnostiach vyplývajúcich z podania žiadosti o udelenie azylu

f.) vnútornom poriadku v zariadeniach MÚ MV SR

- pokojnejšie spolunažívanie žiadateľov o udelenie azylu prostredníctvom:

- vytvárania spoločných voľno časových aktivít (organizovanie športových podujatí ako napr. futbalové, basketbalové a volejbalové zápasy, stolnotenisové a tenisové turnaje, ...)
- vytvárania záujmových krúžkov zameraných na tvorbu konečného produktu s cieľom propagácie projektu (maľby, modelovanie, vyrezávanie,...), rôzne druhy arteterapie
- poskytovania prostriedkov potrebných pre realizáciu činností prislúchajúcich rôznym kultúram cieľovej skupiny (na žiadosť toho – ktorého žiadateľa o azyl) informovanie o medzinárodnom čase určenom na modlenie a o spôsobe modlenia
- objasnenie základných hygienických návykov osobám, ktoré sú v tomto smere neznalé
- zabezpečenie ošatenia osôb, ktoré to potrebujú
- možnosť denne si privyrobiť, a tým sa stať aspoň v malej miere finančne nezávislým, čo by znižovalo riziko premnoženia krádeží a obmedzovania vlastníckeho práva
- uľahčiť začlenenie sa cieľovej skupiny do spoločnosti prostredníctvom sociálnej práce a asistencie
- riešenie problémov psychického charakteru
- vytváranie priateľskej atmosféry v zariadeniach Migračného úradu MV SR

B.) Predpokladané výsledky realizácie projektu pre orgány zainteresované v tejto problematike :

- zabezpečenie efektívneho „príjmu“ žiadateľov o udelenie azylu v súlade so štandardami EÚ
- doplnková materiálna a zdravotná starostlivosť o žiadateľov o udelenie azylu
- zabezpečenie osobného kontaktu v podobe sociálnej práce a asistencie v podobe skúseného personálu
- zabezpečenie kompletnej informovanosti o charakteristike azylového konania prostredníctvom právnikovi prítomného v ZT HĚ ktorý je k dispozícii v pracovné dni od 7:30 do 16:00 a z toho vyplývajúce vylúčenie možnosti, že štátny príslušník alebo osoba bez štátnej príslušnosti, ktorá požiadala o udelenie azylu na území SR a bola oslovená právnikom, nebola poučená v tejto oblasti
- obmedzenie nárastu konfliktných situácií a napätia, čo by mohlo viesť k ničeniu príslušenstva zariadení Migračného úradu
- snaha o vytvorenie priateľskej atmosféry v zariadeniach MÚ zapájaním sa sociálnych pracovníkov do rôznych činností spoločne s osobami spadajúcimi pod kategóriu cieľovej skupiny
- riešenie problémov psychického charakteru predtým, ako je potrebné ambulantné vyšetrenie

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačným cieľom a priorite výzvy a vzhľadom na východiskovú situáciu



a identifikované potreby cieľovej skupiny

Prioritou 1 výzvy SK 2013 ERF je „Implementácia zásad a opatrení v aquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.“

V súvislosti s umiestnením zariadenia MÚ MV SR – ZT HĚ v blízkosti katastrálneho územia obce Rovné sa zrodila myšlienka participácie obce na projektoch v oblasti migrácie a azylovej problematiky. Obec dlhoročne vykonáva prácu s marginalizovanými rómskymi komunitami a v prípade realizácie projektu má k dispozícii skúsený tím pracovníkov, ktorí by dokázali zabezpečiť naplnenie operačného cieľa č. 1 výzvy SK 2013 ERF. Nie je vylúčené, že sa obec v budúcnosti aktívne zapojí do spolupráce s cudzincami, ktorým bol udelený pobyt na území SR s možnosťou rozvíjať ich schopnosti, zručnosti a znalosti v procese integrácie.

Keďže v súčasnosti neexistuje jednotný právny režim uskutočňovania azylového procesu pre všetky krajiny EÚ, problematika azylu a migrácie je veľmi aktuálna. V rámci budovania spoločného európskeho azylového systému sa síce zjednotila legislatíva v rámci EÚ, avšak je potrebné zjednotiť aj realizačnú prax. Potreba prijímania aktov Európskej únie v oblasti azylovej problematiky priamo nadväzuje najmä na sekundárne pohyby žiadateľov o azyl po Európskej únii a tiež z rozdielnej miery uznávania ich statusu, ochrany, dlhodobo nerovnomerného rozptýlenia žiadateľov o azyl v Európe, ale najmä z dôvodu potreby lepšie koordinovať politiku členských štátov s azylovou politikou EÚ v oblasti azylu.

Operačným cieľom č. 1 predkladaného projektu je zabezpečiť:

- primerané podmienky pre prijímanie žiadateľov o azyl
- spravodlivé konanie o udelenie azylu

Akcia č. 1 – Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu

Relevantnosť predkladaného projektu spočíva v zabezpečovaní dodržiavania operačného cieľa č. 1 (viď vyššie). Prostredníctvom profesionálneho personálu s bohatými skúsenosťami v danej problematike obec Rovné v reakcii na výzvu SK 2013 ERF garantuje, čo možno najefektívnejšie splnenie uvedeného cieľa. Tím skúsených kultúrno-sociálnych pracovníkov pôsobiacich v ZT HĚ a sociálnych pracovníkov v PT ONV je dlhoročne aktívny a iniciatívny v tejto oblasti. Za určité obdobie pôsobenia stihol nadobudnúť neoceniteľné skúsenosti s osobami spadajúcimi pod kategóriu cieľovej skupiny. Vie sa im prispôbiť, vie, čo od nich môže očakávať a v neposlednom rade vie, čo je pre takéto osoby potrebné.

Právna pomoc v podobe právneho poradenstva a asistencie má za cieľ pomôcť cieľovej skupine v oblastiach informovanosti o azylovom konaní na území SR o „dublinkom konaní“ o právach a povinnostiach, ktoré musia dodržiavať a o rôznych iných otázkach. Právne zastúpenie, osobný kontakt právnik a poskytovanie administratívnej právnej činnosti v prospech klienta z cieľovej skupiny zvyšuje pocit bezpečnosti toho – ktorého žiadateľa o udelenie azylu na území SR.

Cieľom predkladaného projektu je pomoc cieľovej skupine adaptovať sa v novom prostredí,



zmierňovať nežiaduce vplyvy adaptačného procesu v zariadeniach MÚ MV SR (rasová znášanlivosť, rešpektovanie rôznych kultúr a náboženstva, vyvíjanie rôznych aktivít,...), osobná starostlivosť o zraniteľné skupiny (rodiny s deťmi, maloletí bez sprievodu, matky jednotlivkyne) a zabezpečenie kompletnej sociálnej, právnej a psychologickkej starostlivosti v súlade s minimálnymi štandardmi stanovenými orgánmi EÚ, ktorými je SR viazaná.

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

Predkladaný projekt sa odvoláva na tieto nadnárodné dokumenty :

OSN:

Dokumenty, ktorých signatárom je Slovenská republika

- **Ženevský dohovor o postavení utečencov z roku 1951**
- **Newyorský protokol z roku 1967**
- **Dohovor o odstránení všetkých foriem rasovej diskriminácie z roku 1965**
- **Medzinárodný pakt o občianskych a politických právach z roku 1966** – Vyhláška MZV č. 120/1976 Zb. – ktorý zakotvuje napr. právo na život, zákaz mučenia a neľudského zaobchádzania, právo na slobodnú a osobnú bezpečnosť, sloboda pohybu a voľby miesta pobytu. Zvlášť je dôležitý článok 13 tohto paktu zakazujúci hromadné vyhostenie cudzincov zdržiavaných sa legálne na území štátu.
- **Medzinárodný pakt hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach z roku 1966** – Vyhláška MZV č. 120/1976 Zb. – týmto dohovorom sa zakotvujú práva, ako právo na prácu (čl. 6) a právo na sociálne zabezpečenie vrátane sociálneho poistenia (čl. 9)
- **Dohovor OSN o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien z roku 1979** – Vyhláška MZV č. 62/1987 Zb. - oznámenie MZV č. 343/2001 Opčného protokolu k dohovoru – na základe článku 1 ods. 1, definujúci rasovú diskrimináciu a článku 2, ktorý hovorí, že štátne orgány príslušného štátu nebudú vykonávať rasovú diskrimináciu a že budú podporovať integračné viac rasové organizácie sa utečenci môžu dovoliť ochrany.
- **Dohovor OSN proti mučeniu a inému krutému, neľudskému a ponižujúcemu zaobchádzaniu z roku 1984** – Vyhláška MZV č. 143/1988 Zb. – v článku 3 tohto dohovoru je zakotvený zákaz vyhostenia osoby do štátu, kde existuje hrozba, že táto osoba bude vystavená mučeniu. Tento článok je v korešpondencii s článkom 33 Ženevského dohovoru o právnom postavení utečencov z roku 1951, ktorý definuje „princíp non – refoulement“.
- **Dohovor o právach dieťaťa z roku 1989** – Oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb. – ktorý komplexne zahŕňa väčšinu základných hmotných práv upravených v Medzinárodnom pakte o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach a v Medzinárodnom pakte o občianskych a politických právach.
- **Dohovor o postavení osôb bez štátnej príslušnosti z roku 1954** – Oznámenie MZV č. 206/2001



Zb. – tento dohovor je uplatniteľný pri ochrane práv osôb bez štátnej príslušnosti, ktorí nezískajú status utečenca.

- **Charta OSN z roku 1945** – vytvorila Hospodársku a sociálnu radu pre ochranu konkrétnych ľudských práv.

Rada Európy:

- **Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd z roku 1950** – Oznámenie FMZV č. 209/1992 Zb. – používa sa na ochranu práv utečencov v európskych záležitostiach podaním sťažnosti na Európsky súd pre ľudské práva.
- **Európsky dohovor o zrušení víz pre utečencov z roku 1959** – ruší víza pre utečencov, ktorým bol udelený status utečenca v jednom zmluvnom štáte, vo vzťahu k všetkým ostatným zmluvným štátom dohovoru, ak ich pobyt na území iného štátu nepresiahne tri mesiace.
- **Európska sociálna charta z roku 1961** – Oznámenie MZV č. 328/1998 Z. z.
- **Európsky dohovor o predchádzaní mučenia a neľudského alebo ponižujúceho zaobchádzania alebo trestania z roku 1987**

Zmluvné úpravy Európskej únie:

- Zmluva o Európskej únii I. – Maastrichtská zmluva z roku 1992
- Zmluva o Európskej únii II. – Amsterdamská zmluva z roku 1997
- Zmluva o Európskej únii III. – Nice z roku 1999
- Rezolúcia Rady o minimálnych zárukách pre azylové konanie z roku 1995
- Spoločné stanovisko Rady o harmonizovanom uplatňovaní definície termínu utečenec v čl. 1 Ženevskej konvencie z roku 1951, z roku 1996

Komunitárne právo:

- **Smernica Rady č. 2003/9/ES, vytvárajúca minimálne štandardy pre prijímanie osôb žiadajúcich o udelenie azylu** – tzv. *prijímacia smernica*
- **Smernica Rady č. 2004/83/ES o minimálnych ustanoveniach pre oprávnenie a postavenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátnej príslušnosti tretej krajiny alebo osôb bez štátnej príslušnosti ako utečencov, alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu a obsah poskytovanej ochrany** (tzv. *kvalifikačná smernica*)
- **Nariadenie Rady č. 2003/343/ES vytvárajúce kritéria a mechanizmy na určovanie členského štátu zodpovedného za preskúmavanie žiadostí o azyl podanej v jednom z členských štátov štátnym príslušníkom tretej krajiny alebo osobou bez štátnej príslušnosti** (*Dublin II.*)
- **Európsky pakt 13440/08 o migrácii a azyle zo 7. 10. 2008**

Dokumenty relevantné s predkladaným projektom na **národnej** úrovni:

- Zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele



Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

- podpis grantovej zmluvy zainteresovaných strán najneskôr 31.12.2013 s možnosťou začiatku realizácie projektu od 1.1.2014
- ku dňu realizácie projektu zabezpečený projektový tím potrebný na zabezpečenie operačného cieľa uvedeného projektu
- poskytnutie finančných preddavkov spôsobom uvedenom v grantovej zmluve
- dodržanie stanovených cieľov predkladaného projektu

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

S ohľadom na všetky špecifické ciele predkladaného projektu internými možnými prekážkami realizácie projektu môžu byť:

- náhle postihnutie dlhodobou chorobou väčšiny zamestnancov

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

S ohľadom na všetky špecifické ciele predkladaného projektu externými možnými prekážkami realizácie projektu môžu byť:

- minimalizácia migrácie
- zmena platnej legislatívy a opatrení, podľa ktorých sa má konečný príjemca správať pri realizácii projektu počas jeho realizácie
- neuskutočnenie preddavkovej platby
- schválenie nedostatočnej výšky rozpočtu pre realizáciu projektu

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

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

- Obec Rovné má víziu a plány, ako využiť potenciál cudzincov v SR, a v budúcnosti nie je vylúčené venovať sa aj integrácii osôb s medzinárodnou ochranou priamo v obci.
- poskytovanie informácií cieľovej skupine o azylovej procedúre bude mať za následok lepšiu predstavu žiadateľov o systéme fungovania azylového procesu na území SR, ale aj v iných členských štátoch EÚ
- spotrebný materiál a materiál na voľno – časové aktivity zakúpený pre potreby realizácie projektu ostáva k dispozícii cieľovej skupine aj po ukončení realizácie projektu
- prostredníctvom aktívnej činnosti (verejné stretnutia, inzeráty, ...) propagovať širokej verejnosti ciele predkladaného projektu a potreby cieľovej skupiny, čo by mohlo prispieť k tomu, aby sa



spoločnosť zapájala do týchto aktivít - verejná zbierka šatstva, literatúry, materiálu základnej potreby apod., ktoré môžu napomôcť k udržateľnosti niektorých stanovených cieľov predkladaného projektu aj po ukončení jeho realizácie

- hygienické návyky a jazykové znalosti získané počas realizácie projektu uplatňovať aj v ďalšej fáze integrácie do spoločnosti
- v neposlednom rade opätovné predloženie žiadosti o grant na výzvu ERF

