



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2013 ERF OC 2/1

Názov projektu: **STEP 2**

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 predčíslia) 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: **Marginal**

Adresa/Sídlo: Záhradnícka 27, 811 07 Bratislava

Právna forma: Občianske združenie

IČO: 42174414

DIČ: 2023014829

Banka:

Číslo bankového účtu v tvare IBAN:

zastúpený: **Mgr. Tomáš Bauer**, finančný manažér na základe plnomocenstva
udeleného štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 7. februára 2014

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: **STEP 2**

Kód: **SK 2013 ERF OC 2/1**

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 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.***

Akcia 2: ***Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny.***

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 **300 908,18 EUR** (slovom tristotísicdeväťstoosem eur, osemnásť centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2013 Európskeho fondu pre utečencov vo výške **225 681,13 EUR** (slovom dvestodvadsaťpäťtisícšesťstoosemdesiatjeden eur, trinásť 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 **75 227,05 EUR** (slovom sedemdesiatpäťtisícvestodvadsaťsedem eur, päť desiatín centu), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje SR“).
- (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 zisiteľné 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 **1.4.2014** do **31.3.2015**. 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 súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových 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 odsek 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 10.7.2014,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 10.10.2014,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 12.1.2015,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.4.2015,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr 20.7.2015,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr 19.10.2015.
- (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 elektronicky (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 predĺžení termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Konečný príjemca požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/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.

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.

- (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.

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**);

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.

- 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 rešpektovanie 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);
 - o) pre projekty realizované v zariadeniach Migračného úradu Ministerstva 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 tretou osobou (ďalej len „dodávateľ“), Konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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 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

³ Rozhodnutie Komisie C(2013) 9527 z 19. 12. 2013 týkajúce sa usmernení na určenie finančných korekcií, ktoré sa majú uplatniť na výdavky z dôvodu nedodržania pravidiel o verejnom obstarávaní.

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 monitorovacie správy 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 Zodpovednému orgánu. Ak Konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.
- (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 hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

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

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 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

zabezpečiť rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhrádza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečiť 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 vykázat v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u Konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 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 duplikate 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.
- (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 akýmkoľvek sumami splatnými voči Konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to 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, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (6) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
- a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Konečného príjemcu alebo ukončenie činnosti Konečného príjemcu,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (7) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 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 mimosúdnyh 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 vplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií. Komunikácia zmluvných strán sa uskutočňuje v písomnej forme, kedy sú zmluvné strany povinné uvádzať názov Projektu a kód Projektu podľa článku 1 odseku 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

(2)

Pre Zodpovedný orgán:

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

Pre Konečného príjemcu:

Marginal
Záhradnícka 27
811 07 Bratislava

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

- (3) 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.

GRANTOVÁ ZMLUVA č. SK 2013 ERF OC 2/1

- (9) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcim 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

Meno

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

a priezvisko: Mgr. Tomáš Bauer

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

Funkcia: Finančný manažér

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

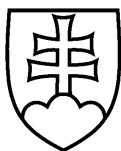
**Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov**

PRÍLOHA Č. 1 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: **SK 2013 ERF OC 2/1**

Názov projektu: **STEP 2**

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	Integrácia osôb, ktoré získali na území Slovenskej republiky niektorú z foriem medzinárodnej ochrany a ktorých pobyt na území Slovenska má dlhodobý alebo stály charakter
Akcia:	Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny
Názov projektu:	STEP 2
Názov a adresa žiadateľa:	Marginal, Záhradnícka 27, 811 07 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	300.908,18€
Požadovaná výška grantu:	300.908,18 €

Kód projektu²:	SK 2013 ERF OC 2/1
----------------------------------	--------------------

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				
Marginal				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
811 07	Bratislava	Záhradnícka	27	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	42174414		☐ áno ☒ nie	
Právna forma ³			Internetová stránka	
701 – Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)			www.marginal.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
JUDr.	Daša	Knošková	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail
			knoskova@marginal.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁵			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Tomáš	Bauer	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Štát	Funkcia ⁶		
Slovenská republika	Finančný manažér		
Telefón (aj predvoľba)	E-mail		
	bauer.marginal@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 organizácie⁷	14.11.2009	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Základným cieľom združenia je ochrana, rešpektovanie a podpora ľudských práv, základných slobôd a záujmov predovšetkým tých osôb, ktoré majú obmedzený prístup ku sociálnym, ekonomickým a kultúrnym zdrojom bežne dostupným väčšine občanov. Medzi hlavné cieľové skupiny, na ktoré sa občianske združenie Marginal v súčasnej dobe zameriava sú migranti, najmä skupina utečencov.	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☒ jednoduché ☐ podvojné ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	8600 €	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	5	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	12	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/granty nenávratný finančný príspevok
2010	22.774,73 €	22.774,73 €
2011	19.430,59 €	19.430,59 €
2012	33,485.27 €	33,485.27 €
Ďalšie relevantné zdroje⁸	Občianske združenie Marginal spolupracuje s rôznymi mimovládnyimi organizáciami a vzdelávacími inštitúciami, ktorých aktivity, resp. vzájomná spolupráca môžu prispieť k realizácii predkladaného projektu s priamym dopadom na osoby cieľovej skupiny (dary, zbierky, výlety, ďalšie vzdelávanie). Občianske združenie Marginal disponuje sieťou dobrovoľníkov, ktorú aj naďalej rozvíja. Dobrovoľníci participujú na realizovaných projektoch, a pomáhajú pri realizácii aktivít, vyhľadávajú informácií, prezentácii činnosti združenia a pod.	

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 výzvy ⁹				
Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)	Úloha organizácie v projekte¹⁰

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.

¹⁰ Žiadateľ alebo partner.



Európsky sociálny fond DOP – Podpora zamestnanosti, sociálnej inklúzie a budovanie kapacít v BSK	SPOLOČNE	113.974,35	10/2010	10/2012	žiadateľ
Ročný program 2013 Európskeho fondu pre utečencov	STEP	289,911.74	4/2013	12/2013	Žiadateľ (realizuje sa)
The European Commission, Directorate-General Home Affairs, Directorate B: Immigration and Asylum	“Learning from Practice Two: The European Database of Asylum Law”	1750	3/2013	2/2014	národný expert (realizuje sa)



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)			
STEP 2			
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	☐
	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 projektu ¹⁴
Integrácia osôb s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou do majoritnej spoločnosti Slovenskej republiky prostredníctvom poskytovania komplexných služieb s dôrazom na špecifické potreby zraniteľných osôb
Špecifické ciele projektu ¹⁵
1.Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie
2.Zabezpečenie prístupu k právnym službám
3.Zabezpečenie prístupu k službám psychológa
4.Socio – ekonomická integrácia
5.Socio – kultúrna integrácia
6. Riadenie, administrácia, hodnotenie a publicita projektu

B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Štátni príslušníci tretích krajín alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorým sa na území Slovenskej	10

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 ktorých sa dosiahne.

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



B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

republiky udelil azyl

Štátni príslušníci tretích krajín alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorým sa na území Slovenskej republiky poskytla doplnková ochrana

65

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.

Občianske združenie Marginal má priamu skúsenosť s realizáciou projektu zameraného na integráciu osôb cieľovej skupiny financovaného z Európskeho fondu pre utečencov, ktorý momentálne realizuje na strednom a východnom Slovensku. Projektovému tímu predkladaného projektu je známe postavenie a potreby osôb cieľovej skupiny.

Predkladaný projekt a jeho aktivity sú navrhnuté tak, aby komplexne pokryli potreby osôb cieľovej skupiny a zabezpečili im dôstojný, v rámci možností plnohodnotný život v novej krajine. Cieľovou skupinou projektu sú osoby s udeleným azylom alebo poskytnutou doplnkovou ochranou žijúce a teda majúce registrovaný pobyt na území stredného a východného Slovenska. S ohľadom na zraniteľné skupiny projekt zabezpečí aj náležitú pomoc a pravidelný kontakt s maloletými bez sprievodu umiestnenými v detských domovoch a osobami umiestnenými v rôznych zariadeniach, či už pôjde o zdravotné alebo sociálne zariadenia v rámci regiónov realizácie projektu.

Zraniteľné osoby zákon č. 480/2002. Z.z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých právnych predpisov nedefinuje, možno však vychádzať z definície zákona č. 404/2011 Z.z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý za zraniteľné osoby pokladá najmä maloletú osobu, osobu so zdravotným postihnutím, obeť obchodovania s ľuďmi, osobu staršiu ako 65 rokov, tehotnú ženu, slobodného rodiča s maloletým dieťaťom a osobu, ktorá bola vystavená mučeniu, znásilneniu alebo iným závažným formám psychického, fyzického alebo sexuálneho násillia; v odôvodnených prípadoch možno za zraniteľnú osobu považovať aj osobu mladšiu ako 65 rokov. Uvedený výpočet je však demonštratívny a v odôvodnených prípadoch za zraniteľnú osobu možno považovať aj inú osobu. Projekt predpokladá pokrytie individuálnych potrieb aj osôb chorých, s dlhodobým zhoršeným zdravotným a psychickým stavom a rodín s deťmi, nielen slobodného rodiča s dieťaťom.

Osoby s udeleným azylom a taktiež osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou potrebujú v prvej fáze procesu integrácie po opustení pobytových táborov intenzívnu pomoc najmä zo strany sociálnych pracovníkov a právnych poradcov, ktorí im pomôžu zorientovať sa v bežnom živote. Zabezpečenie základných potrieb ako je vhodné ubytovanie, finančná podpora, zabezpečenie materiálnych potrieb, zdravotná starostlivosť sú len jednými z mála potrieb, ktoré je nevyhnutné zabezpečiť. Väčšina osôb cieľovej skupiny prežíva veľmi negatívne mentálne stavy, strach, smútok, hnev, bez ohľadu na pohlavie, vek, krajinu pôvodu, kultúru, sociálnu vrstvu, odborná psychologická pomoc je preto veľmi žiadaná. Pre riadnu integráciu osôb cieľovej skupiny je potrebné zabezpečiť výučbu slovenského jazyka, ako aj sociokultúrnu orientáciu v novom prostredí s inou kultúrou a hodnotami. Osobám cieľovej skupiny treba poskytnúť náležitú pomoc a podporu pri získavaní ďalšieho vzdelávania, resp. uznania ich vzdelania z krajiny pôvodu za účelom zlepšenia ich postavenia na trhu práce, ktoré by malo viesť k zamestnaniu. Maloletým osobám je potrebné zabezpečiť zaradenie do školského systému a taktiež podporovať stretnutia s inými deťmi a voľnočasové aktivity, ktoré uľahčia proces začlenenia.

Hlavný cieľom projektu je postupná komplexná integrácia všetkých osôb cieľovej skupiny do majoritnej spoločnosti s postupným osamostatnením sa a získaním schopnosti existovať v novom prostredí bez pomoci tretej osoby. Projektový tím si uvedomuje, že integrácia osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou predstavuje zložitejší proces, nakoľko tieto osoby dostávajú len prechodný pobyt na obdobie jedného roka s možnosťou predĺženia. Platná legislatíva nie je pre túto skupinu osôb cieľovej skupiny motivačná, avšak plánovanými legislatívnymi zmenami s účinnosťou od 1.12.2013 by sa mala doplnková ochrana predlžovať na obdobie dvoch rokov, čo veríme, že sa pozitívne odrazí na integrácii týchto osôb. Osoby s udeleným azylom, ktoré získavajú trvalý pobyt na území SR a možnosť získať občianstvo sú spravidla motivované k integrácii viac, majú pred sebou víziu života na Slovensku. Proces integrácie je v tomto prípade viac konzistentný, keďže osoba s udeleným azylom sa nemusí obávať zmeny statusu a neistej budúcnosti.