B. 6 AKTIVITY PROJEKTU

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

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
Právne služby	1.	
	1.1	Poskytovanie právneho poradenstva
	1.2	Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny
	1.3	Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR (v I. stupni), počas konania o udelenie azylu pred súdom (v II. a III. stupni) a počas dublinského konania
	1.4	Právna asistencia
Sociálna starostlivosť	2.	
	2.1	Priama sociálna práca v zariadeniach MÚ MV SR
	2.2	Voľnočasové aktivity
	2.3	Administratívna asistencia
Psychologická starostlivosť	3.	
Zdravotná starostlivosť	4.	
Doplňková materiálna pomoc	5.	
Vzdelávanie	6.	
Podporné služby	7.	
Príprava na integráciu	8.	
		Riadenie a administrácia projektu
		Publicita projektu
		Hodnotenie a monitoring projektu



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Detailne popíšte všetky aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, metodiku a techniky použité pri realizácii aktivít (max 4 strany A4). Popis jednotlivých aktivít a podaktivít štruktúrujte podľa vzoru

1. PRÁVNE SLUŽBY

Zabezpečenie právnych služieb žiadateľom o azyl, ktorí požiadali o azyl na území SR je nosným bodom operačného cieľa č. 1 predkladaného projektu. Právne služby budú zabezpečené právnikom umiestneným v ZT Humenné v pracovné dni od 7:30 – 16:00 hod. V PT Opatovská Nová Ves budú poskytované právne služby podľa potreby, v zásade 1-krát týždenne. V ÚPZC Sečovce budú poskytované právne služby podľa potreby. V záchytnom tábore v Humennom je umiestnený každý žiadateľ o udelenie azylu na územie SR. Prítomnosťou právnika v tomto tábore v pracovné dni zaručuje poskytnutie právneho poradenstva pre všetkých žiadateľov o azyl na území SR. V tomto tábore sa takisto vykonávajú vstupné pohovory v zásade s každým žiadateľom. Možnosť dať sa zastupovať právnikom pred I. stupňovým orgánom príslušným na rozhodnutie v konaní o udelenie azylu na území SR je vo väčšine prípadov využívané. Žiadateľ o azyl sa takto cíti bezpečnejšie a nebojí sa hovoriť o relevantných skutočnostiach. Zapojením advokátskej kancelárie do realizácie právnych služieb v PT ONV sa komplexne zabezpečí poskytovanie právnych služieb počas celého azylového konania pre cieľovú skupinu. Cieľová skupina predkladaného projektu má možnosť byť zastúpená pred I. stupňovým orgánom príslušným na rozhodnutie v konaní o udelenie azylu – príprava klienta na pohovor, prítomnosť pri vstupnom pohovore v ZT HÉ, ale aj pred II. a III. stupňovým orgánom príslušným na rozhodnutie v konaní o udelenie azylu – prítomnosť na súdnych pojednávaniach, priame zastúpenie v konaní pred súdom spojené s inými úkonmi prislúchajúcim tejto problematike.

1.1 Poskytovanie právneho poradenstva

Cieľová skupina sa po podaní žiadosti o udelenie azylu ocitne na preň cudzom území. Väčšina z nich je vystrašená a nevie, čo robiť a čo môže očakávať. Často majú množstvo otázok, na ktoré by potrebovali odpoveď.

Cieľom tejto aktivity je podrobne informovať štátneho príslušníka tretej krajiny alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorá požiadala o azyl na území SR o priebehu azylového konania, o možnostiach, ktoré môže počas pobytu využiť, o platnej legislatíve a o veciach, ktoré sú pre túto osobu užitočné. Detailne mu popísať princípy a zásady fungovania azylovej procedúry, zodpovedať na otázky právneho charakteru a v neposlednom rade zabezpečiť včasné a riadne poučenie o právach a povinnostiach súvisiacich s azylovým a konaním. Vysvetliť mu rozdiely medzi inštitútom azylu a doplnkovou ochranou. Objasniť mu princípy, podmienky uplatňovania a účel dublinského konania (tzv. dublinské nariadenie). Nakoľko v ZT Humenné sú umiestnení všetci žiadatelia o udelenie azylu na území SR, právne poradenstvo je poskytnuté všetkým, ktorí o takýto typ poradenstva majú záujem. Oslovená bude každá osoba cieľovej skupiny predkladaného projektu.

Právne poradenstvo sa bude poskytovať aj v ÚPZC Sečovce podľa potreby – ak si to cudzinci umiestnení v tomto zariadení vyžadujú po konzultácii s terénnym sociálnym pracovníkom, právnik obce Rovné bude



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

na takýto úkon k dispozícii.

1.2 Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny

Činnosť právnikov tejto aktivity spočíva v iniciatíve zbierať a sumarizovať informácie o bezpečnostnej situácii v tej – ktorej krajine pôvodu v prospech klienta. COI výskum je jedným z osvedčených zdrojov získavania takýchto informácií. Právnici by v tomto prípade vyhľadávali aktuálne a overené informácie o nepokojoch a o popisovaných skutočnostiach na právne relevantných internetových stránkach (www.ecoi.net, ...), ktoré by v konečnom dôsledku využili na preukázanie tvrdení klienta počas azylového konania. Účelom tejto aktivity je predovšetkým predchádzať k nedostatočnému zisteniu skutkového stavu a v neposlednom rade napomáhať k spravodlivému rozhodnutiu v danom prípade.

1.3 Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR (v I. stupni), počas konania o udelenie azylu pred súdom (v II. a III. stupni) a počas dublinského konania

Na základe splnomocnenia udeleného na prvostupňové konanie sa právnik v zamestnaneckom vzťahu s obcou Rovné stane právnym zástupcom osoby, ktorá na území SR požiadala o azyl. Znamená to, že o rôznych úkonoch uskutočnených počas priebehu azylového konania na prvom stupni potrebných pre rozhodnutie v konkrétnom prípade musia pracovníci Migračného úradu spolupracovať s právnym zástupcom žiadateľa o udelenie azylu, informovať ho o priebežnom stave konania, prizvať k výkonu určitého úkonu a komunikovať s právnym zástupcom. Cieľom tejto aktivity je zabezpečiť spravodlivosť konania o udelení azylu, komunikácie so zainteresovanými orgánmi a informovanie žiadateľa o azyl o stave jeho prípadu v súlade s jeho záujmom.

Do projektu bude zahrnutá aj subdodávateľská služba v podobe poskytovania advokátskych služieb, ktorá v odôvodnených prípadoch bude hájiť záujmy klienta aj v konaní o udelení azylu na území SR pred súdom. Advokátske služby by v tomto prípade zahŕňali sprievod klienta na súdne pojednávania a priamo pred súdom by sa vykonávalo právne zastúpenie v prospech klienta. Klient by sa v konaní o udelení azylu cítil bezpečnejšie.

Obec Rovné vyslovuje názor, že takto zabezpečené právne zastúpenie v konaní o udelení azylu v priebehu realizácie projektu by komplexne zastrešilo operačný cieľ č. 1 predmetnej výzvy SK 2013 ERF. Žiadateľ o udelenie azylu môže udeliť právnikovi splnomocnenie na zastúpenie len na určité úkony súvisiace s rozhodovaním. Ide napríklad o splnomocnenie na prítomnosť právnikovi pri vstupnom pohovore, ktorý je vykonaný pracovníkmi Migračného úradu. Žiadatelia sa takto cítia bezpečnejšie a neboja sa odpovedať na položené otázky vyčerpávajúco.

Súčasťou právneho zastupovania je aj zastupovanie počas tzv. „dublinského konania“, ktoré určuje, ktorý štát je zodpovedný za posúdenie žiadosti o azyl – Nariadenie Rady (ES) 343/2003.

Do právneho zastúpenia predkladaného projektu taktiež spadá aj právne zastúpenie žiadateľov o udelenie azylu na území SR umiestnených v ÚPZC Sečovce v I. stupni t.j. v konaní o udelení azylu keď na rozhodnutie vo veci je príslušný MÚ MV SR.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

1.4 Právna asistencia

Táto aktivita sa sústreďuje na vybavovanie administratívnej agendy, pripravovanie podkladov k rôznym podaniam, ale aj konkrétne podania, ktoré by si osoby cieľovej skupiny nevedeli zabezpečiť osobne. Cieľom je zabezpečiť včasnosť takéhoto podania.

2. SOCIÁLNA STAROSTLIVOSŤ

Vo výzve SK 2013 ERF je sociálna práca zaradená medzi hlavné body poskytovania základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľov o udelenie azylu na území SR. V ZT Humenné budú zabezpečovať sociálnu prácu 2 kultúrno - sociálni pracovníci, v PT Opatovská Nová Ves 3 sociálni pracovníci v pracovných dňoch v čase od 7:30 do 22:00, primárne však od 13:30 do 22:00 a počas víkendov a sviatkov od 7:30 do 16:00.

2.1 Priama sociálna práca v zariadeniach MÚ MVSR

Sociálny pracovník pomáha cieľovej skupine riešiť alebo zmierňovať sociálne ťaživú situáciu, prípadne jej sprostredkováva, distribuuje pomoc. Jeho úlohou je tiež pôsobiť preventívne a svojou preventívnou činnosťou zabráňovať vzniku alebo prehĺbovaniu nepriaznivej situácie. Úlohou sociálneho pracovníka je hneď ako je to možné osobne kontaktovať všetkých novoprijatých žiadateľov o azyl, snažiť sa eliminovať a riešiť alebo aspoň zmierniť osobné a sociálne problémy alebo vplyvy prostredia, ktoré na nich môžu pôsobiť negatívne. Poskytnúť im všetky informácie, ktoré sa týkajú jeho pobytu v danom zariadení a ktoré ich zaujímajú, upokojiť ich, pretože sa väčšina z nich vo fáze ich transportu do hostiteľskej krajiny stretne s neľudským zaobchádzaním a s obchodom s ľuďmi a sú po namáhavej ceste psychicky a fyzicky vyčerpaní. Taktiež sa im prostredníctvom sociálnej práce poskytuje psychosociálna podpora, ako jeden z najdôležitejších článkov soc. práce v snahe zabrániť silnej psychickej či sociálnej deprivácii či dokonca sociálno – patologických javov - ide o snahu o rýchlu reakciu na osobné problémy klientov najrôznejšieho charakteru, pozorovanie klientov, ktorí potrebujú odborníka, psychológa či psychiatra. V odôvodnených prípadoch pre nich poskytnúť základnú materiálnu pomoc. Taktiež je dôležité vysvetliť žiadateľom stravovací režim, systém vydávania vreckového, možnosti ako je televízna miestnosť, práčovňa, knižnica, kuchyňa, sklad šatstva, detská miestnosť a posilňovňa. Jednotliví sociálni pracovníci sa snažia viesť žiadateľov o azyl k dodržiavaniu hygienických návykov. V neposlednom rade do pôsobnosti projektového tímu, ktorý sa zameriava na priamu sociálnu prácu patrí aj riešenie krízových situácií v spolupráci s pracovníkmi MÚ MV SR – vzbury, štrajky, hladovky,... V odôvodnených prípadoch sociálni pracovníci sprevádzajú žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií. Taktiež oboznamujú žiadateľov s ostatnými odbornými pracovníkmi nachádzajúcimi sa v zariadení ako je psychológ a taktiež, že sociálny pracovník je k dispozícii v pracovných dňoch od 7:30 do 22:00, primárne však v čase od 13:30 do 22:00 a počas víkendov a sviatkov od 7:30 do 16:00.

Osobitný zreteľ sa pri sociálnej starostlivosti kladie na tzv. „zraniteľnú alebo ohrozenú skupinu klientov“. Medzi túto skupinu radíme: maloletých bez sprievodu, slobodné matky s deťmi, ženy jednotlivkyne, starí



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Ľudia, ľudia s obmedzeniami (handicapovaní ľudia) a obeť zvlášť extrémneho násillia. Sociálny pracovník spolupracuje s orgánmi, ktoré sa zaoberajú danou problematikou a taktiež so zdravotníckymi inštitúciami poskytujúcimi zdravotnú starostlivosť a dbá na dodržiavanie etických princípov pri práci s cieľovou skupinou. Špeciálne sa bude klásť dôraz aj na klientov s problematickým správaním. V duchu „pravidlá sú pre všetkých rovnaké“ sa projektový tím bude snažiť, aby sa problematickí klienti pridržiavali vnútorného poriadku zariadenia MÚ MV SR. Obsah sociálnej práce by sa vykonával podľa inštrukcií Migračného úradu MVS SR.

Z projektu by sa zabezpečil spotrebný materiál rôzneho druhu určený pre cieľovú skupinu predkladaného projektu. Ide o materiál potrebný ku skvalitneniu pobytu žiadateľov o azyl v oboch táboroch ako napr. holiaci strojček, zastrihávač na vlasy, žehlička a iný podobný materiál, ktorý by napomáhal cieľovej skupine aspoň sčasti naplniť základné potreby. Úlohou sociálnych pracovníkov okrem iného je aj zapožičať im takýto materiál a kontrolovať, ktorý žiadateľ o azyl má konkrétny materiál v držbe.

Voľnočasové aktivity

Dôležitou súčasťou práce sociálnych pracovníkov sú voľnočasové aktivity cieľovej skupiny. Tieto aktivity dávajú možnosť sociálnym pracovníkom dostať sa ku klientovi „bližšie“, prostredníctvom spoločnej práce. Ide napríklad o techniky ako je kresba, maľba, športové aktivity (stolný tenis, volejbal, futbal, šípky, basketbal, bedminton, rôzne kartové hry), počúvanie inokultúrnej hudby, tanec a pod.. Veľmi osvedčenou metódou sebaaprezentácie sú rôzne „národné dni,, v rámci ktorých sa jednotlivé národnosti predstavujú svojou kultúrou iným národnostiam. Práve pri týchto aktivitách žiadatelia o azyl často prežívajú veľkú spokojnosť, ale tiež je možné, že sa objaví aj nejaká nespracovaná trauma viažuca sa na krajinu pôvodu. Pre tieto momenty sú sociálni pracovníci i psychológ pre žiadateľov o azyl v zariadení k dispozícii. Okrem toho, že sa žiadatelia o azyl zblížia so sociálnymi pracovníkmi, dostávajú taktiež priestor pre nadobudnutie dôvery voči ľuďom a možnosť ventilácie vlastných problémov. Pracou sociálneho pracovníka je pracovať so všetkými žiadateľmi o azyl ako s rovnocennými a pomáhať riešiť alebo zmierňovať ich problémy a snažiť sa motivovať ich k hľadaniu nových životných perspektív.