B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU¹⁶

Región SR	Banskobystrický samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj
Vyšší územný celok	-
Okres	-
Obec	-
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 aktuálnom období občianske združenie Marginal realizuje na tom istom území s tou istou cieľovou skupinou integračný projekt, ktorého filozofia, ciele a aktivity sú podobné ako v predkladanom projekte.

Predkladaný projekt teda zohľadňuje objektívnu situáciu známu projektovému tímu, podmienky stanovené vo výzve a je vlastne priamym pokračovaním realizovaného projektu, tak aby bola zabezpečená kontinuita pokrytia všetkých služieb pre osoby cieľovej skupiny.

Integráciu osôb cieľovej skupiny vnímame ako dve samostatné fázy – primárnu a sekundárnu. Osoby cieľovej skupiny sú najmä v prvých mesiacoch v začiatkoch procese odkázané na pomoc a asistenciu tretej osoby za účelom už len pokrytia základných potrieb ako je ubytovanie, finančná podpora na zabezpečenie stravy a ošatenia, vybavenie dokladov, návšteva lekára a pod. V zmysle platnej legislatívy osoby cieľovej skupiny môžu byť už od získania svojho právneho statusu napojené na štátny systém sociálnych dávok, tieto by však bez podpory príbuzných, ktorých samozrejme osoby cieľovej skupiny na území SR nemajú, nepokryli ani len ubytovanie. V prvých mesiacoch, kým sa osoby cieľovej skupiny zorientujú v novom prostredí je preto nevyhnutné aj poskytovanie finančnej podpory a materiálnej pomoci. Sociálny pracovník sa v rámci práce s osobami cieľovej skupiny v primárnej fáze integrácie nachádza v roli obhajcu ich práv, sprostredkovateľa, poradcu, inštruktora a mediátora. Zo strany osôb cieľovej skupiny je nevyhnutné uvedomenie si ich právneho postavenia a z neho vyplývajúcich práv a povinností. Z psychologického hľadiska pre úspešný plnohodnotný začiatok nového života je potrebné zbaviť sa stresov, obáv a traumy z minulosti.

Sekundárna fáza je typická rastúcou samostatnosťou osôb cieľovej skupiny v kontexte fungovania v rámci slovenskej spoločnosti, ktorá je budovaná v rámci sociálneho poradenstva. Aj v tejto fáze sa osvedčili výučba slovenského jazyka, neformálne vzdelávanie osôb cieľovej skupiny na rôzne témy, rekvalifikácia a ďalšie vzdelávanie. V tejto fáze sociálny pracovník pomaly pracuje na separácii osoby cieľovej skupiny a ukončovaní poradenského vzťahu. Osoba musí byť v tejto fáze schopná prevziať zodpovednosť za svoj život. V sekundárnej fáze sa osobám cieľovej skupiny už neposkytuje finančná a materiálna pomoc, výnimku však tvoria zraniteľné skupiny, ktorým sa pomoc poskytuje podľa potreby.

I keď občianske združenie Marginal počas aktuálne realizovaného projektu vytvorilo sieť inštitúcií, ubytovní, lekárov, škôl a pod., ktorým bola táto problematika vysvetlená a je im známa, vždy sa vyskytnú situácie, kedy je pomoc alebo asistencia zo strany sociálneho pracovníka alebo právneho poradcu nevyhnutná najmä na prekonanie jazykových bariér, objasnenia situácie, prípadne nevyhnutnosť zabezpečenia pokrytia potrieb, ktoré nerieši platná legislatíva.

Predkladaný projekt prispieva k riešeniu všetkých vyššie uvedených problémových oblastí.

Situácia po ukončení realizácie projektu

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

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



Po ukončení realizácie projektu predpokladáme zvýšenie miery samostatnosti a nezávislosti u väčšej časti osôb cieľovej skupiny zapojených do projektu, zvýšenie jej právneho povedomia, zorientovanie sa v právach a povinnostiach v zmysle zákona o azyle, zákona o pobyte cudzincov a ďalších príslušných právnych predpisov ako aj v zodpovedných inštitúciách a orgánoch.

Pridanou hodnotou projektu je zvýšenie povedomia majoritnej spoločnosti o utečencoch a ich živote na Slovensku prostredníctvom organizovania rôznych spoločenských akcií, workshopov, výstav, zbierok a pod. zo strany predkladateľa projektu, čo môže v konečnom dôsledku zredukovať xenofóbne postoje verejnosti a zvýšiť jej mieru spolupatričnosti.

Taktiež predpokladáme vybudovanie, resp. obnovovanie a aktualizovanie siete inštitúcií, ktoré budú oboznámené s platnou legislatívou, jej prípadnými menami a osobami cieľovej skupiny.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

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

Zabezpečenie prístupu ku komplexným službám sociálneho pracovníka, právneho poradcu, psychológa a prístupu možnosti finančného, materiálneho zabezpečenia, výučby slovenského jazyka a zvýšenia kvalifikácie osôb cieľovej skupiny, ktoré majú záujem zostať a žiť na území Slovenskej republiky priamo korešponduje s operačným cieľom „Integrácia osôb, ktoré získali na území Slovenskej republiky niektorú z foriem medzinárodnej ochrany a ktorých pobyt na území Slovenska má dlhodobý alebo stály charakter“. Prostredníctvom poskytnutia komplexných služieb osobám cieľovej skupiny si projekt kladie za cieľ v prvom rade poskytnúť nevyhnutnú pomoc osobám cieľovej skupiny a pokryť ich základné životné potreby po získaní medzinárodnej ochrany a odchode z pobytových táborov a v druhom nie však menej významnom rade ich pripraviť na postupné osamotenie sa a začlenenie do majoritnej spoločnosti.

Občianske združenie Marginal momentálne realizuje projekt s tým istým cieľom a s tou istou cieľovou skupinou, absencia organizácie alebo projektu, ktorý by pokryl ich potreby, by mala veľmi negatívne následky na osoby cieľovej skupiny, ich orientáciu v spletnosti zákonov, úradov, povinností, kde si častokrát na začiatku integrácie nevedia pomôcť sami a nemajú oporu rodiny ako väčšina slovenských štátnych príslušníkov.

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

Predkladaný projekt reflektuje rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES z 23. mája 2007, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre utečencov na roky 2008 – 2013, ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov a ktorým sa ruší rozhodnutie Rady 2004/904/ES.

Základnými dokumentmi, z ktorých projekt vychádza je Dohovor o právnom postavení utečencov roku 1951 a jeho protokolu z roku 1967 (zákon č. 319/1996 Z.z. Oznámenie Ministra zahraničných vecí Slovenskej republiky) a Smernica Rady 2004/83/ES z 29. apríla 2004 o minimálnych ustanoveniach pre oprávnenie a postavenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátneho občianstva ako utečencov alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu, a obsah poskytovanej ochrany (tzv. „kvalifikačná smernica“), ktorej transpozíciou bol s účinnosťou od 1.1.2007 zavedený do vnútroštátneho práva Slovenskej republiky inštitút doplnkovej ochrany. Procesné práva a povinnosti osôb cieľovej skupiny upravuje smernica Rady 2005/85/ES z 1. decembra 2005 o minimálnych štandardoch pre konanie v členských štátoch o priznávaní a odnímaní postavenia utečenca (tzv. procedurálna smernica), ktorá je taktiež transponovaná do právneho poriadku Slovenskej republiky. Predkladaný projekt je reakciou aj na naplnenie práv v zmysle Dohovoru o ochrane ľudských práv a základných slobôd a Dohovoru o právach dieťaťa.

Projekt je v súlade a úzko napojený na zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok, zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a zákon č. 327/2005 Z. z. o poskytovaní právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi a o zmene a doplnení zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov, zákon č. 584/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o



poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Predkladaný projekt zohľadňuje Koncepciu integrácie cudzincov v SR, ktorá bola schválená uznesením vlády SR č. 338 v máji 2009, Migračnú politiku Slovenskej republiky s výhľadom do roku 2020 zo dňa 31. augusta 2011 a Haagsky program na posilnenie slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v Európskej únii.

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

Základným predpokladom pre riadnu realizáciu projektu je oslovenie a pokračovanie v spolupráci so všetkými relevantnými inštitúciami a organizáciami, ktoré sú aktívne v problematike (Ministerstvo vnútra SR, Migračný úrad MV SR, Úrad hraničnej a cudzineckej polície, zariadenia, kde sú osoby cieľovej skupiny ubytované, Detský domov Medzilaborce, UPSVAR Medzilaborce a pod., vrátane mimovládnych organizácií, lekárov, škôlok a škôl a pod.) za účelom uľahčenia komunikácie a výmene potrebných informácií a informovanie osôb cieľovej skupiny o začatí nového projektu.

Samotné občianske združenie má skúsenosť s realizáciou projektu zameraného priamo integráciu osôb cieľovej skupiny financovaného z Európskeho fondu pre utečencov. Garanciou napĺňania hlavného cieľa projektu je skúsený projektový tím, ktorého pracovníci pôsobili a pôsobia v oblasti migrácie cudzincov, integrácie cudzincov na Slovensku, majú priamo skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou a s tým súvisiacimi oblasťami. Prostredie, cieľová skupina a zodpovedné inštitúcie sú projektovému tímu známe.

Významným predpokladom je aj zabezpečenie finančných prostriedkov zo strany predkladateľa projektu na obdobie, kým obdrží 1. preddavkovú platbu, aby mohol aktivity realizovať od začiatku projektu. Uvedené predkladateľ zabezpečí z vlastných alebo cudzích zdrojov tak, aby bol projekt kontinuálne bez prerušenia realizovaný od jeho začiatku po obdržanie 1. preddavkovej platby.

Občianske združenie má momentálne zriadené kancelárie v meste Bratislava, Žilina a v meste Košice, pričom tieto regióny sú mu známe a pracovníci sú v nich inštitucionálne zorientovaní. Uvedené skutočnosti sú predpokladom pre riadne začatie projektu aj z pohľadu jeho technického zabezpečenia.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Jedným z rizík môže byť nezáujem osôb cieľovej skupiny o aktivity projektu. Dôležitá bude intenzívna práca s osobami cieľovej skupiny už na začiatku zameraná hlavne na ich participáciu na aktivitách projektu a motiváciu k integrácii.

Na základe praktických skúseností predkladateľa projektu a jeho projektového tímu s realizáciou obdobného projektu financovaného z Európskeho fondu pre utečencov zameraného na integráciu osôb cieľovej skupiny, znalosti danej problematiky a prostredia, predkladateľovi projektu nie sú známe žiadne ďalšie interné prekážky, ktoré by mohli narušiť začiatok alebo priebeh realizácie predkladaného projektu.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Predkladaný projekt reaguje priamo na štatistiky Ministerstva vnútra ohľadne počtu osôb cieľovej skupiny za minulé roky zo stránky <http://www.minv.sk/?statistiky-20> a počtu osôb cieľovej skupiny zadanej predkladateľom výzvy. Počty osôb cieľovej skupiny sa však nedajú predpokladať, avšak pri výraznom navýšení alebo výraznom znížení počtu osôb cieľovej skupiny projektový tím vynaloží všetko úsilie na riadne pokračovanie projektu so zabezpečením všetkých predpokladaných služieb.

Externým faktorom, ktorý predkladateľ projektu nemôže výrazne ovplyvniť (aj napriek reakcie a podania pripomienok v rámci legislatívneho procesu) je zmena platnej právnej legislatívy v neprospech integrácie osôb cieľovej skupiny, zmena legislatívy vo veci právneho zastúpenia osôb cieľovej skupiny alebo verejného obstarávania.

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

Dôležitou aktivitou projektu, je poskytovanie kvalitných služieb zo strany sociálneho pracovníka, právneho poradcu a psychológa, ktoré budú smerovať k zvýšeniu samostatnosti osôb cieľovej skupiny, ich orientácii sa v právach, povinnostiach, úradoch a inštitúciách. Ak budú osoby cieľovej skupiny úspešne integrované, nebudú mať motiváciu a záujem byť v budúcnosti napojené na rozpočet budúcich projektov alebo systém štátnych sociálnych dávok. Ďalšou z aktivít pre zachovanie udržateľnosti výsledkov projektu



bude pripomienkovanie novej legislatívy a participácia na zmene platných zákonov. Legislatívny rámec umožňujúci integráciu osôb cieľovej skupiny, zabezpečenie prístupu k službám dostupným slovenským štátnym občanom považujeme za základný pilier úspešnej a trvalo udržateľnej integrácie. Pomocou pri orientácii bude osobám cieľovej skupiny aj publikácia, ktorá sa momentálne pripravuje v rámci prebiehajúceho projektu. Počas realizácie predkladaného projektu plánujeme aktualizáciu publikácie pre prípad legislatívnych zmien, zmeny kontaktov a pod., tak aby čo najviac pomáhala orientácii osôb cieľovej skupiny.

Občianske združenie Marginal a jeho projektový tím sa bude aj po ukončení predkladaného projektu snažiť o získanie ďalších obdobných projektov, byť aktívny a zaoberať sa danou problematikou v prospech osôb cieľovej skupiny.

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
1.Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám prostredníctvom sociálneho poradenstva a sociálnej asistencie	1	Sociálne poradenstvo a asistencia
	1.1	Sociálne poradenstvo
	1.2	Sociálna asistencia
2.Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	2	Právne služby
	2.1	Všeobecné právne poradenstvo
	2.2	Právna asistencia
	2.3	Právne zastúpenie
3.Zabezpečenie prístupu k službám psychológa	3	Psychologické poradenstvo a intervencia
4.Socio - ekonomická integrácia	4	Poskytovanie finančnej a materiálnej podpory
	5	Zabezpečenie ubytovania
	6	Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti
	7	Zabezpečenie zvýšenia zamestnanosti a ekonomickej aktivity
	8	Zabezpečenie prístupu k formálnemu vzdelávaniu a zvýšeniu kvalifikácie
5.Socio – kultúrna integrácia	9	Výučba slovenského jazyka
	10	Neformálne vzdelávanie
6.Organizovanie, riadenie a publicita projektu	11	Riadenie a administrácia projektu
	12	Publicita projektu
	13	Hodnotenie a monitoring projektu



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

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.Sociálne poradenstvo a asistencia

Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie je základnou aktivitou projektu, ktorá sa vykonáva prostredníctvom kvalifikovaných a skúsených terénnych sociálnych pracovníkov. Terénni sociálni pracovníci budú osoby cieľovej skupiny sprevádzať od prvého momentu poskytnutia doplnkovej ochrany alebo udelenia azylu.

Tieto aktivity budú zabezpečovať traja terénni sociálni pracovníci. Prvý a druhý terénny sociálny pracovník bude primárne pôsobiť na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja. Kancelária (a zároveň kontaktné miesto pre osoby cieľovej skupiny) bude zabezpečená v Košiciach, odkiaľ budú realizovať výjazdy za osobami cieľovej skupiny v danom regióne. Tretí terénny sociálny pracovník bude pôsobiť primárne v Žiline a realizovať výjazdy v danom regióne. V oboch mestách bude súčasťou kancelárie aj učebňa, kde plánujeme realizovať výučbu slovenského jazyka, neformálne vzdelávanie „Vitajte na Slovensku“, kurzy počítačových zručností a pod.

Prvý a tretí sociálny pracovník bude zamestnaný na plný úväzok. Druhý terénny sociálny pracovník bude zamestnaný na čiastočný úväzok. Bude flexibilne pomáhať terénnemu sociálnemu pracovníkovi č.1 a v prípade potreby aj 3 podľa potrieb osôb cieľovej skupiny. Všetci terénni sociálni pracovníci sú zastupiteľní a v prípade potreby alebo iného vážnejšieho dôvodu (náhly vysoký počet osôb cieľovej skupiny, choroba a pod.) je možný výkon práce aj mimo svojho regiónu, v regióne iného terénneho sociálneho pracovníka.

Terénnym sociálnym pracovníkom budú pri výkone práce pomáhať dobrovoľníci a taktiež aj absolventi v rámci absolventskej praxe, ktoré poskytujú úrady práce. Dobrovoľníkov spolu s absolventmi, ktorí budú na projekte participovať v rámci absolventskej praxe bude koordinovať projektový manažér, ich zaučenie a a vedenie bude mať na starosti terénny sociálny pracovník, ktorému budú pridelení na pomoc pri výkone aktivít.

Osoby cieľovej skupiny budú po udelení medzinárodnej formy ochrany a opustení zariadení Migračného úradu MV SR, prerozdelené do Žiliny alebo do Košíc, v ktorých budú pôsobiť kvalifikovaní terénni sociálni pracovníci. V týchto mestách im bude poskytnuté intenzívne sociálne poradenstvo a sociálna asistencia.

V týchto mestách bude poskytované neformálne vzdelávanie „Vitajte na Slovensku“. Po primárnom zorientovaní budú osoby cieľovej skupiny preradené do najväčších hlavných miest regiónov ako napríklad: Martin, Banská Bystrica, Zvolen, Poprad, Prešov a prípadne iných miest a obcí v závislosti od pracovných a ubytovacích príležitostí a vytvorených sietí. Časť osôb cieľovej skupiny, ktoré budú pracovne aktívne, budú mať možnosť zotrvať priamo v mestách Žilina a Košice. Hlavným predpokladom výberu miest a lokácie je spolupráca zo strany osoby cieľovej skupiny.

Ďalšou aktivitou, ktorú budú terénni sociálni pracovníci poskytovať je vytvorenie integračného plánu v prípade udelenia azylu, a kazuistiky v prípade osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou. Obe formy budú formy sociálneho kontraktu a budú sa zohľadňovať pri vyhodnotení (priebežnom i konečnom) procesu integrácie.

Projekt kladie dôraz na samostatnosť a integritu klientov v procese integrácie. Terénny sociálny pracovník bude vnímaný ako sprievodca v procese integrácie, taktiež však bude aktívne ponúkať možnosti riešenia



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

situácie osôb cieľovej skupiny. Bude však na aktívnej participácii osôb cieľovej skupiny, ktorú možnosť si vyberie. Terénny sociálny pracovník bude vystupovať zároveň ako facilitátor, bude usmerňovať osoby cieľovej skupiny v lepšej orientácii v podmienkach SR. Taktiež ich bude neustále motivovať ku zlepšeniu svojej situácie.

Terénni sociálni pracovníci spolu s manažérom projektu budú zároveň aktívne vytvárať sieť inštitúcií, ktoré sú dôležitým aspektom formálnej integrácie osôb cieľovej skupiny.

V rámci tejto aktivity budú terénni sociálni pracovníci poskytovať v prípade potreby poradenstvo a asistenciu a materiálnu a finančnú pomoc maloletým bez sprievodu umiestneným v Detskom domove v Medzilaborciach, poprípade v iných detských domovoch, kde budú maloletí spadajúci do cieľovej skupiny projektu umiestnení ako aj chorým, starým, postihnutým, nemobilným osobám cieľovej skupiny, ktoré budú umiestnené v príslušných sociálnych alebo zdravotných zariadeniach.

1.1.Sociálne poradenstvo

V primárnej fáze integrácie osôb cieľovej skupiny, sociálne poradenstvo bude poskytované na zobrazenie sociálneho systému Slovenskej republiky, podmienok fungovania projektu, taktiež na poskytnutie informácií a priamu pomoc pri zabezpečení bývania, pri zabezpečení ostatných základných a nevyhnutných potrieb osôb cieľovej skupiny. V tejto fáze bude významné absolvovanie neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovenku“ zo strany osôb cieľovej skupiny, počas ktorého získajú všetky potrebné informácie ako aj určité praktické skúsenosti, ktoré im poslúžia v budúcnosti. V sekundárnej fáze budú terénni sociálni pracovníci formou sociálneho poradenstva osoby cieľovej skupiny motivovať k prípadnému ďalšiemu vzdelávaniu a smerovať k zaradeniu sa na trh práce. Nevyhnutnou podmienkou je samozrejme motivácia na úspešné absolvovanie kurzu slovenského jazyka. V terciárnej fáze integrácie budú terénni sociálni pracovníci pracovať na osamostatnení sa osôb cieľovej skupiny a následnom odpojení od rozpočtu projektu. Sociálne poradenstvo zahŕňa aj samostatnú prácu s rodičmi rodiny a ich deťmi.

1.2.Sociálna asistencia

Sociálna asistencia je druhou najdôležitejšou aktivitou, ktorú projekt bude poskytovať osobám cieľovej skupiny. Sociálna asistencia je prostriedkom znižovania inštitucionálnych bariér a lepšej orientácie osôb cieľovej skupiny v systéme SR. a najmä v počiatočných fázach integrácie je nevyhnutným nástrojom pomoci osobám cieľovej skupiny. Sociálna asistencia bude poskytovaná osobám cieľovej skupiny v rôznych životných situáciách, kedy si nebudú vedieť pomôcť sami. Bude predstavovať najmä asistenciu na rôznych úradoch a inštitúciách, u lekára, v školských a iných zariadeniach, asistenciu pri vysvetlení obsahu rôznych písomností, pravidiel, podmienok, asistenciu pri písaní či podávaní písomností, prípravu a sprevádzanie na pracovný pohovor a pod.

2. Právne služby

Osoby cieľovej skupiny sa často aj nevedome dostávajú do rôznych právnych vzťahov, ktoré prináša bežný život. Väčšina týchto vzťahov je upravená právnymi predpismi, ktoré sú pre osoby cieľovej skupiny niekedy ťažko zrozumiteľné aspoň bez malej právnej pomoci. V prvom rade je nevyhnutné osobám cieľovej skupiny objasniť ich právne postavenie a práva a povinnosti s tým súvisiace. Právne služby budú poskytované osobám cieľovej skupiny počas trvania celého projektu, bez ohľadu na poskytovanie ostatných služieb a bez rozdielu na formu poskytnutej medzinárodnej ochrany na území Slovenskej republiky.

Právne služby budú realizované prostredníctvom právnych zástupcov a advokáta nielen v kanceláriách občianskeho združenia v Žiline a v Košiciach, ale aj prostredníctvom výjazdov za osobami cieľovej skupiny do miest ich bydliska a taktiež v prípade potreby na príslušných úradoch a inštitúciách.

Právni poradcovia budú vykonávať prácu priamo v kancelárii v Žiline a v kancelárii v Košiciach a budú zodpovední za všetky aktivity v danej oblasti v regióne Žilinského samosprávneho kraja, Banskobystrického samosprávneho kraja, Košického samosprávneho kraja a Prešovského samosprávneho kraja. Obaja právni poradcovia budú zamestnaní na 1/4 pracovný úväzok.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Právni poradcovia sa budú podieľať najmä na poskytovaní právnych služieb vo forme právneho poradenstva a právnej asistencie, právne zastúpenie bude poskytované v zmysle platnej legislatívy najmä v prvostupňových konaniach. Advokát sa bude podieľať najmä na právnom zastúpení osôb cieľovej skupiny v zmysle platnej legislatívy a v nevyhnutných, odôvodnených, resp. zložitých prípadoch bude poskytovať právne poradenstvo a právnu asistenciu.