Ergoterapia: pracovná terapia ako dôležitá súčasť aktivizácie klienta smerom k svojpomoci, s možnosťou získania určitej finančnej hotovosti ako odmenu vo forme asistenčných príspevkov v rámci projektu či zvýšenia vreckového v rámci MÚ: konkrétne ide napr. o prácu v skleníku: pestovanie zeleniny a viniča, údržba areálu :trávnik, skalky..., upratovanie ubytovne a voľnočasových priestorov a rôzne iné formy pomoci zo strany klienta za určitú odmenu. Arteterapia: ide o projektívnu arteterapiu: kresba, maľba, modelovanie, umelecké výrobky z najrôznejších materiálov, v súčasnosti je snaha o zapojenie psychologicky do rôznych druhov arteterapií s cieľom o odbornejšiu úroveň účinku arteterapie na klienta, ručné práce žien (háčkovanie, štrikovanie, vyšívanie,...), ručné práce mužov (rôzne výrobky z dreva a papiera,...) Muzikoterapia: hudba ako dôležitý činiteľ odbúrania stresu. Hra: v závislosti od veku klientov. Hry rôzneho charakteru – projektívne, sociálne, hra rolí,... Biblioterapia: zapožičanie, prečítanie a rozhovor o knihe. Športové aktivity: jeden z najdôležitejších činiteľov psychohygieny – loptové hry,



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

stolný tenis, posilňovňa, rôzne iné športové aktivity, ktoré pozitívne pôsobia na psychický stav žiadateľa o azyl.

2.3 Administratívna asistencia

Cieľová skupina je tiež odkázaná na administratívnu asistenciu hlavne kvôli jazykovej bariére. Prevažne právni poradcovia a sociálni pracovníci napomáhajú cieľovej skupine pri písaní rôznych žiadostí týkajúcich sa ich azylovej procedúry, prostredníctvom internetu zisťujú dôležité informácie týkajúce sa ich prípadu apod.

3. PSYCHOLOGICKÁ STAROSTLIVOSŤ

V rámci projektu bude zabezpečený psychológ, ktorý bude k dispozícii v prípadoch vyžadujúcich si jeho odborné znalosti. Cieľovej skupine bude k dispozícii na vyžiadanie, minimálne však 1 deň v týždni v každom zariadení. Psychológ bude monitorovať psychický stav klienta, poskytovať individuálne rozhovory s klientmi, ktorí to potrebujú a ktorí si to vyžadujú, čím sa bude snažiť preventívne pôsobiť na psychický stav klienta. Psychológ bude vykonávať preventívne aktivity rôzneho druhu ako napr. skupinové sedenia, kde by sa spoločne preberali problémy psychologického charakteru, žiadatelia o udelenie azylu by mali možnosť pozorovať svoje správanie navzájom a možnosť vnímať okolie inak.

4. ZDRAVOTNÁ STAROSTLIVOSŤ

V rámci projektu sa jedná o poskytovanie zdravotnej starostlivosti doplnkového charakteru pre zraniteľné skupiny žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR.

5. DOPLNKOVÁ MATERIÁLNA POMOC

Vo väčšine prípadov dorazí cieľová skupina na územie SR len s obmedzeným množstvom oblečenia. Ak si to situácia vyžaduje je pre žiadateľov o azyl dokúpené základné ošatenie, obuv apod.. Pre novorodencov sa zabezpečuje kompletná výbava potrebná do pôrodnice a taktiež výbava potrebná pri návrate z pôrodnice.

Medzi materiál základnej potreby pre cieľovú skupinu sa zaraďuje materiál pre rizikové skupiny, hygienické potreby. Medzi náklady vynaložené na potreby cieľovej skupiny patria ošetrenia na pohotovosti, resp. nákup vecí, ktoré nespádajú pod základnú zdravotnú starostlivosť zabezpečovanú pre cieľovú skupinu prostredníctvom MÚ MV SR (okuliare).

Budú sa zabezpečovať prídavky k strave ak lekár v danom zariadení určí, že jednotlivец musí mať stravu odlišnú od ostatných žiadateľov o azyl, resp. ak by rozhodol o potrebe prídavku k strave (mlieko, v prípade diabetikov druhá večera). Na základe lekárskeho odporúčania sa bude zabezpečovať pre žiadateľov o azyl tiež čaj, cukor, voda a vitamíny.

Medzi najdôležitejší materiál na zabezpečenie voľnočasových aktivít patrí materiál na športové aktivity (lopty, rakety...), kresliace a písacie potreby, tonery do tlačiarň a kopírok, farebný a kancelársky papier, nožnice, lepidlá, spoločenské hry(karty, šach)



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

6. VZDELÁVANIE

Vzdelávanie žiadateľov o azyl v slovenskom jazyku by sa uskutočňovalo v súlade so znením výzvy SK 2013 ERF t. j. 2 krát do týždňa po 2 vyučovacie hodiny (90 minút) v ZT HÉ a v PT ONV. Výučba slovenského jazyka by sa uskutočňovala prostredníctvom výučby vyškoleného pedagóga so špecializáciou na výučbu slovenského jazyka.

7. PODPORNÉ SLUŽBY

V niektorých prípadoch sa vyskytnú prípady, že žiadatelia o udelenie azylu neovládajú iný ako materinský jazyk. V takýchto prípadoch je potrebné zabezpečiť tlmočenie v jazyku im zrozumiteľnom. Takáto činnosť by sa vykonávala s vopred udeleným súhlasom MÚ MV SR.

8. PRÍPRAVA NA INTEGRÁCIU

Pomocou asistenčných príspevkov udržať a rozvíjať pracovné návyky (rôzne práce v areáloch MÚ MV SR), nabádať cieľovú skupinu k osvojeniu si hygienických návykov apod.

Metódy a techniky použité pri realizácii aktivít:

Pri realizácii projektu budú využívané tieto metódy a techniky: aktívne počúvanie a komunikácia s cieľovou skupinou, krízová intervencia, sociálna služba, sociálna prevencia, sociálne poradenstvo, socioterapia, materiálna asistencia, muzikoterapia, arteterapia, ergoterapia

Technické zabezpečenie aktivít

- kancelárie pracovníkov, ktorí by sa podieľali na realizácii predkladaného projektu sú so súhlasom MÚ MV SR zriadené priamo v zariadeniach MÚ MV SR
- kancelária obce Rovné na riadenie a administráciu projektu
- personál má k dispozícii 4 osobné automobily v súkromnom vlastníctve
- z projektu by sa kúpilo 1 ojazdené auto na leasing
- z projektu sa preplatí paušál na 3 mobilné telefóny (pre manažéra projektu, právneho poradcu ZT HÉ, štatutárneho zástupcu organizácie) na zabezpečenie komunikácie v rámci projektu a 2 programy bez paušálu pre pracovníkov v ZT HÉ a PT ONV.
- náhradné náplne do multifunkčných zariadení zakúpených z predošlého projektu sa zakúpia z finančných prostriedkov predkladaného projektu
- taktiež sa preplatí internetové pripojenie pre kancelárie projektového tímu v zariadeniach MÚ MV SR a na obecnom úrade v Rovnom.

Riadenie a administrácia projektu

Manažér projektu má za úlohu koordinovať a monitorovať prácu všetkých pracovníkov zaradených do projektu, komunikovať s cieľovou skupinou, riešiť krízové situácie, na základe jednotlivých potrieb určuje možnosť materiálneho zabezpečenia cieľovej skupiny so zreteľom na rizikové skupiny. Vykonáva



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

administratívne záležitosti v rámci projektu, komunikuje so zodpovedným orgánom a vykonáva činnosti spojené s realizáciou projektu.

Publicita projektu

- s cieľom publicity a propagácie projektu sa budú uskutočňovať verejné stretnutia za účelom informovania verejnosti o téme migrácie a azylovej problematiky
- všetky priestory, budovy a miestnosti, v ktorých sa budú uskutočňovať aktivity projektu budú označené informačnou tabuľou/plagátom v súlade s plánom publicity
- technické vybavenie majetku obstaraného v rámci projektu bude označené v súlade s plánom publicity, rovnako ako aj informačné podujatia, mediálne výstupy, fotodokumentácia, audiovizuálne výstupy a internet budú spracované a realizované v súlade s plánom publicity
- všetky informačné a propagačné materiály a iné dokumenty vytvorené a využívané v súvislosti s projektom budú označené v súlade s plánom publicity
- vytváranie rôznych letákov, brožúr o zariadeniach MÚ MV SR, o živote v nich a umiestňovanie takýchto informačných letákov na verejne dostupných miestach - prostredníctvom besied a debát s cieľovou skupinou priblížiť verejnosti vnútorný pohľad žiadateľov o azyl o ich živote a dať do povedomia pojem „azyl“ ako medzinárodnú formu ochrany osôb
- zverejnenie realizácie projektu na internetovej stránke obce a jej pravidelná aktualizácia
- možná spolupráca so študentmi stredných škôl – besedy a debaty

prostredníctvom zapájania sa osôb z cieľovej skupiny do rôznych športových aktivít v okolí pobytových táborov ako napr. aktívne reprezentovať obec vo futbale, ...

Hodnotenie a monitoring projektu

monitorovanie projektu bude zabezpečené :

- pravidelnou aktualizáciou internetovej stránky obce s dokumentmi relevantnými pre projekt
- pravidelnými kontrolami uskutočňovanými odborným garantom projektu a manažérom projektu
- koordináciou priebehu realizácie projektu manažérom projektu
- koordináciou sociálnej práce
- každodennými večernými správami o súčasnom stave a uskutočnených aktivitách
- hodnotenie projektu bude vykonávané podávaním správ o výkone realizácie projektu



B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.01.2014	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.12.2014	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		12	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Právne služby	01.01.2014	31.12.2014	12
1.1 Poskytovanie právneho poradenstva	01.01.2014	31.12.2014	12
1.2 Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny	01.01.2014	31.12.2014	12
1.3 Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR (v I. stupni), počas konania o udelenie azylu pred súdom (v II. a III. stupni) a počas dublinského konania	01.01.2014	31.12.2014	12
1.4 Právna asistencia	01.01.2014	31.12.2014	12
2. Sociálna starostlivosť	01.01.2014	31.12.2014	12
2.1 Priama sociálna práca v zariadeniach MÚ MV SR	01.01.2014	31.12.2014	12
2.2 Voľnočasové aktivity	01.01.2014	31.12.2014	12
2.3 Administratívna asistencia	01.01.2014	31.12.2014	12
3. Psychologická starostlivosť	01.01.2014	31.12.2014	12
4. Zdravotná starostlivosť	01.01.2014	31.12.2014	12
5. Doplnková materiálna pomoc	01.01.2014	31.12.2014	12
6. Vzdelávanie	01.01.2014	31.12.2014	12
7. Podporné služby	01.01.2014	31.12.2014	12
8. Príprava na integráciu	01.01.2014	31.12.2014	12
Riadenie a administrácia projektu	01.01.2014	31.12.2014	12
Publicita projektu	01.01.2014	31.12.2014	12
Monitoring a hodnotenie projektu	01.01.2014	31.12.2014	12



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV¹⁷ AKTIVÍT PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁸
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Právne služby	1.1	Poskytovanie právneho poradenstva	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté právne poradenstvo	0	700	štatistika zamestnanca o poskytnutí právneho poradenstva/výkazy práce/účtovníctvo
	1.2	Monitorovanie súčasnej bezpečnostnej situácie v krajinách pôvodu cieľovej skupiny	Počet hodín strávených pri vyhľadávaní relevantných informácií	0	300	štatistika zamestnanca o poskytnutí právneho poradenstva v tejto oblasti/výkazy práce/účtovníctvo
	1.3	Právne zastupovanie žiadateľa o udelenie azylu počas azylového konania pred MÚ MV SR (v I. stupni), počas konania o udelenie azylu pred súdom (v II. a III. stupni) a počas „dublinkého konania“	Počet hodín strávených pri realizácii zastupovania	0	1500	štatistika zamestnanca o poskytnutí právneho zastupovania/výkazy práce/účtovníctvo

¹⁷ Výstupy sú konkrétne produkty projektu. Sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií, identifikovaných osvedčených postupov a pod..