Navrhovaný obsah právnych služieb a kombinácia ich poskytovania prostredníctvom právnych poradcov a advokáta bude zabezpečovať účinnú a efektívnu realizáciu právnych služieb pre cieľovú skupinu.

Právni poradcovia a advokát sa budú spolu s projektovým manažérom a terénnymi sociálnymi pracovníkmi podieľať na výučbe neformálneho vzdelávania a aktualizácii informačnej publikácie v rámci aktivity neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“.

V prípade potreby budú aktivity vykonávané prostredníctvom tlmočníka v jazyku, ktorému osoby cieľovej skupiny budú dostatočne rozumieť.

Nižšie uvedené aktivity a ich podaktivity demonštratívne predstavujú rozsah poskytnutej služby. V prípade, ak by nastala iná situácia a osoby cieľovej skupiny by potrebovali zabezpečiť pokrytie iných právnych služieb, právny poradca a advokát budú pripravení pomôcť osobám cieľovej skupiny aj v iných oblastiach.

2.1. Všeobecné právne poradenstvo

Všeobecné právne poradenstvo bude poskytované ihneď po vstupe osoby cieľovej skupiny do projektu najmä prostredníctvom neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“ individuálne alebo skupinovo. Zámerom tejto aktivity je osobné zoznámenie sa so všetkými osobami cieľovej skupiny, objasnenie ich právneho statusu a práv a povinností z neho vyplývajúcich, vysvetlenie dôležitosti a záväznosti právnych predpisov a zodpovednosti za urobené právne úkony. Podľa potrieb osôb cieľovej skupiny bude všeobecné právne poradenstvo zahŕňať právne poradenstvo v rôznych oblastiach práva s dôrazom najmä na:

- správne právo najmä azylové právo, cudzinecké právo, zákon o štátnom občianstve, priestupky
- občianske právo, základné zmluvné vzťahy, rodinné právo
- obchodné právo
- pracovné právo a právo sociálneho zabezpečenia
- trestné právo

2.2. Právna asistencia

Prostredníctvom aktivity právna asistencia bude osobám cieľovej skupiny poskytnutá právna pomoc a objasnenie rôznych situácií z právneho hľadiska, s ktorými sa osoby cieľovej skupiny stretnú aj mimo samotného azylového konania v bežnom živote podľa aktuálnych potrieb osôb cieľovej skupiny. Pre zaradenie do bežného života sa osoby cieľovej skupiny nevyhnú vstupu do záväzkových vzťahov, pričom dôsledky takéhoto vstupu im často krát nie sú známe, obsahu zmlúv nerozumejú a dostávajú sa tak do situácie, kedy si tretia strana začína voči nim uplatňovať zmluvné nároky, o ktorých často ani nevedia.

Právna asistencia bude poskytovaná individuálnou formou s dôrazom na osobitosti potrieb zraniteľných skupín. Právna asistencia bude zahŕňať najmä:

- objasnenie úradných a súkromných právnych písomností a dokumentov,
- vypracovanie, resp. pomoc pri vypracovaní právnych podaní, zmlúv a dokumentov v rôznych oblastiach práva najmä však s dôrazom na azylové a cudzinecké právo, získanie štátneho občianstva, základné zmluvné vzťahy, pracovné právo, obchodné právo zamerané najmä na podnikanie,
- doplnkovo: kontrola a vysvetľovanie obsahu zmlúv, ktoré sú klientom predkladané na podpis zo strany rôznych inštitúcií a tretích osôb; pôjde predovšetkým o pracovné zmluvy, nájomné zmluvy, zmluvy bankových subjektov, mobilných operátorov a pod.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

2.3. Právne zastúpenie

Osobám cieľovej skupiny, ktoré v rámci právnych služieb o to požiadajú, bude poskytnuté právne zastúpenie zo strany právneho poradcu alebo advokáta v zmysle platnej legislatívy a zložitosti daného prípadu najmä v azylovom konaní, ale aj v iných konaniach. S ohľadom na osoby cieľovej skupiny a režim azylového práva a cudzineckého práva (správne právo a správne súdnictvo), pre väčšinu konaní je z dôvodu platnej právnej úpravy možné právne zastúpenie výlučne prostredníctvom advokáta. Poskytovanie právnej pomoci takouto formou nám umožní zastupovať osoby cieľovej skupiny aj podľa Piatej časti, druhej hlavy OSP a tretej hlavy OSP, podanie mimoriadneho opravného prostriedku, podanie ústavnej sťažnosti, zastupovanie pred Európskym súdom pre ľudské práva, prípadne zastupovanie v trestnom konaní. Právny poradca bude právne zastupovať osoby cieľovej skupiny najmä v prvostupňovom konaní pred Migračným úradom, prípadne iným správnym orgánom, v druhostupňovom konaní pre prípad podania rozkladu na MV SR a pod..

Právne zastúpenie bude zahŕňať najmä:

- právne zastúpenie v konaní o azyle pred Migračným úradom MV SR a pred súdmi Slovenskej republiky
- právne zastúpenie v iných konaniach, predovšetkým v správnom a občianskoprávnom konaní, doplnkovo i v trestnom konaní, pokiaľ budú v pozícii poškodeného alebo svedka; v pozícii obvineného len vo výnimočných prípadoch.
- právne zastúpenie pred súdmi Slovenskej republiky, vrátane konania pred Ústavným súdom SR a doplnkovo Európskym súdom pre ľudské práva a Súdny dvorom EÚ
- právne zastúpenie pred inými tretími osobami, pokiaľ to bude nevyhnutné z hľadiska ochrany práv osôb cieľovej skupiny

3. Psychologické poradenstvo a intervencia

Každá osoba cieľovej skupiny prežila a prežíva psychologický šok, ktorý je intenzívny a väčšinou neočakávaný a jedinec nie je schopný sa na tento šok pripraviť. Psychický stres, ktorému čelia osoby cieľovej skupiny pôsobí intenzitou, ktorá je vysoko za hranicou tolerancie jedinca a má za následok nielen psychické, ale aj somatické problémy. Väčšina osôb cieľovej skupiny prežíva veľmi negatívne mentálne stavy, strach, smútok, hnev, nechúť, vnútorný odpor bez ohľadu na pohlavie, vek, krajinu pôvodu, kultúru, sociálnu vrstvu.

Odborná psychologická pomoc má osobám cieľovej skupiny pomôcť pri znížení úrovne prežívania psychologického distresu a adaptovať sa a zvýšiť kvalitu života na bežnú úroveň.

Pristup k službám psychológa bude zabezpečený prostredníctvom dvoch psychológov, pričom jeden bude pôsobiť v kancelárii v Košiciach a druhý v kancelárii v Žiline s možnosťou výjazdov za osobami cieľovej skupiny, ktoré nežijú v týchto mestách v rámci regiónov realizácie projektu. Psychológovia budú zamestnaní na dohodu o pracovnej činnosti v rozsahu 10 hodín týždenne, čo zabezpečí pravidelný prístup osobám cieľovej skupiny k ich službám. Predpokladáme, že psychológovia sa stretnú a zoznámia s každou osobou cieľovej skupiny, po úvodnom stretnutí vypracujú psychologickú správu. Po zhodnotení psychického stavu jednotlivca určia potrebu psychologického poradenstva a následne možnosti terapie alebo odporúčanie k ďalšiemu odborníkovi. Psychologické poradenstvo sa bude vykonávať aj v opodstatnených prípadoch najmä na podnet terénneho sociálneho pracovníka. Terénny sociálny pracovník bude následne v prípade potreby spolupracovať so psychológom, resp. podľa odporúčaní psychológa poskytovať klientovi potrebnú asistenciu (sprievod k psychiatrovi a pod.)

Psychológovia budú s klientmi v pravidelnom kontakte a budú pôsobiť preventívne, t.j. jednak pracovať s osobou cieľovej skupiny aj keď nebude reálne potrebovať psychologickú pomoc, ale aj sa snažiť vopred identifikovať napätie, nespokojnosť, ktoré by mohli viesť k potencionálnym konfliktom a včas im predchádzať.

Psychologické služby budú prebiehať najmä ako:

1. Individuálne psychologické poradenstvo (ako najefektívnejší prostriedok psychologickej pomoci jednotlivcovi) bude zamerané na:



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- Vyrovnanie sa s traumatizujúcimi zážitkami s minulosti
- Odstránenie patologických mechanizmov správania (naučená bezmocnosť)
- Zníženie prežíanej úrovne stresu
- Pomoc pri identifikácii negatívnych emócií, ich spracovaní a následnom odstránení
- Posilnenie silných stránok osobnosti
- Zameranie sa na implicitné potreby, strachy, podnety vyvolávajúce úzkosť
- Integráciu, konsolidáciu nových prístupov k životu, nových vzorcov správania a ich posilňovanie
- Zvládanie náladovosti, depresii

2. Skupinové psychologické poradenstvo

- Relaxačná terapia – za pomoci eklektického prístupu, použitie techník rôznych relaxačných škôl, katatýmno-imaginatívnej, symbolickej, Shultzovej, DMR.
- Ergoterapia, muzikoterapia, arteterapia

3. Rodinné poradenstvo

- Základné pravidlá správy domácností
- Aktívne počúvanie, emocionálne vyladenie na partnera
- Empatia, empatické počúvanie, komunikácia
- Vyjadrenie nesúhlasu bez útočenia, načúvanie pripomienkam bez urážania sa
- Riešenie rozdielov učením sa a hľadaním riešenia miesto hľadania prevahy
- Riešenie konfliktov v rámci stratégie win-win, zatratenie víťazstva pomocou manipulácie
- Kontraktovanie
- Vysvetlenie skrytých domnienok, nevyslovených očakávaní
- Pomoc medzi jednotlivými členmi rodiny v liečení emocionálnych bolestí, sklamaní, vyriešenia tzv. „emočných alergií“
- Príprava detí do školských a predškolských zariadení, zisťovanie a vyšetrovanie predškolskej zrelosti dieťaťa
- Odhalenie vzťahov v rodine, medzi manželmi, dieťa - rodič

4. Tréning sociálnych a komunikačných zručností – sociálno-psychologický výcvik

Sociálno-psychologický výcvik (SPV) je odborný tréningový program, ktorý má veľmi pozitívny vplyv na adaptáciu a integráciu jedincov. Rozvoj sociálnych a komunikačných zručností je kľúčový pre hľadanie zamestnania a komunikáciu s potenciálnym zamestnávateľom, úradmi, inštitúciami a aj v súkromnom živote.

Hlavné zameranie SPV:

- Komunikácia
- Asertivita a riešenie konfliktov
- Tímová spolupráca
- Sebapoznávanie

Na základe skúseností z práve prebiehajúceho projektu je táto aktivita často využívaná zo strany osôb cieľovej skupiny (najmä zvyšovanie komunikačných zručností) a má pozitívny vplyv na komunikáciu s pracovníkmi občianskeho združenia, s úradmi a najmä počas pracovných pohovorov.

4. Poskytovanie finančnej podpory

Jedným z dôležitých nástrojov projektu k dosiahnutiu úspešnej integrácie najmä v prvých mesiacoch pobytu osôb cieľovej skupiny na území Slovenskej republiky je aj finančná podpora na úhradu základných životných potrieb počas obdobia prvých šiestich mesiacoch. Kompenzuje sa tak ich znevýhodnenie po príchode do novej krajiny, kde zostali bez finančných prostriedkov a pomoci rodiny a blízkych. Pre osoby, ktorým bol udelený azyl a pre osoby, ktorým bola poskytnutá doplnková ochrana bude poskytnutá finančná podpora vo výške do 290,- € na mesiac. Táto čiastka sa uhrádza len pre tie osoby, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana počas realizácie projektu; pre tých, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana skôr v roku 2013 a nebola im poskytnutá podpora z ERF inými



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

subjektmi v trvaní 6 mesiacov, môže byť poskytnutá finančná podpora v trvaní, ktoré nepresiahne spolu 6 mesiacov (toto sa nevzťahuje na tie osoby, ktoré boli vylúčené z podpory poskytovanej v rámci projektu alebo inými subjektmi z ERF pre porušenie pravidiel alebo prichádzajú na územie Slovenskej republiky len za účelom predĺženia si doplnkovej ochrany). Každý osobe môže byť finančná pomoc poskytnutá iba raz. V prípade, ak si osoba cieľovej skupiny nevyčerpá celú dobu podpory, môže mu táto byť doplatená neskôr v prípade jeho nepriaznivej životnej situácie, ako je napr. strata zamestnania, choroba alebo choroba jeho rodinného príslušníka. Finančná podpora vo výške 290,- € je určená na pokrytie výdavkov súvisiacich s bývaním (155 €), úhradou stravy a ostatných výdavkov (135 €). V prípade rodín je výška podpory určená osobitne a konkrétne vyčíslenie je uvedené nižšie. Poskytovanie finančnej podpory v inej výške, resp. nad rámec šiestich mesiacov bude konzultované vždy s vecným garantom projektu a poskytované s jeho súhlasom.

V prípade, ak osoba cieľovej skupiny odmietne trikrát bez relevantného dôvodu ponúknutú prácu (voľné pracovné miesto o ktoré sa môže klient uchádzať), resp. jedenkrát vybavenú prácu do ktorej môže priamo nastúpiť, bude jej poskytovanie finančnej podpory ukončené. Rovnako finančná podpora nebude vyplatená na ďalší mesiac (a teda táto podpora za daný mesiac prepadne), ak osoba cieľovej skupiny vynechá 25% hodín výučby slovenského jazyka v rámci 1 mesiaca. Tieto ustanovenia sa vzťahujú na všetky kategórie osôb cieľovej skupiny.

Poskytovanie finančnej podpory budú mať v kompetencii terénni sociálni pracovníci, ktorí sú v prípade potreby zastupiteľní projektovým manažérom.

Osobitné pravidlá pre poskytovanie finančnej podpory pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou

Finančná podpora pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou max. pred 12 mesiacmi okrem vyššie uvedeného zahŕňa aj alternatívny jednorazový príspevok vo výške do 1000,- €, ktorého vyčerpaním stráca osoba cieľovej skupiny nárok na akúkoľvek ďalšiu finančnú a materiálnu podporu.

Nárok na finančnú podporu nemá osoba cieľovej skupiny ani v prípade, ak opustí územie Slovenskej republiky a vracia sa späť len za účelom predĺženia doplnkovej ochrany.

Osobitné pravidlá pre poskytovanie finančnej podpory rodín

Finančná podpora rodín vychádza z percentuálnych pomerov tak, ako je nastavený systém štátnej sociálnej podpory pre osoby v hmotnej núdzi. Poskytovanie finančnej podpory bude nasledovné:

- podpora pre 1 dospelého a 1 až 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 570,- €/mes. (z toho 294,50 € na bývanie a 275,50 € na stravné a ostatné výdavky)
- podpora pre 1 dospelého a viac ako 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 840,- €/mes. (z toho 434 € na bývanie a 406 € na stravné a ostatné výdavky)
- podpora pre 2 dospelých žijúcich v spoločnej domácnosti - 525,- €/mes. (z toho 271,25 € na bývanie a 253,75 € na stravné a ostatné výdavky).
- podpora pre 2 dospelých a 1 až 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 780,- €/mes. (z toho 403 € na bývanie a 377 € na stravné a ostatné výdavky).
- podpora pre 2 dospelých a viac ako 4 deti žijúcich v spoločnej domácnosti - 1050,- €/mes. (z toho 542,50 € na bývanie a 507,50 € na stravné a ostatné výdavky).

Hoci rodiny patria medzi zraniteľné skupiny, je potrebné pre účely nespokupácie dospelých členov zachovať existenciu sankčného mechanizmu, a to tiež obmedzením, a v prípade opakovanej nespokupácie, úplným odobratím finančnej podpory. Uvedený systém sa osvedčil aj v rámci prebiehajúceho projektu.

Osobitné pravidlá pre poskytovanie finančnej a materiálnej podpory zraniteľným osobám

Na základe konzultácie s vecným garantom projektu je možné poskytnúť finančnú a materiálnu pomoc nad rámec alebo odlišne od pravidiel uvedených vyššie.

Pre účely poskytovania finančnej podpory sa za zraniteľné osoby môže považovať aj tá osoba, ktorej bola neprávoplatne zrušená doplnková ochrana alebo ktorej bol neprávoplatne odňatý azyl.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Finančnú podporu plánujeme z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov poskytovať klientom na obdobie 6 mesiacov. V prípade ak sa nezmení vývoj aktuálnej situácie v realizovanom projekte STEP, bude možné vďaka nižšiemu čerpaniu ako bolo plánované predĺžiť realizáciu aktuálneho projektu o jeden až dva mesiace. Týmto by sa ušetrili finančné prostriedky, ktoré by sa mohli po dohode s zodpovedným orgánom a vecným garantom, použiť na predĺženie doby podpory pre klientov.

5. Zabezpečenie ubytovania

Z predchádzajúcich skúseností si uvedomujeme potenciálne ťažkosti pri vyhľadávaní vhodného ubytovania pre osoby cieľovej skupiny spočívajúce najmä v neznalosti realitného prostredia, neznalosti jazyka, či kultúrnym stereotypom. Terénni sociálni pracovníci budú preto v rámci tejto aktivity osobám cieľovej skupiny aktívne pomáhať pri hľadaní ubytovania, komunikovať s ubytovateľom, s potenciálnym prenajímateľom, či zamestnávateľom, ak tento zabezpečuje ubytovanie pre svojich zamestnancov a v prípade potreby, v súčinnosti s právnym poradcom, poskytovať poradenstvo pri uzatváraní zmlúv. Okrem toho budú komunikovať v prípade potreby s poskytovateľmi služieb spojených s bývaním. Osobám cieľovej skupiny budú vysvetlené základné princípy a povinnosti pri nájme/užívaní bytu, systém zálohových platieb za služby súvisiace s bývaním a pod. Pre túto aktivitu sa počíta v projekte s úhradou časti nákladov na vybavenie domácnosti tak pre osoby s doplnkovou ochranou, azylantov a špeciálne pre zraniteľné skupiny. Po udelení medzinárodnej ochrany a príchode zo zariadenia MÚ MV SR bude osobe cieľovej skupiny poskytnutý zoznam cenovo dostupných ubytovacích zariadení v mieste jeho umiestnenia. Osoba cieľovej skupiny si môže následne vybrať ubytovanie na základe svojich preferencií. Zoznam ubytovacích zariadení bude aktualizovať a dopĺňať projektový manažér v spolupráci s terénnymi sociálnymi pracovníkmi. Projektový manažér bude počas realizácie projektu nadväzovať kontakty so samosprávami za účelom možnosti ubytovania osôb cieľovej skupiny v nájomných/sociálnych bytoch.

6. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti

Aktivita zabezpečenia prístupu k zdravotnej starostlivosti zahŕňa jednak vyhľadanie a asistenciu pri návštevách zdravotníckych zariadení, lekárov, lekární zo strany terénnych sociálnych pracovníkov ako aj finančnú podporu v tých prípadoch, kedy zdravotnú starostlivosť nehradí zdravotná poisťovňa, resp. Migračný úrad MV SR.

Asistencia terénnych sociálnych pracovníkov je dôležitým nástrojom pomoci pre osoby cieľovej skupiny v prípadoch prvého kontaktu s lekárom, vysvetlenia systému fungovania zdravotnej starostlivosti, jej preplatenia lekárovi, lekárnikovi, prekonávania kultúrnych a jazykových problémov, ako aj v prípadoch, kedy zdravotný stav pacienta tomuto neumožňuje samému navštíviť zdravotnícke zariadenie. Prioritne je táto aktivita zameraná na zraniteľné skupiny.

Finančná podpora zahŕňa najmä nákup doplnkov výživy a liekov, na ktoré sa nevyžaduje predpis lekára, či základných hygienických potrieb pre všetky osoby cieľovej skupiny. Zahŕňa aj finančnú pomoc pre nákup dojčenských potrieb, či pomôcok pre chorých a starých. Rovnako zahŕňa doplatky za lieky, poplatky a doplatky za nutné lekárske ošetrenia, očkovacie látky, doplatky za nutné stomatologické výkony a nákup kompenzačných pomôcok, či iných zdravotníckych potrieb. Je primárne určená pre zraniteľné skupiny.

7. Zvyšovanie zamestnanosti a ekonomickej aktivity

Aktivita je dôležitou súčasťou integračného procesu, v rámci ktorého by mali osoby cieľovej skupiny získať finančnú nezávislosť od podporných aktivít sociálneho systému resp. neziskového sektora. Finančná podpora je osobám cieľovej skupiny poskytovaná z projektu pomerne krátku dobu a sociálny systém osobám cieľovej skupiny nedokáže zabezpečiť pokrytie ich základných životných potrieb. V rámci využitia všetkých nástrojov pre úspešnú integráciu je podpora zvyšovania zamestnanosti a ekonomickej aktivity osôb cieľovej skupiny prostredníctvom poradenstva, pomoci a prípadne aj určitej finančnej pomoci.

Aktivita zahŕňa nasledovné oblasti podpory:

- Pomoc a poradenstvo pri vyhľadávaní vhodného zamestnania
- Pomoc a poradenstvo v rámci podpory podnikania
- Výkon praxe alebo iných prác a asistencie



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Pomoc a poradenstvo pri vyhľadávaní vhodného zamestnania

Vstup na trh práce považujeme za jeden z najdôležitejších úloh predkladaného projektu, ktorého zámerom je o. i. získanie finančnej nezávislosti osôb cieľovej skupiny, podpora sociálnych kontaktov, zlepšovanie jazykových znalostí a všeobecne začlenenie sa do spoločnosti. I keď trh práce sa stal pre osoby cieľovej skupiny dostupnejším legislatívnou zmenou vo forme odstránenia potreby pracovného povolenia, osoby cieľovej skupiny potrebujú určitú pomoc, podporu a asistenciu zo strany terénnych sociálnych pracovníkov. Aktivita predstavuje širokú škálu aktivít pri vyhľadávaní vhodného zamestnania, pomoc pri písaní životopisov, pri orientácii sa na trhu práce, pomoc a asistenciu pri vybavovaní dokladov potrebných pre vstup do pracovnoprávneho vzťahu, kontroly pracovných zmlúv a pod. Rovnako táto aktivita zahŕňa v prípade potreby prvotnú komunikáciu s potenciálnym zamestnávateľom, prípravu a asistenciu pri pohovore a v neposlednom rade i vytvorenie siete zamestnávateľov, ktorí budú ochotní a schopní prijať osoby cieľovej skupiny do pracovnoprávneho vzťahu. Podporne počítame aj s finančnou podporou úhrady rekvalifikačných kurzov, iných vzdelávacích kurzov, či preplácaním pracovných pomôcok a preplácaním cestovného na pracovné pohovory.