¹⁸ Uvedte, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV¹⁷ AKTIVÍT PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁸
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
	1.4	Právna asistencia	počet podaných právnych dokumentov príslušným orgánom	0	600	zakladanie kópií právnych podaní do spisov/výkazy práce/účtovníctvo
2. Sociálna starostlivosť	2.1	Priama sociálna práca v zariadeniach MÚ MVSR	Počet príjemcov sociálnej pomoci	0	700	Každovečerné správy/interne zoznamy kontaktovaných klientov
	2.2	Voľnočasové aktivity	Počet príjemcov sociálnej pomoci	0	700	Každovečerné správy/fotodokumentácia, zápisy z podujatí
	2.3	Administratívna asistencia	Počet príjemcov sociálnej pomoci	0	400	Každovečerné správy/Interná evidencia
3 . Psychologická starostlivosť			Počet žiadateľov, ktorým bolo poskytnuté psychologické poradenstvo	0	300	výkazy práce/štatistika odborníka o kontaktovaných klientoch/účtovníctvo



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV¹⁷ AKTIVÍT PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁸
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
4 . Zdravotná starostlivosť			Počet akútnych prípadov vyžadujúcich lekárske ošetrovanie	0	100	každovečerné správy/účtovníctvo
5. Doplnková materiálna pomoc			počet klientov, ktorým sa poskytla materiálna pomoc	0	350	vedenie štatistík/ účtovníctva
6. Vzdelávanie			podiel osôb cieľovej skupiny, ktoré navštevujú kurz slovenského jazyka	0	100 %	vedenie dochádzky
7. Podporné služby			počet hodín prekladov a tlmočení	0	100	výkazy práce/účtovníctvo
8. Príprava na integráciu			počet hodín strávených asistenciami v zariadeniach MÚ MV SR	0	10000	výdavkové pokladničné doklady asistenčného príspevku/účtovníctvo
	Riadenie a administrácia projektu		počet pracovných porád/monitorovacích stretnutí	0	16	správy z porád a monitorovacích stretnutí
	Publicita projektu		počet hodín strávených pri propagácii	0	500	konečné produkty



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV¹⁷ AKTIVÍT PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁸
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
			projektu			publicity
	Hodnotenie a monitoring projektu		Stretnutia so zamestnancami/kontrola stavu v zariadeniach MÚ MV SR	0	neurčené	cestovné príkazy/správy zo služobných ciest
Osobitný ukazovateľ		Miera spokojnosti s poskytovanými službami	Počet osôb, ktorí vyplnia jednoduchý dotazník o spokojnosti	0	630	vyplnené a podpísané dotazníky cieľovou skupinou

B. 10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV¹⁹ PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora dopadu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁰
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Právne služby	1.1+ 1.2+1.3+1.4	zabezpečenie kompletného právneho poradenstva a asistencie v konaní pred 1. stupňovým orgánom, v konaní pred súdom a v „dublinskom konaní“	úkony hodiny	0 0	1300 1800	vnútorná štatistika zamestnanca/výkazy práce
2. Sociálna práca	2.1+2.2+2.3	poskytnutie sociálnej starostlivosti, asistencie				interná štatistika zamestnancov/účtovn

¹⁹ Výsledky sú priame a okamžité *dôsledky* projektu a *produkcie výstupov*. V porovnaní s výstupmi, obsahujú kvalitatívnu hodnotu. Musia byť zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách, ako je počet zamestnancov *so zvýšenou schopnosťou*, počet úspešne prenesených osvedčených postupov alebo počet zlepšených politík.

²⁰ Uveďte, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.



B. 10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV ¹⁹PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora dopadu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁰
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
		a vytváranie voľno – časových aktivít	úkony	0	12000	íctvo/výkazy práce
3. Psychologické poradenstvo	3.	zabezpečenie psychologického poradenstva klientom	počet klientov	0	300	štatistika zamestnanca/výkazy práce
4. Zdravotná starostlivosť	4.	doplňková zdravotná starostlivosť	počet klientov	0	100	každovečerné správy/účtovníctvo
5. Doplnková materiálna pomoc	5.	zabezpečenie doplnkovej materiálnej pomoci klientom	počet klientov	0	350	účtovníctvo
6. Vzdelávanie	6.	poskytovanie výučby slovenského jazyka	počet klientov	0	700	interné štatistiky zamestnanca
7. Podporné služby	7.	tlmočenie/preklady	hodiny	0	100	výkazy práce
8. Príprava na integráciu	8.	poskytovanie možnosti získať pracovné a hygienické návyky	hodiny	0	500	účtovníctvo



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA MONITOROVANIA A HODNOTENIA

Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia monitorovania aktivít projektu, dosahovanie plánovaných výstupov, zber údaj pre potreby vyhodnocovania indikátorov, súlad s časovým harmonogramom a pod. Popíšte tiež spôsob získavania spätnej väzby od cieľovej skupiny.

Monitorovanie projektu bude zabezpečené rôznymi riadiacimi úkonmi. Odborný garant projektu (štatutár organizácie) v spolupráci s manažérom projektu budú vykonávať pravidelné kontroly zabezpečovania špecifických cieľov predkladaného projektu. Prostredníctvom telekomunikačných zariadení bude realizačný tím v každodennom kontakte, čo zabezpečí dostatočné informovanie o stave v zariadeniach MÚ MV SR. Budú sa spisovať denné správy obsahujúce informácie o vyvíjajúcich aktivitách zabezpečujúcich špecifické ciele predkladaného projektu zo strany sociálnych pracovníkov a o aktuálnej situácii v zariadeniach MÚ MV SR, ktoré budú zasielané príslušným pracovníkom MÚ MV SR. Právny zástupca bude najmenej jedenkrát mesačne zasielať vecnému garantovi projektu zoznam zastupovaných klientov. Taktiež sa bude viesť interná štatistika zamestnancov o kontaktovaných klientoch. Sociálni pracovníci v PT ONV vypracujú stručnú kazuistiku každého klienta, ktoré budú raz mesačne odosielať príslušným pracovníkom MÚ MVSR.

Prostredníctvom zamestnancov ekonomického úseku sa zabezpečí dokumentačná funkcia účtovníctva.

Spätná väzba od cieľovej skupiny sa získa dodržiavaním vopred stanovených špecifických cieľov predkladaného projektu. Miera spokojnosti cieľovej skupiny predkladaného projektu by sa merala dotazníkom spokojnosti s poskytovaním špecifických cieľov spoločnosti. Obec Rovné sa pri realizovaní projektu bude snažiť efektívne zabezpečiť prijímanie žiadateľov o azyl na území SR v súlade s tzv. prijímacou smernicou - *Smernica Rady č. 2003/9/ES*. Prostredníctvom skúseného personálu vytvárať, čo možno najlepšiu atmosféru a prostredie pre cieľovú skupinu predkladaného projektu počas priebehu azylového konania a v neposlednom rade vytvárať pocit bezpečia pre takéto osoby.

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

Jedenkrát v mesiaci sa bude konať porada so zamestnancami, ktorí vykonávajú svoju prácu v zariadeniach MÚ MV SR. Individuálne stretnutia s pracovníkmi, ktorých cieľom bude zhodnotiť doterajšie aktivity vykonávané samotnými zamestnancami. Konzultácie budú mať za účel zistiť potreby cieľovej skupiny a personálu k dodržiavaniu a rozvíjaniu špecifických cieľov stanovených v predkladanom projekte.

- dôraz sa bude klásť na špecifické ciele projektu.
- komunikácia zamestnancov projektu s príslušnými zamestnancami zodpovedného orgánu

predkladanie hodnotiacich správ pracovníkom MÚ MV SR

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

Hlavným operačným cieľom predkladaného projektu je zabezpečiť primerané podmienky pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivé konanie o udelenie azylu. Obec Rovné vyslovuje názor, že v spolupráci so skúseným tímom pracovníkov takéto podmienky vie zabezpečiť. V budúcnosti by vyvíjala podobné aktivity a možno sa angažovala aj v projektoch integrácie, a tak kontinuálne participovala na táborových projektoch.



V súvislosti s možnou budúcou aktivitou takéhoto druhu, by taktiež monitorovala dopady predchádzajúceho projektu na cieľovú skupinu a napĺňanie hlavného cieľa. Detailne by sa vytvárala spätná väzba žiadateľov o azyl a v konečnom dôsledku by sa zosumarizovala do jedného dokumentu, ktorý by sa zaslal MÚ MV SR.

V súvislosti s monitorovaním finančného zabezpečenia predkladaného projektu by bola vedená kompletná účtovná a mzdová agenda uchovávaná po dobu 5 rokov po ukončení realizácie projektu.



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM²¹

Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísła rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi ²²	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.1.1. právny poradca ZT HÉ	Mgr. Marcela Bľandová Hulajová	PZ	- Právny poradca v ZT HÉ pomáha naplňať špecifický cieľ č. 1 predkladaného projektu - Právne služby. Denne poskytuje právne poradenstvo, konzultácie a právnu asistenciu akéhokoľvek druhu cieľovej skupine predkladaného projektu. Informuje ich o priebehu azylovej procedúry, vysvetľuje rozdiel medzi inštitútom azylu a inštitútom doplnkovej ochrany, o podmienkach získania určitej medzinárodnej formy ochrany a v neposlednom rade o možnosti byť zastúpený právnikom v konaní o udelenie azylu pred orgánom príslušným na rozhodnutie v I. stupni (MÚ MV SR). V prípade presunu do PT ONV podáva informáciu o spolupráci s advokátskou kanceláriou, ktorá v prípade konania o udelenie azylu pred súdom (v II. a III. stupni) prevezme od právneho poradcu ZT HÉ právne zastúpenie a priamo háji jeho záujmy v konaní pred súdom. Právny poradca umiestnený v ZT HÉ dáva garanciu oslovenia každého žiadateľa o udelenie azylu v tomto zariadení, poskytnutia právneho poradenstva o azylovej procedúre a týmto zabezpečuje napĺňanie špecifického cieľa	1.1,1.2,1.3,1.4	2088

²¹ 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.

²² (pracovnoprávny, subdodávateľský) Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, príkazná zmluva, živnosť a pod.).



			predkladaného projektu v súlade s výzvou SK 2013 ERF. - právne poradenstvo, právna asistencia, právne zastupovanie pred MÚ MV SR, kooperácia s advokátskou kanceláriou - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa		
1.1.2. kultúrno-sociálny pracovník ZT HÉ	Ing. Michal Siska	PZ	- skúsenosť s cieľovou skupinou – 9 mesiacov - intenzívne - Kultúrno - sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojitkom medzi okolím a žiadateľom. K prvému kontaktu kultúrno-sociálneho pracovníka s cieľovou skupinou prichádza v ZT HÉ. Pri prvom kontakte ide o zoznámenie sa s klientom, s jeho sociálnym problémom, kultúrno-sociálnou situáciou, predpokladaným rozsahom, spoločenskou závažnosťou a časovou naliehavosťou sociálneho problému daného klienta. Úlohou kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT Humenné je uviesť cieľovú skupinu do kultúrnych reálií SR, informovať ju o spôsobe života v SR, sprostredkovať vysvetlenie poučenia o právach a povinnostiach, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Kultúrno-sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára.	2.1,2.2,2.3,4,5	2088



			Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. ZT HÉ je karanténny tábor v ktorom sa zisťuje zdravotný stav žiadateľov o azyl, kultúrno-sociálni pracovníci nevedia v akom zdravotnom stave sa žiadatelia o azyl nachádzajú, žiadatelia pochádzajú z krajín v ktorých sa vyskytujú rôzne ľahko prenosné civilizačné choroby. V dôsledku tejto skutočnosti sa v ZT HÉ uplatňujú karanténne opatrenia pri dodržiavaní ktorých nemôže žiadateľ o udelenie azylu opustiť dané zariadenie pokiaľ nebude ukončená jeho karanténa. Z tohto dôvodu je ZT HÉ uzavretým táborom. Žiadatelia o azyl nemajú možnosť opustiť tábor na priepustku až do ukončenia ich karantény čo je minimálne 21 dní a z tohto dôvodu je väčšie riziko vzniku krízovejších situácií. Žiadatelia o azyl sú príslušníkmi rôznych etnických skupín, vyznávajú rôzne náboženstvá a majú rozdielnú farbu pleti. Žiadatelia o azyl sa pohybujú v spoločných priestoroch kde sa nevyhnú osobnému kontaktu a často dochádza k rasovej neznášanlivosti. Naproti tomu PT ONV je tábor do ktorého sú žiadatelia o azyl presunutí až po ukončení karantény a disponuje možnosťou udeľovať krátkodobé a dlhodobé priepustky, čo značne uľahčuje prácu a vytvára bezpečnejšie pracovné prostredie pre sociálnych pracovníkov. Taktiež je to tábor do ktorého sú prevažne presúvané rodiny s deťmi. V opodstatnených prípadoch poskytujú kultúrno-sociálni pracovníci v ZT HÉ v odpoľudňajších resp. večerných hodinách sprievod		
--	--	--	---	--	--



			žiadateľov o azyl na pohotovosť. Kultúrno-sociálni pracovníci v ZT HÉ v prípade presunu do pobytových táborov poskytujú žiadateľom o azyl sprievod aj na vlakovú stanicu vo večerných hodinách. V ZT HÉ pracujú 2 kultúrno-sociálni pracovníci pričom v PT ONV sú 3 sociálni pracovníci. Práca so žiadateľmi o azyl je zložitejšia, pretože pri prvom kontakte vo väčšine prípadov potrebujú dlhší čas na adaptáciu sa v novom prostredí. Z uvedených dôvodov je hodinová sadzba kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT HÉ vyššia ako hodinová sadzba sociálneho pracovníka v PT ONV. - sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 4,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou		
1.1.3. kultúrno-sociálny pracovník ZT HÉ	Mgr. Martin Holko	PZ	- Kultúrno - sociálny pracovník je základným fundamentom života cieľovej skupiny v zariadeniach MÚ MV SR, je priamym pojítkom medzi okolím a žiadateľom. K prvému kontaktu kultúrno-sociálneho pracovníka s cieľovou skupinou prichádza v ZT HÉ. Pri prvom kontakte ide o zoznámenie sa s klientom, s jeho sociálnym problémom, kultúrno-sociálnou situáciou, predpokladaným rozsahom, spoločenskou závažnosťou a časovou naliehavosťou sociálneho problému daného klienta. Úlohou kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT Humenné je uviesť cieľovú skupinu do kultúrnych reálií SR, informovať ju o spôsobe	2.1,2.2,2.3,4,5	2088