Pomoc a poradenstvo v rámci podpory podnikania

Rovnako ako vstup do pracovnoprávneho vzťahu budeme podporovať osoby cieľovej skupiny v ich zámere začať podnikat'. Bude im poskytnuté základné právne poradenstvo ohľadom možností a spôsobu výkonu samostatnej zárobkovej činnosti, či podnikania obchodných spoločností a asistencia pri jednotlivých úkonoch v prípadoch, ak sa rozhodnú pre takúto formu zárobkovej činnosti. Súčasťou tejto aktivity je aj poskytnutie základnej orientácie v orgánoch verejnej správy a inštitúciách, s ktorými budú pri podnikaní prichádzať do styku, prípadne aj asistencia pri komunikácii s nimi. Rovnako bude osobám cieľovej skupiny v prípade záujmu poskytnutá asistencia a pomoc pri získaní a využívaní štátnej podpory podnikania a zamestnanosti. Podporne počítame aj s finančnou podporou na úhradu poplatkov pri začatí podnikania, či pracovných pomôcok.

Výkon praxe alebo iných prác a asistencie

Pracovné návyky sú základným predpokladom na riadnu integráciu osôb cieľovej skupiny do spoločnosti. V prípadoch, v ktorých nebudú mať možnosť zamestnať sa, či začať podnikat', či v prípadoch potreby získania ďalších pracovných zručností, predpokladáme možnosť stáže alebo výkonu praxe u iných zamestnávateľov bez nároku na odmenu zo strany tohto zamestnávateľa, pričom by im bol z projektu uhrádzaný motivačný príspevok vo výške 2,- € na hodinu. Rovnaký príspevok bude možné poskytnúť aj tým osobám cieľovej skupiny, ktorý sa zapoja do pomocných aktivít pri realizácii tohto projektu.

8. Prístup k formálnemu vzdelávaniu a zvyšovanie kvalifikácie

Osoby cieľovej skupiny pochádzajú z rôznych tretích krajín, z rôznych kultúr a životných podmienok v závislosti čoho je aj úroveň ich gramotnosti a vzdelanosti rôzna. Niektoré osoby cieľovej skupiny nenavštevovali školu v krajine pôvodu vôbec, iní majú ukončenú len základnú školu alebo na druhej strane vyštudovali vysokú školu, ale nepoznajú cudzí jazyk, resp. nemajú uznané doklady z krajiny pôvodu. Pre úspešnú integráciu najmä pri hľadaní zamestnania alebo začatí podnikania je nevyhnutná znalosť jazyka a určitá forma vzdelania.

Spôsob pomoci a podpory formálneho vzdelávania bude závisieť od integračného plánu azyllanta a kazuistiky v prípade osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou, aby bola podpora využívaná efektívne „na mieru“ schopností, zručností a motivácie osoby cieľovej skupiny. Finančná podpora a jej výška bude závisieť od úrovne znalosti slovenského jazyka, dochádzky na výučbu slovenského jazyka a spoluprácu s projektovým tímom, najmä terénnymi sociálnymi pracovníkmi.

Formálne vzdelávanie bude zabezpečené najmä prostredníctvom:

- zabezpečenia prístupu a poskytnutia asistencie k predškolskému, základnému a stredoškolskému vzdelávaniu
- zabezpečenia prístupu a poskytnutia asistencie k nadstavbovému a vysokoškolskému vzdelávaniu
- zabezpečenia prístupu a poskytnutia asistencie pri uznávaní kvalifikácie



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Osobám cieľovej skupine v predškolskom veku a školopovinným deťom bude poskytnutá asistencia zo strany terénnych sociálnych pracovníkov za účelom vstupu do školského systému najmä pomocou výberu vhodného predškolského a školského zariadenia, zabezpečenia kontaktu s týmito zariadeniami a pomoc so súvisiacimi formalitami. V prípade potreby bude využitá aj odborná pomoc psychológa najmä v oblasti vyšetrenia školskej zrelosti dieťaťa, adaptácii dieťaťa na nové prostredie a pod.

Osobám cieľovej skupiny, ktoré nemajú ukončené základné alebo stredoškolské vzdelanie bude poskytnutá pomoc najmä so vstupom do školského systému. Medzi osobami cieľovou skupinou sa nachádzajú aj osoby s ukončeným stredoškolským, prípadne aj vysokoškolským vzdelaním. Táto skupina má väčšinou problémy preukázať svoje vzdelanie z dôvodu úteku zo svojej krajiny pôvodu bez náležitých potvrdení, dokumentov a diplomov. Tejto skupine osôb sa budeme taktiež snažiť pomôcť so zaradením do školského systému a dokončením si vzdelania s udelením príslušného dokladu, vrátane vysokoškolského vzdelávania. Koncom roka 2013 by mala nadobudnúť účinnosť novela Zákona č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií prostredníctvom, ktorej sa plánujú určité legislatívne zmeny ohľadne uznávania kvalifikácie a vykonania odborných skúšok ako previerky vzdelania. Veríme, že tieto zmeny budú schválené a budú mať pozitívny dopad na osoby cieľovej skupiny a uznanie ich vzdelania získaného v krajine pôvodu alebo inej krajiny.

V prípade, ak budú mať osoby cieľovej skupiny dokumenty o vzdelaní z krajiny pôvodu alebo iného štátu, bude im poskytnutá najmä asistencia a finančná podpora pri uznávaní samotných dokumentov o vzdelaní a následne pri uznávaní ich rovnocennosti.

Zvyšovanie kvalifikácie a odbornej spôsobilosti

Ďalšou formou podpory zvyšovania vzdelania a kvalifikácie bude asistenčná pomoc pri vyhľadávaní rekvalifikačných kurzov, vzdelávacích kurzov alebo iných foriem vzdelania zvyšujúcich odbornosť (napr. získanie odbornej praxe) a následná finančná pomoc osobám cieľovej skupiny vo forme preplatenia, resp. príspevkov na tieto kurzy.

9. Výučba slovenského jazyka

Prvým a nevyhnutným krokom k úspešnej integrácii cieľovej skupiny do majoritnej spoločnosti, ktorý okrem iného vedie aj k dostupnosti k iným službám alebo uspokojeniu základných potrieb je znalosť slovenského jazyka. Osoby cieľovej skupiny pochádzajú z rôznych tretích krajín, s rôznou jazykovou úrovňou. Slovenský jazyk je im najmä v každodennom reálnom živote pomerne cudzí, i keď jazyková príprava sa začína už v zariadeniach Migračného úradu MV SR. Po odchode z týchto zariadení sú odkázaní sami na seba a bez znalosti jazyka majú prístup k uspokojeniu a zabezpečeniu svojich základných potrieb veľmi sťažený. Jazyková príprava má slúžiť ako prostriedok na odstránenie tejto bariéry medzi cieľovou skupinou a majoritnou spoločnosťou.

Aktivita bude prístupná všetkým osobám cieľovej skupiny bez ohľadu na druh poskytnutej medzinárodnej ochrany a jej trvanie.

Výučba slovenského jazyka bude poskytovaná prostredníctvom lektorov – učiteľov slovenského jazyka v mestách Košice a Žilina priamo v špeciálne vybavených miestnostiach zriadených pri kanceláriách, v prípade azylových umiestnených v Integrovanom stredisku Zvolen priamo tam a prostredníctvom jazykových škôl v ostatných mestách pre osoby cieľovej skupiny, ktoré sa budú z rôznych príčin (ubytovanie zabezpečené a podporované z projektu, zamestnanie, návšteva školy a pod.) nachádzať mimo vyššie uvedených miest. Výučba slovenského jazyka sa bude vykonávať v rozsahu 6 lektorských hodín týždenne (podľa skúsenosti 3 x do týždňa po 2 lektorské hodiny). V prípade finančnej a materiálnej podpory osôb cieľovej skupiny je účasť na výučbe slovenského jazyka povinná. V rámci výučby slovenského jazyka sa bude viesť evidencia dochádzky. Ak sa osoba cieľovej skupiny nezúčastní viac ako 25% hodín výučby slovenského jazyka bez relevantného dôvodu (choroba, pracovná zmena, pohovor na Migračnom úrade MV SR, návšteva polície, lekára a pod. po konzultácii s manažérom projektu) v rámci jedného mesiaca, nebude jej v ďalšom mesiaci poskytnutá finančná ani materiálna pomoc. Každé tri mesiace sa bude testovať dosiahnutá úroveň slovenského jazyka.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

V rámci tejto aktivity v prípade záujmu osôb cieľovej skupiny môžu prebehnúť aj individuálne hodiny výučby slovenského jazyka za účelom prípravy na vykonanie skúšky zo slovenského jazyka v rámci podanej žiadosti o udelenie štátneho občianstva, zlepšenia gramatiky alebo konverzácie potrebnej v zamestnaní alebo v školskom zariadení, prípadne výučba slovenského jazyka pre deti.

10. Neformálne vzdelávanie

„Vitajte na Slovensku“

Z dôvodu skúseností predkladateľa projektu z práve prebiehajúceho projektu a pozitívny ohlas zo strany osôb cieľovej skupiny ďalšou formou vzdelávania bude neformálne vzdelávanie pod názvom „Vitajte na Slovensku“. Cieľom tejto aktivity je priblížiť osobám cieľovej skupine život na Slovensku, kultúru, základné pravidlá a vzory správania, prístup k základným službám, na ktoré majú právo a týmto im napomôcť v samotnej integrácii. Ďalším významným prínosom aktivity bude používanie slovenského jazyka v praxi, pretože by mala prebiehať v slovenskom jazyku a v prípade potreby v cudzom jazyku známemu osobám cieľovej skupiny. Uvedená aktivita bude prebiehať prostredníctvom prednášok, workshopov alebo zážitkovo priamo v teréne najmä v skupinách, v niektorých prípadoch jednotlivo (nákup, návšteva lekára, úradu a pod.), ktoré budú viesť členovia projektového tímu s ohľadom na obsah danej témy, najmä terénni sociálni pracovníci, právny poradca, psychológ a doplnkovo dobrovoľníci.

Aktivita bude prístupná všetkým osobám cieľovej skupiny bez ohľadu na druh poskytnutej medzinárodnej ochrany, jej trvanie a poskytovanie iných služieb. Účasť osôb cieľovej skupiny, ktorým bude poskytovaná finančná alebo materiálna podpora z projektu, bude povinná. V rámci neformálneho vzdelávania sa bude viesť evidencia dochádzky. Ak sa osoba cieľovej skupiny nezúčastní viac ako 25% hodín neformálneho vzdelávania bez relevantného dôvodu (choroba, pracovná zmena, pohovor na Migračnom úrade MV SR, návšteva polície, lekára a pod. po konzultácii s manažérom projektu) v rámci jedného mesiaca, nebude jej v ďalšom mesiaci poskytnutá finančná ani materiálna pomoc.

Osoby cieľovej skupiny v rámci neformálneho vzdelávania dostanú jeden výtlačok publikácie „Vitajte na Slovensku“, ktorý sa pripravuje v momentálne prebiehajúcom projekte. V publikácii nájdú zhrnuté témy prednášok spolu s potrebnými informáciami, kontaktmi a tlačivami, ktoré využijú na úradoch a pod.

Prednášky alebo workshopy budú rozdelené do nasledovných tém, ktoré budú v prípade potreby doplnené o ďalšie témy, tak ako sa dopĺňujú aj v predkladanom projekte na základe skúseností z aktuálne prebiehajúceho projektu. Nie je nevyhnutné, aby všetky osoby cieľovej skupiny prešli všetkými témami, budú sa prednášať tie témy, ktoré sú vhodné a aktuálne pre danú skupinu:

V rámci sociálno-psychologickej predprípravy neformálneho vzdelávania je nevyhnutné realizovať úvodné stretnutie, ktoré bude zamerané na riešenie problémov v rámci osobných interakcií a kontaktov, rovnako sa bude zaoberať témou spolužitia osôb cieľovej skupiny a výstupom tohto stretnutia by mala byť tvorba pravidiel spolužitia.