			života v SR, sprostredkovať vysvetlenie poučenia o právach a povinnostiach, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Kultúrno-sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. ZT HÉ je karanténny tábor v ktorom sa zisťuje zdravotný stav žiadateľov o azyl, kultúrno-sociálni pracovníci nevedia v akom zdravotnom stave sa žiadatelia o azyl nachádzajú, žiadatelia pochádzajú z krajín v ktorých sa vyskytujú rôzne ľahko prenosné civilizačné choroby. V dôsledku tejto skutočnosti sa v ZT HÉ uplatňujú karanténne opatrenia pri dodržiavaní ktorých nemôže žiadateľ o udelenie azylu opustiť dané zariadenie pokiaľ nebude ukončená jeho karanténa. Z tohto dôvodu je ZT HÉ uzavretým táborom. Žiadatelia o azyl nemajú možnosť opustiť tábor na priepustku až do ukončenia ich karantény čo je minimálne 21 dní a z tohto dôvodu je väčšie riziko vzniku krízovejších situácií. Žiadatelia o azyl sú príslušníkmi rôznych etnických skupín, vyznávajú rôzne náboženstvá a majú rozdielnu		
--	--	--	--	--	--



			farbu pleti. Žiadatelia o azyl sa pohybujú v spoločných priestoroch kde sa nevyhnú osobnému kontaktu a často dochádza k rasovej neznášanlivosti. Naproti tomu PT ONV je tábor do ktorého sú žiadatelia o azyl presunutí až po ukončení karantény a disponuje možnosťou udeľovať krátkodobé a dlhodobé priepustky, čo značne uľahčuje prácu a vytvára bezpečnejšie pracovné prostredie pre sociálnych pracovníkov. Taktiež je to tábor do ktorého sú prevažne presúvané rodiny s deťmi. V opodstatnených prípadoch poskytujú kultúrno-sociálni pracovníci v ZT HÉ v odpoľudňajších resp. večerných hodinách sprievod žiadateľov o azyl na pohotovosť. Kultúrno-sociálni pracovníci v ZT HÉ v prípade presunu do pobytových táborov poskytujú žiadateľom o azyl sprievod aj na vlakovú stanicu vo večerných hodinách. V ZT HÉ pracujú 2 kultúrno-sociálni pracovníci pričom v PT ONV sú 3 sociálni pracovníci. Práca so žiadateľmi o azyl je zložitejšia, pretože pri prvom kontakte vo väčšine prípadov potrebujú dlhší čas na adaptáciu sa v novom prostredí. Z uvedených dôvodov je hodinová sadzba kultúrno-sociálneho pracovníka v ZT HÉ vyššia ako hodinová sadzba sociálneho pracovníka v PT ONV. - sociálne poradenstvo, administratívna asistancia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 3,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou		
--	--	--	--	--	--



1.1.4. sociálny pracovník PT ONV I.	Mgr. Danica Péterová	PZ	- Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbur, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HÉ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia. - sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 6,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	2.1,2.2,2.3,4,5	2088
1.1.5. sociálny pracovník PT ONV II.	Ing. Monika Macková	PZ	- Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou	2.1,2.2,2.3,4,5	2088



			je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbur, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HÉ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia. - sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 4,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou		
1.1.6. sociálny pracovník PT ONV III.	František Híveš	PZ	- Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s	2.1,2.2,2.3,4,5	2088



			táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HÉ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia. - sociálne poradenstvo, administratívna asistencia, vytváranie voľno – časových aktivít - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 2,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou		
1.1.7. psychológ ZT HÉ	Mgr. Stanislava Semancová	DoPČ	- Psychológ v ZT HÉ monitoruje duševný stav osôb cieľovej skupiny. Komunikuje so sociálnymi pracovníkmi a získava od nich informácie o správaní sa žiadateľov a aj na základe takýchto informácií vie preventívne pôsobiť na duševné zdravie žiadateľov. Poskytuje psychologické poradenstvo a v patologických prípadoch zistených u osôb z cieľovej	3	416



			skupiny navrhuje riešenie pre ďalšiu terapiu resp. odporúča osobu na psychiatrické vyšetrenie. Organizuje skupinové sedenia a iné aktivity preventívneho charakteru. - psychologické poradenstvo osobám z cieľovej skupiny - riešenie post traumatických syndrómov - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - skúsenosť s cieľovou skupinou – 9 mesiacov		
1.1.8. psychológ PT ONV	PhDr. Anna Balgová	DoPČ	- Psychológ v ZT HĚ monitoruje duševný stav osôb cieľovej skupiny. Komunikuje so sociálnymi pracovníkmi a získava od nich informácie o správaní sa žiadateľov a aj na základe takýchto informácií vie preventívne pôsobiť na duševné zdravie žiadateľov. Poskytuje psychologické poradenstvo a v patologických prípadoch zistených u osôb z cieľovej skupiny navrhuje riešenie pre ďalšiu terapiu resp. odporúča osobu na psychiatrické vyšetrenie. Organizuje skupinové sedenia a iné aktivity preventívneho charakteru. - psychologické poradenstvo osobám z cieľovej skupiny - riešenie post traumatických syndrómov - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 1,5 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	3	416
1.1.9. tlmočenie a preklady	Osoba vybraná počas realizácie projektu	DoVP	- písomné preklady a verbálne osobné alebo telefonické tlmočenie pre cieľovú skupinu v rámci komunikácie s projektovým tímom alebo v prípade nutného telefonického tlmočenia na iné potreby (napr. tlmočenie určené na ambulantné vyšetrenie).	7	100



			- Prevažne preklad a tlmočenie z jazyka Dari, Paštu, Francúzskeho jazyka a iných jazykov potrebných na objasnenie cieľovej skupiny o právach a povinnostiach a vôbec rôznych iných informáciách týkajúcich sa konania o udelenie azylu na území SR		
1.1.10. špecializovaný pedagóg na výučbu slovenského jazyka ZT HÉ	Osoba vybratá pred začatím realizácie projektu	DoVP	- naplnenie špecifického cieľa č. 6 – vzdelávanie v súlade s výzvou SK 2013 ERF - výučba slovenského jazyka 2 krát do týždňa po 90 minút - postup pedagóga v súlade s učebnými osnovami - pedagóg so špecializáciou na vyučovanie SJ - vysokoškolské II. stupňa - skúsenosti s vyučovaním SJ minimálne 1 rok	6,8	208
1.1.11. špecializovaný pedagóg na výučbu slovenského jazyka PT ONV	Osoba vybratá pred začatím realizácie projektu	DoVP	- naplnenie špecifického cieľa č. 6 – vzdelávanie v súlade s výzvou SK 2013 ERF - výučba slovenského jazyka 2 krát do týždňa po 90 minút - postup pedagóga v súlade s učebnými osnovami - pedagóg so špecializáciou na vyučovanie SJ - vysokoškolské II. stupňa - skúsenosti s vyučovaním SJ minimálne 1 rok	6,8	208
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu na riadenie a administráciu projektu a publicitu)	Číslo a názov aktivity/aktivít , na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)



1.2.1. manažér projektu	Mgr. Ján Mantič	PZ	- koordinácia, usmerňovanie a monitorovanie práce všetkých pracovníkov zaradených do projektu, - komunikácia s cieľovou skupinou, - riešenie krízových situácií - na základe jednotlivých potrieb určuje možnosť materiálneho zabezpečenia cieľovej skupiny so zreteľom na rizikové skupiny - v prípade potreby napomáhať v aktivitách špecifického cieľa č.1 – poskytovanie právneho poradenstva a asistencie - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 2 ročná skúsenosť s cieľovou skupinou	riadenie a administrácia projektu publicita projektu monitorovanie a hodnotenie realizácie projektu	2088
1.2.2. Ekonóm/účtovník	Ing.. Milan Straniak	PZ	- dokumentácia kompletnej účtovnej agendy - spracovanie miezd zamestnancov projektu - zodpovedá za priebežné a záverečné zúčtovania - 3 ročná skúsenosť s vedením účtovnej a mzdovej agendy - skúsenosť s analytickým členením fondového a obecného účtovníctva – 9 mesiacov	vedenie kompletného účtovníctva a mzdovej agendy	2088
1.2.3. Odborný garant projektu	Ing. Jozef Baláž	DoVP	- štatutárny zástupca žiadateľa grantu - administratívne záležitosti - osoba zodpovedná za projekt - komunikácia s finančnými inštitúciami - zamestnávateľ projektového tímu - vysokoškolské vzdelanie II. stupňa - 3 ročná prax s marginalizovanými rómskymi komunitami	riadenie a administrácia projektu publicita projektu	350



			- skúsenosť s cieľovou skupinou 9 mesiacov		
--	--	--	--	--	--



B. 13 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 ²³
osobitná kancelária obce Rovné	1986	0 €	0 €	-
Multifunkčné zariadenie Cannon MF - 4010	2011	0 €	0 €	-
Intel Pentium IV,Celeron R CPU 2,80 GHz	2006	0 €	0 €	-
Notebook Acer - Aspire 5520	2007	0 €	0 €	-
Notebook Acer - AS E1- 531-1004G50Mnks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Notebook Acer - AS E1- 531-1004G50Mnks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Notebook Acer - AS E1- 531-1004G50Mnks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Notebook Acer - TMP253-E-156/1000M	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
HP LaserJet Pro - M1132 MFP	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
USB ext. Pamäť 8 GB A-Data C906 – 5 ks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom

²³ 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.



				o azyl“
Mouse Genius Xscroll USB Black - 3ks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Repro Genius – SP-S110 1W - 2 ks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner HP - CE285A	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner HP - CE310A	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner HP - CE311A	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner HP - CE312A	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner HP - CE313A	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
HP LaserJet Pro 100 color - MFP M175a	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Canon - MF8540Cn	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
MS Office - 365 Small bus Prem 32bit 1YR	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner Canon - CRG- 718BK	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“



Toner Canon - CRG-718C	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner Canon - CRG-718Y	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
Toner Canon - CRG-718M	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“
MT Samsung – E1200 - 5 ks	2013	0 €	0 €	SK 2 2012 ERF OC 1/1 „Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl“

B. 14 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

Tabuľku vyplňte podľa informácií uvedených v príloh projektu – Rozpočet projektu. Údaje uvedené v tabuľke musí byť zhodné s údajmi uvedenými v prílohe č. 1. Rozpočet musí byť vyrovnaný, celkové výdavky projektu sa musia rovnať celkovým príjmom.

VÝDAVKY(EUR)		PRÍJMY(EUR)	
Celková výška priamych výdavkov	192 099,22 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	195 941,20 € - celková výška požadovaného grantu 146 955,90 € - príspevok EÚ 48 985,30 € - príspevok SR
Celková výška nepriamych výdavkov²⁴ max. 7% priamych	3 841,98 €	Príjmy vytvorené projektom²⁵	-
Celkové oprávnené výdavky projektu	195 941,20 €	Celkové príjmy projektu	195 941,20 €

²⁴ 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

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



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

PRÍLOHA Č.2 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: SK 2013 ERF OC 1/1

Názov projektu: **Obec Rovné – pomoc žiadateľom o azyl II.**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom					
Číslo výzvy SK 2013 ERF					
Názov žiadateľa:	Obec Rovné				
Názov projektu:	Obec Rovné - pomoc žiadateľom o azyl II.				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
1. Personálne náklady -SPOLU					160 170,92 €
1.1 Odborní zamestnanci	1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.				116 595,79 €
1.1.1. Právny poradca ZT HÉ	1.1.,1.2.,1.3.,1.4.				20 167,37 €
1.1.1.1. hrubá mzda		hodina	7,00 €	2 088,00	14 616,00 €
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa		%	146,16 €	34,95	5 108,29 €
1.1.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	212,00	443,08 €
1.1.2. Kultúrno-sociálny pracovník ZT HÉ I.	2.1.,2.2.,2.3.4.,6.,8.;				17 067,92 €
1.1.2.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € /8,57 €	1824 / 264	12 294,48 €
1.1.2.2. odvody zamestnávateľa		%	122,94 €	34,95	4 296,92 €
1.1.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	228,00	476,52 €
1.1.3. Kultúrno-sociálny pracovník ZT HÉ II.	2.1.,2.2.,2.3.4.,6.,8.;				17 034,78 €
1.1.3.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € /8,57 €	1832 / 256	12 269,92 €
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa		%	122,70 €	34,95	4 288,34 €
1.1.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	228,00	476,52 €
1.1.4. Sociálny pracovník PT ONV I.	2.1.,2.2.,2.3.4.,6.,8.;				16 709,52 €
1.1.4.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € /8,64 €	1912 / 176	12 036,64 €
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa		%	120,37 €	34,95	4 206,81 €
1.1.4.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	223,00	466,07 €
1.1.5. Sociálny pracovník PT ONV II.	2.1.,2.2.,2.3.4.,6.,8.;				16 703,34 €
1.1.5.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € /8,57 €	1912 / 176	12 024,32 €
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa		%	120,24 €	34,95	4 202,50 €
1.1.5.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	228,00	476,52 €
1.1.6. Sociálny pracovník PT ONV III.	2.1.,2.2.,2.3.4.,6.,8.;				16 670,20 €
1.1.6.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	5,50 € /8,57 €	1920 / 168	11 999,76 €
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa		%	120,00 €	34,95	4 193,92 €
1.1.6.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	228,00	476,52 €
1.1.7. Psychológ ZT HÉ	3.;				3 368,35 €
1.1.7.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	416,00	2 496,00 €
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa		%	24,96 €	34,95	872,35 €
1.1.8. Psychológ PT ONV	3.;				3 368,35 €
1.1.8.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	416,00	2 496,00 €
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa		%	24,96 €	34,95	872,35 €
1.1.9. Tlmočenie a preklady	7.;				2 699,00 €
1.1.9.1. hrubá mzda		hodina	20,00 €	100,00	2 000,00 €
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa		%	20,00 €	34,95	699,00 €
1.1.10. Špecializovaný pedagóg na výčbu slovenského jazyka ZT HÉ	6.;				1 403,48 €
1.1.10.1. hrubá mzda		hodina	5,00 €	208,00	1 040,00 €
1.1.10.2. odvody zamestnávateľa		%	10,40 €	34,95	363,48 €
1.1.11. Špecializovaný pedagóg na výčbu slovenského jazyka PT ONV	6.;				1 403,48 €
1.1.11.1. hrubá mzda		hodina	5,00 €	208,00	1 040,00 €
1.1.11.2. odvody zamestnávateľa		%	10,40 €	34,95	363,48 €
1.2 Riadenie projektu					43 575,14 €
1.2.1. Manažér projektu	všetky aktivity - riadenie, hodnotenie, administrácia a monitorovanie projektu				22 985,13 €
1.2.1.1. hrubá mzda		hodina	8,00 €	2 088,00	16 704,00 €
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa		%	167,04 €	34,95	5 838,05 €
1.2.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	212,00	443,08 €
1.2.2. Ekonóm a účtovník	aktivity mzdovej a účtovnej agendy v rámci realizácie projektu				18 228,38 €
1.2.2.1. hrubá mzda		hodina	6,30 €	2 088,00	13 154,40 €
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa		%	131,54 €	34,95	4 597,46 €
1.2.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	228,00	476,52 €
1.2.3. Odborný garant projektu	všetky aktivity - riadenie, hodnotenie, administrácia a monitorovanie projektu				2 361,63 €
1.2.3.1. hrubá mzda		hodina	5,00 €	350,00	1 750,00 €
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa		%	17,50 €	34,95	611,63 €