0. Adaptácia

- adaptácia na diferentné kultúry a slovenskú spoločnosť
- definovanie európskych hodnôt
- genderová rovnosť a stereotypy, ich prekonávanie a eliminácia

1. Základy práva

- práva a povinnosti osôb s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou
- pravidlá projektu
- právny systém SR
- prístup k ochrane práva

2. Slovensko

- história, politický systém, geografia, kultúra
- mesto, v ktorom žijem



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- základné služby – polícia, nemocnica, pošta, obchod, doprava, voľný čas

3. Finančné vzdelávanie

- hospodárenie s peniazmi, nakupovanie v obchode
- zriadenie účtu v banke, mzda
- podnikanie, zamestnanie
- sociálny systém

V rámci finančného vzdelávania budú terénni sociálni pracovníci viesť kvalifikovaný seminár „Škola rodinných financií“, na ktorého výučbu získali oprávnenie lektorovania v rámci vzdelávacích seminárov prostredníctvom projektu Nadácie pre deti Slovenska.

4. Ubytovanie

- možnosti bývania – ubytovňa, byt, dom
- ako hľadať bývanie
- náklady spojené s bývaním
- energie, upratovanie, hygiena, vzťahy

5. Zdravotníctvo

- zdravotné poistenie
- návšteva lekára, vyšetrenia
- hygiena
- lekáreň

6. Zamestnanie a podnikanie

- prístup k zamestnaniu, životopis, príprava na pohovor
- podnikanie

7. Vzdelávanie

- prístup k školskému systému
- rekvalifikačné kurzy
- vodičské oprávnenie

8. Priatelia, rodina, voľný čas

- sexuálna výchova, prevencia
- uzavretie manželstva
- rodičovstvo
- domácnosť, voľnočasové aktivity – šport, zábava, kultúra

9. Stravovanie

- stravovanie a stolovanie v Európe
- zdravotný štýl
- príprava jednoduchých jedál

Základný počítačový kurz

V prípade záujmu bude osobám cieľovej skupiny poskytnutá možnosť naučiť sa základom práce s počítačom a určitými programami (Word, Excel, Power Point, internet, mailová komunikácia). Aktivita bude slúžiť na získanie určitej počítačovej gramotnosti, ktorá sa vyžaduje ako podmienka v mnohých povolaniach, minimálne však získané zručnosti môžu klienti využiť v bežnom živote napr. na písanie rôznych žiadostí, životopisu alebo v mailovej komunikácii. Aktivita bude prebiehať v kanceláriách prostredníctvom terénnych sociálnych pracovníkov a dobrovoľníkov a samozrejme bude poskytovaná všetkým klientom bezplatne.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Voľnočasové aktivity, krúžky, oslavy tradičných sviatkov

Táto podaktivita bude slúžiť najmä deťom a mladistvým. Voľnočasové aktivity ako napríklad návšteva múzea, zoo, prehliadka mesta, malé výlety a návštevy krúžkov, letné tábory, či už v škole alebo mimoškolských zariadeniach napomôžu k samotnej integrácii nenútenou hravou formou. Školopovinným maloletým bude prostredníctvom dobrovoľníkov zabezpečované v prípade potreby doučovanie a pomoc pri písaní domácich úloh. V prípade potreby najmä na výletoch je potrebný aj sprievod rodičov, resp. zákonných zástupcov detí. V rámci uvedenej aktivity plánujeme aj realizáciu menších osláv za priamej pomoci osôb cieľovej skupiny pri príležitosti sviatkov vyplývajúcich z kultúry a tradícií osôb cieľovej skupiny, ale aj prezentáciu osláv sviatkov na Slovenku (Nový rok/Nawroz, Ramadán, Mikuláš a pod.) s rešpektom na kultúru a náboženstvo osôb cieľovej skupiny.

Výučba slovenského jazyka prostredníctvom dobrovoľníkov

V prípade záujmu, potreby intenzívnej prípravy do školy alebo do zamestnania bude klientom poskytnutá možnosť doplnkovej výučby slovenského jazyka prostredníctvom dobrovoľníkov. Výhodou tejto aktivity ako ďalšej možnosti výučby slovenského jazyka je neformálnosť, možnosť dohodnúť si s dobrovoľníkom flexibilne čas a miesto podľa vlastných potrieb.

Knižnica

V hlavných kanceláriách výkonu projektu (Košice, Žilina) budú pre osoby cieľovej skupiny dostupné knižnice vybavené cudzojazyčnou a slovenskou literatúrou a časopismi. Knižnica sa bude dopĺňať najmä z prostriedkov zbierok a darov od občianskej spoločnosti. Knižnica bude fungovať ako bežná knižnica na základe výpožičiek, avšak bez poplatkov za vypožičanie alebo iných napr. členských poplatkov.

Činnosti v rámci tejto aktivity sa budú spravidla realizovať v priestoroch, ktoré budú osobám cieľovej skupiny k dispozícii v Košiciach a Žiline, resp. v iných mestách podľa potreby cieľovej skupiny a možností realizátora projektu. Projekt počíta s dokúpením vybavenia do týchto priestorov (stoly, stoličky, nábytok, tabule, počítačový software, prípadne výpočtová technika, písacie potreby – ceruzky, perá, zošity). Aktivity budú zabezpečovať terénni sociálni pracovníci, právny poradca a psychológovia spolu s dobrovoľníkmi a absolventmi participujúcimi na projekte v rámci absolventskej praxe.

11. Riadenie a administrácia projektu

Na riadení a pri administrácii sa budú podieľať projektový a finančný manažér spolu s ekonómom projektu. Projektový manažér sa bude na pravidelnej báze stretávať s projektovým tímom na koordinačných stretnutiach za účelom komunikácie ohľadne realizácie projektu, plnenia jednotlivých cieľov, odhalenia a riešenia prípadných problémov a pod.

Projektový manažér:

- manažuje projekt a jeho samotné vykonávanie
- zastupuje a prezentuje projekt
- komunikuje pravidelne a podľa individuálnych potrieb s celým projektovým tímom
- realizuje výberové konania a zabezpečuje personálnu agendu
- zabezpečuje technickú a materiálnu stránku projektu
- komunikuje so štátnymi aj neštátnymi subjektmi, úradmi, inštitúciami za účelom zabezpečenia realizácie projektu

Finančný manažér:

- manažuje projekt a jeho samotné vykonávanie
- zastupuje a prezentuje projekt
- komunikuje pravidelne a podľa individuálnych potrieb s celým projektovým tímom



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu
- realizuje výberové konania a zabezpečuje personálnu agendu
- dohliada na realizáciu projektu, plnenie cieľov a ukazovateľov projektu
- vypracúva a zodpovedá za obsah správ (monitorovacia, záverečná)
- kontroluje výšku čerpania rozpočtu projektu v spolupráci s ekonómom
- v prípade potreby pracuje priamo s cieľovou skupinou formou sociálneho poradenstva a intervencie

Ekonóm:

- zabezpečuje ekonomickú stránku projektu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu
- vypracováva ekonomickú časť žiadostí o platbu
- v spolupráci s finančným manažérom projektu kontroluje výšku čerpania rozpočtu, eviduje výdavky rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady
- zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov do poisťovní, zabezpečuje povinné odvody do poisťovní
- v spolupráci s projektovým a finančným manažérom zabezpečuje výplatu miezd pre zamestnancov
- vypracováva ekonomické časti správ (monitorovacia a záverečná)
- vedie pokladničnú agendu projektu
- vypracováva predpísané štatistické výkazy.

12. Hodnotenie a monitoring projektu

Monitorovanie a hodnotenie projektu bude priebežne zabezpečovať projektový manažér spolu s finančným manažérom. Ide o nevyhnutnú aktivitu prostredníctvom ktorej je možné verifikovať úspešnosť realizovaných aktivít.

Monitorovanie bude prebiehať jednak v terénne a jednak na základe podkladov od terénnych sociálnych pracovníkov.

Počas pravidelných koordinačných stretnutí bude projektový manažér spolu s ostatnými pracovníkmi na projekte hodnotiť úspešnosť projektu, identifikujú slabé stránky a budú hľadať prípadné riešenia.

Konečný príjemca bude taktiež zasielať týždenné a mesačné správy o dianí v projekte na vedomie OZPP MÚ MVSR spolu s vyhodnotením integračných plánov. Individuálne integračné plány sa budú spracovávať v spolupráci s organizáciou, ktorá s osobou cieľovej skupiny pracovala v azylovom zariadení alebo po získaní medzinárodnej ochrany. Individuálne integračné plány a kazuistiky budú zasielané na OZPP MÚ MVSR najneskôr do mesiaca od udelenia medzinárodnej ochrany.

OZ Marginal bude zároveň priebežne spracovávať priebežné vyčíslenie asistencie, ktorá bola osobe cieľovej skupiny poskytnutá od udelenia medzinárodnej ochrany, v prípade potreby môže tieto informácie poskytnúť Migračnému úradu MV SR.

13. Publicita projektu

Publicita projektu bude zabezpečená:

1. označením všetkých priestorov, kde sa bude projekt realizovať v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2013
2. označením všetkých technických zariadení zakúpených z prostriedkov Európskeho fondu pre utečencov v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2013
3. výrobou propagačných materiálov najmä vo forme bulletinov, ktoré budú distribuované širokej verejnosti
4. na internetovej stránke www.marginal.sk
5. propagáciou projektu na rôznych kultúrnych, vzdelávacích podujatiach a stretnutiach odbornej aj laickej



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

verejnosti

6. aktualizovaním webovej stránky www.marginal.sk, kde bude doplnená „sekcia“ s informáciami o cieľovej skupine a projekte a zároveň sa tam budú nachádzať informácie pre osoby cieľovej skupiny (potrebné tlačivá na stiahnutie, dôležité kontakty a adresy a pod.)



B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.04.2014	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.03.2015	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		12 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Sociálne poradenstvo a asistencia	01.04.2014	31.03.2015	12
2. Právne služby	01.04.2014	31.03.2015	12
3. Psychologické poradenstvo a intervencia	01.04.2014	31.03.2015	12
4. Poskytovanie finančnej podpory	01.04.2014	31.03.2015	12
5. Zabezpečenie ubytovania	01.04.2014	31.03.2015	12
6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity	01.04.2014	31.03.2015	12
7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	01.04.2014	31.03.2015	12
8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie	01.04.2014	31.03.2015	12
9. Jazyková príprava	01.04.2014	31.03.2015	12
10. Neformálne vzdelávanie	01.04.2014	31.03.2015	12
11. Riadenie a administrácia projektu	01.04.2014	31.03.2015	12
12. Publicita projektu	01.04.2014	31.03.2015	12
13. Hodnotenie a monitoring projektu	01.04.2014	31.03.2015	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. Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám najmä prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie	1. Sociálne poradenstvo a asistencia	I. Počet klientov, ktorým bolo poskytnuté sociálne poradenstvo a asistencia	klient	0	140	Databáza a spisy klientov, individuálne integračné plány a kazuistiky klientov.
		II. Počet nových klientov, pre ktorých bol pripravený a realizovaný integračný plán	klient	0	75	
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	2. Právne služby	III. Počet klientov, ktorým bola poskytnutá právna pomoc	klient	0	100	Správy od sociálneho pracovníka, advokáta a právneho poradcu, databáza klientov
3. Zabezpečenie prístupu k službám psychológa	3. Psychologické poradenstvo a intervencia	IV. Počet príjemcov psychologického poradenstva	klient	0	60	Správy a vyúčtovanie od psychológa, databáza klientov
4. Socio-ekonomická integrácia	4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zvýšenie zamestnanosti	V. Počet klientov s udeleným azylom, ktorým bola poskytnutá finančná podpora	klient	0	10	Vyúčtovanie, zoznam klientov, správy od sociálnych pracovníkov, živnostenské oprávnenia a iné

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 Uveďte, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.