2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					5 044,80 €
2.1. Pracovné cesty právneho poradcu Humenné - tuzemské	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu				1 348,80 €
2.1.1. Cestovné		projekt	960,00 €	1	960,00 €
2.1.2. Diéty		projekt	148,80 €	1	148,80 €
2.1.3. Miestna doprava		výdavok	240,00 €	1	240,00 €
2.2. Pracovné cesty manažéra projektu určené na stretnutia s pracovníkmi MÚ MVSР a pracovníkmi MVSР v Bratislave - tuzemské					674,40 €
2.2.1. Cestovné		projekt	480,00 €	1	480,00 €
2.2.2. Diéty		projekt	74,40 €	1	74,40 €
2.2.3. Miestna doprava		výdavok	120,00 €	1	120,00 €
2.3. Pracovné cesty manažéra projektu určené na riadenie a kontrolu realizácie projektu v PT ONV - tuzemské					1 521,60 €
2.3.1. Cestovné		projekt	1 473,60 €	1	1 473,60 €
2.3.2. Diéty		projekt	48,00 €	1	48,00 €
2.4. Pracovné cesty členov projektového tímu na zabezpečenie realizácie projektu - tuzemské					1 500,00 €
2.4.1. Cestovné pracovníkov ZТ HÉ a manažéra projektu		projekt	1 200,00 €	1	1 200,00 €
2.4.2. Cestovné pracovníkov PT ONV		projekt	300,00 €	1	300,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					
5. Subdodávky - SPOLU					10 000,00 €
5.1. poskytovanie právnych služieb v PT ONV	2.1.;2.2.;2.3.;	projekt	10 000,00 €	1,00	10 000,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					16 883,50 €
6.1. Spotrebný tovar					1 100,00 €
6.1.1. Kancelárske potreby	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.1.2. Spotrebný materiál pre ZТ HÉ a PT ONV	1.,2.,3.,4.,5.,6.,8.;	projekt	100,00 €	1	100,00 €
6.2. Zásoby					
6.3. Všeobecné služby					2 559,00 €
6.3.1. Telekomunikačné a internetové služby	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu	projekt	2 000,00 €	1	2 000,00 €
6.3.2. Poštové služby	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu	projekt	75,00 €	1	75,00 €
6.3.3. Údržba webovej stránky	publicita projektu	projekt	250,00 €	1	250,00 €
6.3.4. Údržba a oprava vybavenia	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu	projekt	234,00 €	1	234,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF					340,00 €
6.4.1. Vytvorenie informačných tabúl	publicita projektu	kusy	30,00 €	3	90,00 €
6.4.2. Informačné letáky, brožúrky, publicita projektu	publicita projektu	projekt	250,00 €	1,00	250,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					12 884,50 €
6.6.1. Spotrebný materiál a materiál na voľnočasové aktivity pre žiadateľov o azyl umiestnených v ZТ HÉ a PT ONV	2.1,2.2,2.3,3.;	projekt	3 250,00 €	1,00	3 250,00 €
6.6.2. Spotrebný materiál na zlepšenie hygienickej úrovne určený pre cieľovú skupinu v ZТ HÉ a PT ONV	5	projekt	750,00 €	1,00	750,00 €
6.6.3. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v ZТ HÉ	6.,8.;	hodina	0,50 €	6 000,00	3 000,00 €
6.6.4. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v PT ONV	6.,8.;	hodina	0,50 €	6 000,00	3 000,00 €
6.6.5. Doplnok k strave pre žiadateľov o azyl v ZТ HÉ a PT ONV	5	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00 €
6.6.6. Doplnková pomoc pre žiadateľov o azyl v ZТ HÉ a PT ONV	5	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00 €

6.6.7. Nepredvídané situácie	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu	projekt	700,00 €	1,00	700,00 €
6.6.8. Poštové služby pre cieľovú skupinu	všetky aktivity projektu + riadenie, monitoring, hodnotenie a administrácia projektu	projekt	184,50 €	1,00	184,50 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					192 099,22 €
Rozsah zadávaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte, pre každú akciu je potrebné vytvoriť samostatný rozpočet nakopírovaním potrebných buniek					
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU		maximálna hranica*	13 446,95 €	požadované	3 841,98 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					195 941,20 €

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom				
Číslo výzvy SK 2013 ERF				
Názov žiadateľa:	Obec Rovné			
Názov projektu:	Obec Rovné - pomoc žiadateľom o azyl II.			
A - PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY				
1. Personálne náklady	celkové personálne náklady pre projekt - spolu			156 155,63 €
1.1. Odborní zamestnanci	celkové náklady odborných zamestnancov - spolu			116 595,79 €
1.1.1. Právny poradca ZT HE	celkové náklady právneho poradcu ZT HE - spolu			20 167,37 €
Pracovná zmluva	Právny poradca v ZT HE pomáha naplňať špecifický cieľ č. 1 predkladaného projektu - Právne služby. Denne poskytuje právne poradenstvo, konzultácie a právnu asistenciu akéhokoľvek druhu cieľovej skupine predkladaného projektu. Informuje ich o priebehu azylovej procedúry, vysvetľuje rozdiel medzi inštitútom azylu a inštitútom doplnkovej ochrany, o podmienkach získania určitej medzinárodnej formy ochrany a v neposlednom rade o možnosti byť zastúpený právnikom v konaní o udelenie azylu pred orgánom príslušným na rozhodnutie v I. stupni (MÚ MV SR). V prípade presunu do PT ONV podáva informáciu o spolupráci s advokátskou kanceláriou, ktorá v prípade konania o udelenie azylu pred súdom (v II. a III. stupni) prevezme od právneho poradcu ZT HE právne zastúpenie a priamo háji jeho záujmy v konaní pred súdom. Právny poradca umiestnený v ZT HE dáva garanciu oslovenia každého žiadateľa o udelenie azylu v tomto zariadení, poskytnutia právneho poradenstva o azylovej procedúre a týmto zabezpečuje napĺňanie špecifického cieľa predkladaného projektu v súlade s výzvou SK 2013 ERF.			
1.1.1.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt:		Základná hodinová sadzba:	7,00 €
	Hrubá mzda za odpr. hodiny :		14 616,00 €	
	Nadčas + 25 %		0 hodín	
	Priemer za odpr. hodiny :		7,00 €	
	Počet hodín za projekt :		2088	
			Hlavný PP - hodín za projekt:	2088
			Dovolenka - dni/hodiny	20/160 1120 €
			Sviatky - dni/hodiny	-
			Hrubá hodinová mzda za projekt -	7,00 €
			Celková hrubá mzda za projekt -	14 616 €
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 146,16	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom- 146,16 * 34,95 = 5108,29 €	
1.1.1.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	počet pracovných dní je 248. Predpokladaný počet odpracovaných dní je 212 - vychádzame z predpokladu, že právny poradca ZT HE absolvuje 16 služobných ciest za realizačné obdobie a využije 20 dní dovolenky	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je - 212*2,09 = 443,08 €	
1.1.2.Kultúrno - sociálny pracovník ZT HE I.	celkové náklady kultúrno-sociálneho pracovníka ZT HE I. - spolu			17 067,92 €
Pracovná zmluva	Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najsôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spolupráci MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HE a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.			
1.1.2.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt:		Základná hodinová sadzba:	5,50 €
	Hrubá mzda za odpr. hodiny :		12 294,48 €	
	Nadčas + 25 %		0	
	Priemer za odpr. hodiny :		5,71 €	
	Počet hodín za projekt :		2088	
			Hlavný PP - hodín za projekt:	2088
			Dovolenka - dni/hodiny	20/160 880 €
			Sviatky - dni/hodiny	33/264, mzdové zvýhodnenie 8,57 €/hod = 2262,48 €. Mzdové zvýhodnenie sme vypočítali ako 50 % jeho priemerného zárobku. Priemerný zárobok je 5,71 €/hodina - podľa §122 ods. 1 Zákonníka práce patrí zamestnancovi za prácu vo sviatok a za prácu v deň pracovného pokoja dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku.
			Hrubá hodinová mzda za projekt -	5,50 €
			Celková hrubá mzda za projekt -	12 294,48 €

1.1.2.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 122,94	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 4296,75 €
1.1.2.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet odpracovaných dní je 228	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je 228*2,09 = 476,52 €
1.1.3. Kultúrne - sociálny pracovník ZT HĚ II.	celkové náklady kultúrno-sociálneho pracovníka ZT HĚ II. - spolu		17 034,78 €
Pracovná zmluva	Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.		
1.1.3.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,50 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 2088
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 12 269,92 €		Dovolenka - dni/hodiny 20/160 880 €
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny 32/256, mzdové zvýhodnenie 8,57 €/hod = 2193,92 €. Mzdové zvýhodnenie sme vypočítali ako 50 % jeho priemerného zárobku. Priemerný zárobok je 5,71 €/hodina - podľa §122 ods. 1 Zákonníka práce patrí zamestnancovi za prácu vo sviatok a za prácu v deň pracovného pokoja dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku.
	Priemer za odpr. hodiny : 5,71 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,50 €
	Počet hodín za projekt : 2088		Celková hrubá mzda za projekt - 12 269,92
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy -122,69	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom je 122,69*34,95= 4288,33 €
1.1.3.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet odpracovaných dní je 228	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je 228*2,09 = 476,52 €
1.1.4 Sociálny pracovník PT ONV I.	celkové náklady sociálneho pracovníka PT ONV I. - spolu		16 709,52 €
Pracovná zmluva	Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.		
1.1.4.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,50 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 2088
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 12 036,64 €		Dovolenka - dni/hodiny 25/200 1100 € - Nakoľko zamestnanec dosiahol vek nad 33 rokov patrí mu dovolenka vo výmere najmenej 5 týždňov
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny 22/176, mzdové zvýhodnenie 8,64 €/hod = 1520,64 €. Mzdové zvýhodnenie sme vypočítali ako 50 % jeho priemerného zárobku. Priemerný zárobok je 5,76 €/hodina - podľa §122 ods. 1 Zákonníka práce patrí zamestnancovi za prácu vo sviatok a za prácu v deň pracovného pokoja dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku.
	Priemer za odpr. hodiny : 5,76 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,50 €
	Počet hodín za projekt : 2088		Celková hrubá mzda za projekt - 12036,64 €
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy -120,36	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 4206,81 €
1.1.4.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet odpracovaných dní je 223	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je - 223*2,09 = 466,07 €
1.1.5 Sociálny pracovník PT ONV II.	celkové náklady sociálneho pracovníka PT ONV II. - spolu		16 703,34 €

Pracovná zmluva	Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.			
	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,50 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 2088	
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 12 024,32 €		Dovolenka - dni/hodiny 20/160 880€	
	1.1.5.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Nadčas + 25 %	0 hodín	Sviatky - dni/hodiny 22/176, mzdové zvýhodnenie 8,57 €/hod = 1508,32 €. Mzdové zvýhodnenie sme vypočítali ako 50 % jeho priemerného zárobku. Priemerný zárobok je 5,71 €/hodina - podľa §122 ods. 1 Zákonníka práce patrí zamestnancovi za prácu vo sviatok a za prácu v deň pracovného pokoja dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku.
		Priemer za odpr. hodiny : 5,71 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,50 €
	Počet hodín za projekt : 2088		Celková hrubá mzda za projekt - 12 024,32 €	
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 120,24	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 4202,5 €	
1.1.5.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet odpracovaných dní je 228	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je - 228*2,09 = 476,52 €	
1.1.6 Sociálny pracovník PT ONV III.	celkové náklady sociálneho pracovníka PT ONV III. - spolu		16 670,20 €	
Pracovná zmluva	Sociálny pracovník napomáha k naplneniu špecifického cieľa č. 2 predkladaného projektu. Jeho primárnou úlohou je, čo možno najskôr kontaktovať novoprijatých žiadateľov, vysvetliť im spôsob života v zariadení, oboznámiť ich s táborovým poriadkom, usmerniť ich v oblasti osobnej hygieny, či poriadku na izbách a v spoločných priestoroch. Rieši osobné problémy žiadateľa, pomáha žiadateľom skontaktovať sa s organizáciami a inštitúciami, ktoré majú priamo vplyv na jeho azylovú procedúru. Sociálny pracovník neustále monitoruje situáciu v tábore a v prípade vzbúr, hladoviek, či iných krízových situácií upozorní pracovníkov MÚ MV SR. Následne aj takéto situácie za spoluúčasti MÚ MV SR rieši. V prípade zistenia zdravotných problémov informuje lekára. Zabezpečuje voľno - časové aktivity cieľovej skupiny. Vzájomná komunikácia sociálnych pracovníkov v ZT HĚ a PT ONV prispieva k zefektívneniu výkonu sociálnej asistencie. Navzájom sa informujú o presúvaných žiadateľoch, čím sa vytvorí dostatočný čas na prípravu potrebných záležitostí prijatia.			
	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,50 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 2088	
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 11 999,76 €		Dovolenka - dni/hodiny 20/160 880 €	
	1.1.6.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Nadčas + 25 %	0 hodín	Sviatky - dni/hodiny 21/168, mzdové zvýhodnenie 8,57 €/hod = 1439,76 €. Mzdové zvýhodnenie sme vypočítali ako 50 % jeho priemerného zárobku. Priemerný zárobok je 5,71 €/hodina - podľa §122 ods. 1 Zákonníka práce patrí zamestnancovi za prácu vo sviatok a za prácu v deň pracovného pokoja dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % jeho priemerného zárobku.
		Priemer za odpr. hodiny : 5,71 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,50 €
	Počet hodín za projekt : 2088		Celková hrubá mzda za projekt - 11 999,76 €	
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 120	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 4193,92 €	
1.1.6.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet odpracovaných dní je 228	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je - 228*2,09 = 476,52 €	

1.1.7. Psychológ ZT HE	celkové náklady psychológa ZT HE - spolu		3 368,35 €
Dohoda o pracovnej činnosti	Psychológ v ZT HE monitoruje duševný stav osôb cieľovej skupiny. Komunikuje so sociálnymi pracovníkmi a získava od nich informácie o správaní sa žiadateľov a aj na základe takýchto informácií vie preventívne pôsobiť na duševné zdravie žiadateľov. Poskytuje psychologické poradenstvo a v patologických prípadoch zistených u osôb z cieľovej skupiny navrhuje riešenie pre ďalšiu terapiu resp. odporúča osobu na psychiatrické vyšetrenie.		
1.1.7.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 6,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 416
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 2 496 €		Dovolenka - dni/hodiny -
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 6,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 6,00 €
	Počet hodín za projekt : 416		Celková hrubá mzda za projekt - 2496 €
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 24,96	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 872,35 €
1.1.8. Psychológ PT ONV	celkové náklady psychológa PT ONV - spolu		3 368,35 €
Dohoda o pracovnej činnosti	Psychológ v ZT HE monitoruje duševný stav osôb cieľovej skupiny. Komunikuje so sociálnymi pracovníkmi a získava od nich informácie o správaní sa žiadateľov a aj na základe takýchto informácií vie preventívne pôsobiť na duševné zdravie žiadateľov. Poskytuje psychologické poradenstvo a v patologických prípadoch zistených u osôb z cieľovej skupiny navrhuje riešenie pre ďalšiu terapiu resp. odporúča osobu na psychiatrické vyšetrenie.		
1.1.8.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 6,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 416
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 2 496 €		Dovolenka - dni/hodiny -
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 6,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 6,00 €
	Počet hodín za projekt : 416		Celková hrubá mzda za projekt - 2496 €
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 24,96	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 872,35 €
1.1.9. Tlmočenie a preklady	celkové náklady tlmočenia a prekladov - spolu		2 699,00 €
Dohoda o vykonaní práce	Táto položka je vytvorená pre potreby žiadateľov a členov realizačného tímu predkladateľského projektu. Osoby ovládajúce jazyk zrozumiteľný cieľovej skupine pretlmočia resp. preložia verbálny resp. písomný prejav z cudzieho jazyka do jazyka slovenského.		
1.1.9.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 20,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 100
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 2 000 €		Dovolenka - dni/hodiny -
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 20,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 20,00 €
	Počet hodín za projekt : 100		Celková hrubá mzda za projekt - 2000 €
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 20	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 699 €
1.1.10. Špecializovaný pedagóg na výučbu slovenského jazyka ZT HE	celkové náklady špecializovaného pedagóga ZT HE - spolu		1 403,48 €
Dohoda o vykonaní práce	Špecializovaný pedagóg pomáha naplňovať špecifický cieľ č. 6 predkladaného projektu. 2 x týždenne po 90 min. bude vyučovať slovenský jazyk žiadateľov o udelenie azylu na území SR, čím bude napomáhať k integračnému procesu cieľovej skupiny.		
1.1.10.1. podrobne rozpísaný prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 208
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 1 040 €		Dovolenka - dni/hodiny -
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 5,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,00 €
	Počet hodín za projekt : 208		Celková hrubá mzda za projekt - 1040 €
1.1.10.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 10,4	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 363,48 €

1.1.11. Špecializovaný pedagóg na výučbu slovenského jazyka ZT HĚ	celkové náklady špecializovaného pedagóga PT ONV - spolu		1 403,48 €
Dohoda o vykonaní práce	Špecializovaný pedagóg pomáha naplňovať špecifický cieľ č. 6 predkladaného projektu. 2 x týždenne po 90 min. bude vyučovať slovenský jazyk žiadateľov o udelenie azylu na území SR, čím bude napomáhať k integračnému procesu cieľovej skupiny.		
1.1.11.1. podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 208
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 1 040 €		Dovolenka - dni/hodiny -
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 5,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,00 €
	Počet hodín za projekt : 208		Celková hrubá mzda za projekt - 1040 €
1.1.11.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 10,4	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 363,48 €
1.2. Riadenie projektu	celkové náklady zamestnancov podieľajúcich sa na riadení projektu - spolu		39 559,84 €
1.2.1. Manažér projektu	celkové náklady manažéra projektu - spolu		22 985,13 €
Pracovná zmluva	Manažér projektu koordinuje, riadi, usmerňuje a monitoruje prácu projektového tímu. Rieši krízové situácie, ktoré vyskytnú počas realizácie projektu. Taktiež komunikuje s cieľovou skupinou. Pravidelne navštevuje ZT HĚ a PT ONV. Na základe jednotlivých potrieb určuje možnosť materiálneho zabezpečenia cieľovej skupiny so zreteľom hlavne na rizikové skupiny. V prípade potreby sa zapája do špecifického cieľa č.1 - napomáha právneho poradcovi s aktivitami vyvíjanými v tejto oblasti. Manažér projektu sa podieľa aj na publicite projektu, kde zabezpečuje vytváranie konečných produktov s cieľom propagovať projekt, Európsky fond pre utečencov, spolufinancovanie EÚ, život a potreby cieľovej skupiny. Zúčastňuje sa a zastupuje organizáciu na rokovaníach z iniciatívy zodpovedného orgánu.		
1.2.1.1. podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 8,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 2088
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 16 704 €		Dovolenka - dni/hodiny 20/160 1280 €
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 8,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 8,00 €
	Počet hodín za projekt : 2088		Celková hrubá mzda za projekt - 20880 €
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 167,04	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 167,04*34,95 = 5838,04 €
1.2.1.3.1. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	počet pracovných dní je 248. Predpokladaný počet odpracovaných dní je 212 - predpoklad, že manažér vycestuje 16 krát na služobnú cestu a využije 20 dní dovolenky	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je 212*2,09 = 443,08 €
1.2.2. Ekonóm a účtovník	celkové náklady ekonóma a účtovníka - spolu		14 213,08 €
Pracovná zmluva	Zodpovedá za správne a včasné spracovanie účtovnej a mzdovej agendy, pripravuje priebežné a záverečné zúčtovania projektu a s tým súvisiace činnosti. Vypracováva žiadosti o platbu. Zastrešuje kompletnú mzdovú agendu pre projektový tím v PT ONV, ZT HĚ a OÚ Rovné (14 osôb). Pre riadne a včasné účtovanie podkladov je v každodennom kontakte s pracovníkmi v obidvoch táboroch, ktorí denne posielajú oskenované účtovné dokumenty na e-mailovú adresu, aby sa projektové účtovníctvo správne oddelilo od obecného. Takisto zodpovedá za včasné a správne prihlásenie členov projektového tímu pracujúcich na dohodu o vykonaní práce na príslušné zdravotné poisťovne. Taktiež je zodpovedný za priebežné vypracovanie a zaradenie jednotlivých výdavkov do rozpočtových položiek a sledovanie ich priebežného čerpania.		
1.2.2.1. podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 6,30 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 2088
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 13 154,4 €		Dovolenka - dni/hodiny 20/120 1008 €
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 6,30 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 6,30 €
	Počet hodín za projekt : 2088		Celková hrubá mzda za projekt - 13 154,4 €
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 131,54	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 131,54 * 34,95 = 4597,46 €
1.2.2.3. príspevok na stravné	výška príspevku 2,09	predpokladaný počet odpracovaných dní je 248 pracovných dní - 20 dní dovolenky = 228.	predpokladaná celková výška príspevku na realizačné obdobie 12 mesiacov je - 476,52 €

1.2.3. Odborný garant projektu	celkové náklady odborného garanta projektu - spolu		2 361,63 €
Dohoda o vykonaní práce	Odborný garant projektu zodpovedá za projekt. V spolupráci s manažérom koordinuje, kontroluje a usmerňuje pracovníkov pri práci. Komunikuje s bankovými inštitútmi. Zabezpečuje pracovno - právne vzťahy projektového tímu. Spolu s manažérom projektu prejednáva a odsuhlasuje čerpanie stanoveného rozpočtu.		
1.2.3.1. podrobne rozpisany prepočet hrubej mzdy	Kalkulácia mzdy za projekt: Základná hodinová sadzba: 5,00 €		Hlavný PP - hodín za projekt: 350
	Hrubá mzda za odpr. hodiny : 1 750 €		Dovolenka - dni/hodiny -
	Nadčas + 25 % 0 hodín		Sviatky - dni/hodiny -
	Priemer za odpr. hodiny : 5,00 €		Hrubá hodinová mzda za projekt - 5,00 €
	Počet hodín za projekt : 350		Celková hrubá mzda za projekt - 1750 €
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa	jednotka odvodov je 1 % z hrubej mzdy - 17,5	sadzba odvodov je 34,95 % nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garančné poistenie vo výške 0,25 %	odvody zamestnávateľa celkom - 611,63 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	celkové náklady na cestovné - spolu		5 044,80 €
2.1. Pracovné cesty právneho poradcu Humenné - tuzemské			1 348,80 €
2.1.1. Cestovné	Suma 960 € bola vypočítaná na základe predpokladu, že právny poradca ZT HĚ absolvuje v priebehu realizácie projektu 16 služobných ciest na procedurálny odbor MÚ MV SR. Suma cestovného je v priemere 60 € (cestovný lístok 21,88 €, lôžko - 8 €, miestenka II. trieda - 8 € --> sumy sú orientačné a môžu sa meniť podľa cenníka železnice a počtu ciest) na jednu spiatočnú cestu. 16 x 60 = 960 €		
2.1.2. Diéty	Suma 148,8 € bola vypočítaná ako násobok 16 služobných ciest a nároku na diéty v hodnote 9,30 €. Predpoklad je, že služobná cesta presiahne 18 hodín. 16 x 9,30 = 148,8 €. Sumy sú orientačné a môžu sa meniť podľa zmeny zákona o cestovných náhradách a vydania nového Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		
2.1.3. Miestna doprava	Suma 240 € bola vypočítaná ako násobok 16 služobných ciest a predpokladu, že 1 spiatočná cesta miestnej dopravy, ktorú právny poradca využije na dopravenie sa do konečnej stanice bude stáť približne 15 €. 16 x 15 = 240 €. Začiatočným bodom je železničná stanica v Bratislave a cieľovým bodom je ulica Mlynské Nivy 61, kde má svoje sídlo procedurálny odbor Migračného úradu MVSR.		
2.2. Pracovné cesty manažéra projektu určené na stretnutia s pracovníkmi MÚ MVSR a pracovníkmi MVSR v Bratislave - tuzemské			674,40 €
2.2.1. Cestovné	Suma 480 € bola vypočítaná na základe predpokladu, že manažér projektu absolvuje 8 služobných ciest počas obdobia realizácie projektu na stretnutia rôzneho druhu za účelom správneho implementovania projektu. Suma cestovného je v priemere 60 € (cestovný lístok 21,88 €, lôžko - 8 €, miestenka II. trieda - 8 € --> sumy sú orientačné a môžu sa meniť podľa cenníka železnice a počtu ciest) na jednu spiatočnú cestu. 8*60 = 480 €		
2.2.2. Diéty	Suma 74,40 € bola vypočítaná ako násobok 8 služobných ciest a nároku na diéty v hodnote 9,30 €. Predpoklad je, že služobná cesta presiahne 18 hodín. 8 x 9,30 = 74,4 €. Sumy sú orientačné a môžu sa meniť podľa zmeny zákona o cestovných náhradách a vydania nového Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky		
2.2.3. Miestna doprava	Suma 120 € bola vypočítaná ako násobok 8 služobných ciest a predpokladu, že 1 spiatočná cesta miestnej dopravy, ktorú manažér projektu využije na dopravenie sa do konečnej stanice bude stáť približne 15 €. 8 x 15 = 120 €. Začiatočným bodom je železničná stanica v Bratislave a konečným bodom je budova MV SR na ulici Pribinova 2 alebo budova MÚ MVSR na ulici Pivonkova 5.		

2.3. Pracovné cesty manažéra projektu určené na riadenie a kontrolu realizácie projektu v PT ONV - tuzemské		1 521,60 €
2.3.1 Cestovné	Suma 1473,6 € je vypočítaná nasledovne: predpoklad 8 služobných ciest do PT ONV počas realizácie projektu. Humenné - PT ONV približne 300 km. 1 spiatková cesta = približne 600 km. Počas realizácie projektu - 600 km x 8 = 4800 km. Pri predpoklade, že priemerná spotreba auta je 8 L/100 km sa spotrebuje 384 L. Priemerná cena pohonných hmôt približne 1,55 €. 384 L x 1,55 €/L = 595,2 €. Do tejto položky je zahrnutá aj suma amortizácie súkromného motorového vozidla - 0,183 €/km. Pri predpoklade najazdenia 4800 km je výsledná suma 4800*0,183 = 878,4 €. ---> 595,2 € + 878,4 € = 1473,6 €. Sumy sú len orientačné a môžu sa meniť v závislosti od zmien ceny pohonných hmôt.	
2.3.2. Diéty	Suma 48 € je vypočítaná nasledovne: Pri predpoklade, že služobné cesty nepresiahnu 18 hodín vzniká nárok na diéty vo výške 6 € Pri predpoklade 8 služobných ciest to činí 8*6,00 € = 48 €. Sumy sú orientačné a môžu sa meniť podľa zmeny zákona o cestovných náhradách a vydania nového Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky	
2.4. Pracovné cesty členov projektového tímu na zabezpečenie realizácie projektu - tuzemské		1 500,00 €
2.4.1. Cestovné pracovníkov ZT HÉ a manažéra projektu	Suma 1200 € --> predpokladané cesty nákupu spotrebného tovaru, zásob a iných položiek potrebných pre realizáciu projektu; predpokladané cesty pri vyvíjaní aktivít súvisiacich s poukázaním nato, že projekt je spolufinancovaný z fondov EÚ, iné pracovné cesty projektového tímu potrebné na zabezpečenie úspešnej realizácie projektu (nákup doplnku k strave pre osoby, ktoré sú postihnuté chorobou), pracovné cesty manažéra projektu na zabezpečenie monitorovania projektového tímu ZT HÉ pri realizácii aktivít projektu a pracovné cesty potrebné k riadeniu projektu, pracovné cesty nákupu potrebného materiálu. Do tejto položky sú zahrnuté aj pracovné cesty právneho poradcu resp. manažéra projektu do ÚPZC Sečovce za účelom poskytnutia právneho poradenstva žiadateľom o udelenie azylu na území SR, ktorí sú umiestnení v ÚPZC Sečovce. Predpoklad výdavkov na PHM 100/meisac. 12 meisacov * 100 € = 1200 €/PHM. Pri priemernej spotrebe 8 L/100 km a predpokladanej cene PHM 1,55€/l sa predpokladá najazdiť približne 806,5 km/mesiac.	
2.4.2. Cestovné pracovníkov PT ONV	suma 300 € - predpokladané cesty nákupu nutného spotrebného tovaru, nákupu doplnku k strave pre osoby postihnuté chorobou, zásob a iných položiek potrebných pre realizáciu projektu, cesty realizované v prospech cieľovej skupiny v doôvodnených prípadoch (ambulantné vyšetrenia, apod...). Predpoklad výdavkov na PHM je 25 €/mesiac. 12 meisacov * 25 = 300 €/PHM. Pri priemernej spotrebe 6,7 l/100 km a predpokladanej cene PHM 1,55 €/l sa predpokladá najazdiť približne 241 km/mesiac.	
3. Vybavenie	uviesť sumu celkových nákladov na vybavenie	
4. Nehnuteľnosti	uviesť sumu celkových nákladov na nehnuteľnosti	
5. Subdodávky	uviesť sumu celkových nákladov na subdodávky	10 000,00 €
5.1. Poskytovanie právnych služieb v PT ONV	Táto položka zahŕňa pokrytie nákladov na poskytovanie subdodávateľskej služby v trvaní 12 mesiacov. Subdodávka v podobe právnych služieb (právne poradenstvo, právne zastúpenie pred súdom a asistencia) v PT ONV poskytovaných advokátskou kanceláriou. Do tejto položky je zahrnuté cestovné za cieľovou skupinou 1 x týždenne, amortizácia súkromného motorového vozidla použitého na služobné účely - 0,183 €/1 km. Jedna spiatková cesta je približne 440 km a mzda advokáta za vykonávanú prácu. Predpokladaná suma subdodávky je 10 000 € za realizačné obdobie.	
6. Iné priame náklady	uviesť sumu celkových nákladov na iné priame náklady	16 883,50 €
6.1. Spotrebný tovar		
6.1.1. Kancelárske potreby	Do sumy 1000 € je zahrnutý nákup tonerov do už zakúpených multifunkčných zariadení ---> 2 multifunkčné zariadenia - 1 ks v ZT HÉ a 1 ks v PT ONV. V ZT HÉ je farebné laserové multifunkčné zariadenie, kde 1 toner stojí približne 50 € - sú tam 4 tonery = 200 €. V rámci realizácie projektu budeme potrebovať minimálne 2 takéto sady, čo činí 2*200 = 400 €. V PT ONV je čiernobiely multifunkčné zariadenie, kde výmena tonera stojí približne 61,50 €. Taktiež budeme potrebovať minimálne 2 výmeny, čo činí 2*61,50 € = 123 €. Minimálny nákup tonerov do multifunkčných zariadení poukazuje na sumu 123 € + 400 € = 523 €. Do tejto položky je zahrnutý aj nákup kancelárskych potrieb nevyhnutných pre realizáciu projektu. Zahŕňa kancelársky papier, kancelárske spony, lepidlá, nožnice, spínacie strojčeky, písacie potreby, samolepiace etikety, obálky, zakladače, euroobaly a iné kancelárske potreby nevyhnutné pre realizáciu projektu. Predpoklad nákladu minimálne 450 €. ---> 523 € + 450 € = 973 €. Rozdiel 1000 € - 973 € = 27 € je rezerva pri nesprávnom určení kancelárskych potrieb.	
6.1.2. Spotrebný materiál pre ZT HÉ a PT ONV	Do tejto položky je zahrnutý nákup spotrebného materiálu pre projektový tím do kancelárií a priestorov, v ktorých sa pohybujú. Ide o nákup materiálu ku skvalitneniu pracovného priestoru ako napr. rozne čistiace prostriedky, odpadové vrecia, metla, mop, mydlo, dezinfekčné prostriedky apod. Suma 100 € je iba orientačná.	
6.2. Zásoby		
6.3. Všeobecné služby		
6.3.1. Telekomunikačné a internetové služby	Táto položka zahŕňa preplatenie paušálu na 3 mobilné telefóny (manažér projektu, štatutárny zástupca konečného príjemcu a právny poradca ZT HÉ) v hodnote približne 30 € na meisac. 3 paušály * 30 €	
6.3.2. Poštové služby	Táto položka zahŕňa poštové služby, ktoré slúžia na komunikáciu projektového tímu so všetkými zainteresovanými inštitúciami a pre vzájomnú komunikáciu medzi projektovým tímom. Predpoklad nákladu je 75 €.	

6.3.3. Údržba webovej stránky	Táto položka je vytvorená na údržbu webovej stránky (aktualizácia, dopĺňanie fotogalérie, zverejňovanie dokumentov, apod...), prostredníctvom ktorej bude propagovaná realizácia projektu a spolufinancovanie Európskou úniou. Predpokladaný náklad je 60 € štvrťročne. 4*60 € = 240 €. Rozdiel medzi požadovanou a odhadovanou sumou 250-240 = 10 € tvorí rezervu pri nesprávnom odhade konečného príjemcu na náklady tejto položky.
6.3.4. Údržba a oprava vybavenia	Táto položka zahŕňa náklady na údržbu a opravu technického vybavenia v prípade poruchy. Ide hlavne o osobné PC, multifunkčné zariadenia a a vybavenie, ktoré je nevyhnutné pre implementáciu projektu. Suma 234 € je orientačná.
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF	
6.4.1. Vytvorenie informačných tabúl	Vyhotovenie informačných tabúl - 3 ks, ktoré budú rozmiestnené v priestoroch kde sa bude realizovať projekt je z dôvodu informovanosti o spolufinancovaní projektu z prostriedkov EÚ. Vytvorenie informačných tabúl bude v súlade s plánom publicity na príslušný fond. Predpoklad 1 ks informačnej tabule - 30 €. 3ks* 30 € = 90 €
6.4.2. Informačné letáky, brožúrky, publicita projektu	Položka je vytvorená za účelom propagácie projektu, informovanosti majoritnej spoločnosti a cieľovej skupiny predkladaného projektu o danej problematike. V záujme informovať majoritnú spoločnosť o realizácii projektu by sa vytvorili informačné brožúrky, kde by boli popísané špecifické ciele projektu, čo sa z projektu zabezpečuje, kto tvorí projektový tím a všeobecné informácie o azylovej procedúre. Taktiež by z brožúry bolo jasné, že projekt je spolufinancovaný EÚ z Európskeho utečeneckého fondu v rámci všeobecného programu Solidarita pri riadení migračných tokov. Brožúry sa umiestnia na verejne prístupných miestach a v oboch táboroch (obecný úrad Rovné, ZT HĚ, PT ONV). Predpoklad vytvorenia 80 ks brožúr. 1 ks približne 3 €. 3 € * 80 ks = 240 €. Sumy sú iba orientačné a môžu sa zmeniť v závislosti od ponuky zhotoviteľa. Rozdiel požadovanej sumy 250 € a predpokladanej sumy 240 € tvorí rezervu pri nesprávnom odhade konečného príjemcu na náklady tejto položky.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Spotrebný materiál a materiál na voľnočasové aktivity pre žiadateľov o azyl umiestnených v ZT HĚ a PT ONV	Položka je vytvorená za účelom poskytovania cieľovej skupine materiál potrebný ku kvalitnejšiemu stráveniu ich pobytu v zariadeniach MÚ MVSР. Ide o materiál na voľnočasové aktivity - kresba, maľba, športové aktivity, materiál na arteterapiu, ergoterapiu, muzikoterapiu, biblioterapiu a rôzne iné formy terapie, ktoré majú preventívny účinok na psychický stav žiadateľa o azyl. Ďalej materiál bežne používaný ako napr. holiace stroječky, rýchlovarná kanvica, predlžovacie káble a pod. materiál na dovybavenie kuchyniek (nádobu na čaj, rôzne sety hrncov a pod.), Predpokladaná suma nákladov je odhadovaná na základe skúseností jednotlivých pracovníkov z praxe. Suma je iba orientačná a môže sa meniť v závislosti od potrieb cieľovej skupiny.
6.6.2. Spotrebný materiál na zlepšenie hygienickej úrovne určený pre cieľovú skupinu v ZT HĚ a PT ONV	Do tejto položky je zahrnutý nákup materiálu, ktorý by skvalitnil pobyt cieľovej skupiny v ZT HĚ alebo v PT ONV na hygienickej báze. Ide o materiál ako zubné kefky, materiál na dovybavenie kuchyniek (sety hrncov a príslušenstva na varenie, vrecia, metla, čistiace prostriedky, mop, hygienické rukavice a pod.), rôzny iný materiál, ktorý by prispel k zveľadeniu priestorov budovy MV SR a ktorý by sa mohol využiť aj pri asistenčných príspevkoch. Suma 750 € je iba orientačná a môže sa meniť.
6.6.3. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v ZT HĚ	Položka vytvorená za účelom zapojenia cieľovej skupiny do integračného procesu formou udržiavania pracovných návykov. Taktiež je zámerom tejto položky vyvíjať aktivity v zariadeniach MÚ MVSР, ktorými napomáhajú k zveľadeniu spoločných priestorov a kultúry bývania ako aj k psychickej vyrovnanosti samotných žiadateľov o azyl. Jedná sa hlavne o pomoc sociálnym pracovníkom pri rôznych spoločenských aktivitách, tlmočenie, upratovanie spoločných priestorov (napr. sklad šatstva, chodby, areál tábora, posilňovňa) ako aj dozor nad spoločnými priestormi. Za túto prácu sú žiadatelia o azyl odmeňovaní asistenčným príspevkom. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 6000. Každá hodina je odmeňovaná sadzbou 0,50 €. 6000*0,5 = 3000 €
6.6.4. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl v PT ONV	Položka vytvorená za účelom zapojenia cieľovej skupiny do integračného procesu formou udržiavania pracovných návykov. Taktiež je zámerom tejto položky vyvíjať aktivity v zariadeniach MÚ MVSР, ktorými napomáhajú k zveľadeniu spoločných priestorov a kultúry bývania ako aj k psychickej vyrovnanosti samotných žiadateľov o azyl. Jedná sa hlavne o pomoc sociálnym pracovníkom pri rôznych spoločenských aktivitách, tlmočenie, upratovanie spoločných priestorov (napr. sklad šatstva, chodby, areál tábora, posilňovňa) ako aj dozor nad spoločnými priestormi. Za túto prácu sú žiadatelia o azyl odmeňovaní asistenčným príspevkom. Predpokladaný počet odpracovaných hodín je 6000. Každá hodina je odmeňovaná sadzbou 0,50 €. 6000*0,5 = 3000 €
6.6.5. Doplnok k strave pre žiadateľov o azyl v ZT HĚ a PT ONV	Položka vytvorená za účelom poskytnutia na základe lekárskeho odporúčania doplnok k strave zo zdravotných dôvodov tak ako určí lekár, resp. ak nie je možné zabezpečiť túto položku z finančných prostriedkov MÚ MV SR (vitamíny rôzneho druhu, ovocie apod.). Do tejto položky sa zahŕňa aj nákup vitamínového balíčka (ovocie pre malé vyčerpané deti; sáčková polievka, krabica džúsu, trvanlivá konzerva rýb, trvanlivý polystyrénový chlieb, keks) v odôvodnených prípadoch, ktoré sú hodné osobitného zreteľa (ak žiadatelia o udelenie azylu prídu do ZT v HĚ vo večerných hodinách). Do tejto položky je zahrnutý aj nákup doplnku k strave pre cieľovú skupinu projektu pri príležitosti rôznych sviatkov a ich ukončenia.
6.6.6. Doplnková pomoc pre žiadateľov o azyl v ZT HĚ a PT ONV	Položka vytvorená v prípade, ak počas realizácie projektu vzniknú výdavky spojené priamo s cieľovou skupinou materiálneho alebo nemateriálneho charakteru. Za takéto výdavky sa považuje nákup materiálu základnej potreby na úrovni minimálneho štandardu ako napr. (obuv, oblečenie, základné školské potreby, potreby pre ohrozené skupiny žiadateľov o udelenie azylu na území SR, atď...) a takéto potreby nie je možné cieľovej skupine zabezpečiť prostredníctvom skladov šatstva. Taktiež sa jedná o náklady pre základné potreby, ktoré sa vyskytnú s neobvyklými životnými situáciami a náklady, ktoré sa vyskytnú a sú spojené s cieľovou skupinou na základe odporúčania lekára (napr. okuliare, atď...). Do tejto položky sú zahrnuté aj výdavky nemateriálneho charakteru ako napr. ambulantné vyšetrenia rôzneho druhu (psychiatrické, stomatologické, ...).
6.6.7. Nepredvídané situácie	Položka je vytvorená v prípade, ak počas realizácie projektu vzniknú výdavky, ktoré nie je možné predvídať. Suma je orientačná a môže sa meniť v závislosti od potreby čerpania.
6.6.8. Poštové služby pre cieľovú skupinu	Položka vytvorená za účelom možnej komunikácie cieľovej skupiny alebo osôb zastupujúcim cieľovú skupinu s inštitúciami, ktoré konajú v azylovej procedúre. Do tejto položky sa zaraďujú aj poštovné náklady, ktoré musí vynaložiť právny poradca pri komunikácii s MÚ MVSР, Krajským súdom a Najvyšším súdom v konaní o udelenie azylu. Suma 180 € je orientačná a môže sa meniť v závislosti od potrieb cieľovej skupiny
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady - 7 % z celkových prevádzkových nákladov organizácie	Nepriame náklady vynaložené na paušálne financovanie vo výške paušálnej sumy 2 % z celkovej výšky priamych oprávnených nákladov. Priame oprávnené náklady 192 099,22 €. Výpočet -- 192 099,22/100*2 = 3841,98 €.

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom	
Číslo výzvy SK 2013 ERF	
Názov projektu:	Obec Rovné - pomoc žiadateľom o azyl II.
Názov žiadateľa:	Obec Rovné

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 192 099,22	€ 0,00	€ 192 099,22
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 3 841,98	€ 0,00	€ 3 841,98
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch			
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 13 446,95	€ 0,00	€ 13 446,95
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 195 941,20
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU			€ 195 941,20