B. 9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV ¹⁷ 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	
	a ekonomickej aktivity	VI. Počet klientov s poskytnutou doplnkovou ochranou, ktorým bola poskytnutá finančná podpora	klient	0	65	registre
	7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	VII. Podiel osôb s doplnkovou ochranou, ktorým bola poskytnutá asistencia pri hľadaní bývania	percento	0	100%	
	8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie	VIII. Počet starých a chorých osôb, ktorým bola poskytnutá starostlivosť	klient	0	8	
		IX. Počet príjemcov zdravotnej starostlivosti	klient	0	100	
		X. Počet účastníkov ďalšieho vzdelávania	klient	0	20	
		XI. Počet detí zapojených do	žiak/študent	0	8	



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	
		vzdelávania na základných, stredných, vysokých školách XII. Počet klientov, ktorí sa zamestnávajú alebo začnú podnikat' XIII. Počet príjemcov materiálnej pomoci	klient klient	0 0	8 75	
5. Socio-kultúrna integrácia	9. Jazyková príprava 10. Neformálne vzdelávanie	XIV. Počet účastníkov jazykových kurzov, ktorí sú finančne podporovaní z projektu XV. Počet účastníkov voľno časových aktivít	percento klient	0 % 0	100 % 30	Prezenčné listiny, správy sociálnych pracovníkov
6. Organizovanie, riadenie a publicita projektu	11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13. Hodnotenie a monitoring projektu	XVI. Počet výstupov v rámci publicity (prezentačný bulletin, publicita na internetovej stránke, prezentačné tabule a iné) XVII. Počet kontrol zo	výstup	0	4	Vyúčtovanie projektu, záznamy sociálnych pracovníkov a manažéra projektu



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	
		strany projektového a finančného manažéra v terénne	kontrola	0	12	
		XVIII. Počet dobrovoľníkov a absolventov participujúcich na projekte v rámci absolventskej praxe	osoba	0	8	

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. Zabezpečenie prístupu k sociálnym službám najmä prostredníctvom sociálneho poradenstva a asistencie	1. Sociálne poradenstvo a asistencia	I. Zvýšenie miery samostatnosti klienta pri rutinných úkonoch	percento	0%	50%	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia	2. Právne služby	II. Zvýšenie právneho povedomia klientov pri uplatňovaní práv	percento	0%	50%	Správy od sociálneho pracovníka,

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 plnění povinností				databáza a spisy klientov
3. Zabezpečenie prístupu k službám psychológa	3. Psychologické poradenstvo	III. Podiel klientov s lepšou kvalitou života	Percento	0	50 %	Dotazníky klientov
4. Socio-ekonomická integrácia	4. Poskytovanie finančnej podpory	IV. Podiel klientov, ktorí sa zamestnajú	percento	0	50%	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, vyúčtovanie projektu
	5. Zabezpečenie ubytovania	V. Podiel klientov so samostatným bývaním v mieste podľa svojho výberu	percento	0	20 %	
	6. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity	VI. Počet klientov so začatým štúdiom na základnej, strednej alebo vysokej škole	klient	0	2	
	7. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti					
	8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie					
5. Socio-kultúrna integrácia	9. Jazyková	VII. Počet/percento	klient	0	20	Monitorovacie



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	
	príprava 10. Neformálne vzdelávanie	úspešne integrovaných klientov(kritériá: klient pracuje, má ubytovanie, kt.si je schopný sám platiť, ovláda SJ na úrovni A2)				správy, prezenčné listiny, databáza klientov
6.Organizovanie, riadenie a publicita projektu	11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13.Hodnotenie a monitoring projektu	VIII. Miera spokojnosti klientov s poskytovanými službami	percento	0 %	90 %	Dotazníky spokojnosti klientov, rozhovory pracovníkov projektu s klientmi, monitorovacie návštevy



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.

Monitorovacie aktivity budú spočívať najmä v pravidelných týždenných a mesačných správach ako aj ústnych správach podávaných *ad hoc* terénnym sociálnym pracovníkom. Spôsob zberu údajov pre potreby vyhodnocovania indikátorov sa bude líšiť v závislosti od povahy jednotlivých aktivít. Bude však zahŕňať najmä kontrolu a zber dát z prezenčných listín, pravidelné návštevy ubytovacieho zariadenia pre osoby cieľovej skupiny, sústavný kontakt s osobami cieľovej skupiny, dokumentáciu aktivít a evidenciu údajov o osobách cieľovej skupiny vedených v samostatnom spisovom obale zo strany terénnych sociálnych pracovníkov, právneho poradcu a psychológov.

Predkladateľ bude vykonávať monitorovacie aktivity priebežne počas projektu v súlade s vyššie uvedeným časovým harmonogramom. Účelom týchto aktivít je najmä zabezpečiť spätnú väzbu pre efektívne riadenie a administráciu projektu a čo najväčšiu schopnosť prispôbovať chod projektových aktivít reálnej situácii osôb cieľovej skupiny.

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

Prostredníctvom mesačných výkazov a pravidelných rozhovorov s terénnymi sociálnymi pracovníkmi, právnymi poradcami a psychológmi bude projektový manažér priebežne získavať spätnú väzbu a primerane v rámci možností dopĺňať alebo upravovať projektové aktivity v prospech osôb cieľovej skupiny, ako aj na zlepšenie kvality naplnenia špecifických cieľov projektu. Hodnotenie aktivít bude taktiež prebiehať prostredníctvom monitorovania zo strany zodpovedného orgánu a vecného garanta projektu.

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

Občianske združenie Marginal má priamu skúsenosť s implementáciou projektu financovaného z Európskeho fondu pre utečencov. Garanciou napĺňania hlavného cieľa projektu je skúsený projektový tím, ktorého pracovníci pôsobili a pôsobia v oblasti integrácie.

Keďže integrácia utečencov je kontinuálnym snažením z dôvodu každoročne pribúdajúceho počtu osôb, ktorým bola udelená medzinárodná forma ochrany na Slovensku, predpokladáme, že zabezpečovanie komplexných služieb azylantom a osobám s doplnkovou ochranou a ďalšie aktivity vyplývajúce z tejto výzvy budú naďalej pokračovať. Po ukončení projektu bude predkladateľ dôsledne dokladovať svoju činnosť a sprostredkuje hodnotenie svojich výsledkov v oblasti integrácie osôb s udeleným azylom a osôb s doplnkovou ochranou príslušným riadiacim orgánom v Slovenskej Republike (Ministerstvo vnútra SR, Migračný úrad SR) a, v prípade záujmu, aj relevantným európskym inštitúciám.

Významným výsledkom už práve prebiehajúceho projektu bude publikácia „Vitajte na Slovensku“ určená pre osoby cieľovej skupiny ako nejaký sprievodca v ich bežnom živote, kde si osoby cieľovej skupiny môžu nájsť užitočné rady, kontakty, tlačivá. V predkladanom projekte plánujeme aktualizáciu publikácie a jej prípadný preklad, tak aby mohla čo najlepšie slúžiť osobám cieľovej skupiny v ich zorientovaní sa a integrácii v novej krajine.

Dlhodobá vízia občianskeho združenia Marginal je participovať na projektoch zameraných na integráciu osôb cieľovej skupiny. V rámci svojej činnosti budeme pracovať na rozširovaní poskytovania svojich služieb aj po ukončení realizácie projektu. Svoju činnosť sa budeme snažiť rozšíriť o inštitucionálnu i regionálnu pôsobnosť. Taktiež budeme klásť dôraz na rozvoj projektového tímu a posilnení zručností pracovníkov, ktorí i v budúcnosti budú rozvíjať oblasť integrácie.



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 Terénny sociálny pracovník 1	Mgr. Linda Sztáaszová	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja ; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu;	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 7. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie 10. Neformálne vzdelávanie	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.).



			• poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. Mgr. Linda Szitászová má ukončené vzdelanie 2. stupňa v odbore sociálna práca. Má trojročnú skúsenosť pri práci s cieľovou skupinou projektu. Aktívne ovláda anglický, španielsky a nemecký jazyk.		
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	Mgr. Katarína Rychvalská	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja ; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie;	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 7. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie 10. Neformálne vzdelávanie	832



			• poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“ ; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. Mgr. Katarína Rychvalská vyštudovala odbor Sociálna práca na Prešovskej Univerzite. Má viacročné skúsenosti v sociálnej oblasti nielen na Slovensku, ale aj v zahraničí. Plynule hovorí po anglicky. Aktuálne pôsobí ako sociálny pracovník v integračnom projekte STEP.		
1.1.3 Terénny sociálny pracovník 3	PhDr. Roman Bartoš	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistencia pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám;	1. Sociálne poradenstvo a asistencia 4. Poskytovanie finančnej podpory 5. Zabezpečenie ubytovania 6. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 7. Zvýšenie zamestnanosti a ekonomickej aktivity 8. Prístup k formálnemu vzdelaniu a zvyšovanie kvalifikácie 10. Neformálne vzdelávanie	2088



			• poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte. PhDr. Roman Bartoš, PhD. ukončil doktorandské štúdium v odbore Sociálna práca, má praktické skúsenosti so sociálnou prácou s znevýhodnenými uchádzačmi na trhu práce a aj so samotnou cieľovou skupinou projektu. Pochádza zo severného Slovenska a vďaka pôsobeniu v sociálnej oblasti má dostatok kontaktov využiteľných v prospech cieľovej skupiny. Má priamu skúsenosť s výkonom sociálnej práce pre osoby cieľovej skupiny. Aktívne hovorí po anglicky.		
1.1.5 Právny poradca 1	JUDr. Dáša Knošková	pracovnoprávny	<u>Náplň práce právneho poradcu:</u> • individuálne právne poradenstvo a asistencia na základe potrieb klientov; • poučenie klientov o ich právach a povinnostiach; • poskytovanie informácií o právach a povinnostiach osobám, ktorým je poskytnutá medzinárodná ochrana v zmysle zákona o azyle; • poskytovanie informácií o možnostiach legalizácie pobytu na území SR (tolerovaný pobyt, prechodný pobyt, trvalý pobyt); • poskytovanie informácií o možnosti získania	2. Právne služby	522



			štátneho občianstva; • právne poradenstvo pri predĺžení doplnkovej ochrany; • právne poradenstvo v iných právnych oblastiach súvisiacich s pobytom klientov na území Slovenskej republiky a s uplatnením ich práv; • právny poradca bude pôsobiť pre klientov na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja. • lektorovanie počas neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“ • JUDr. Dáša Knošková má dlhoročné skúsenosti s právnym poradenstvom v ľudskoprávnej a utečeneckej oblasti. V oblasti problematiky utečencov pôsobí viac ako 3 roky ako právny poradca pre žiadateľov o azyl a momentálne pracuje aj ako právny poradca pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou. Plynule ovláda anglický jazyk.		
1.1.5 Právny poradca 2	Mgr. Markéta Vigašová	pracovnoprávny	<u>Náplň práce právneho poradcu:</u> • individuálne právne poradenstvo a asistencia na základe potrieb klientov; • poučenie klientov o ich právach a povinnostiach; • poskytovanie informácií o právach a povinnostiach osobám, ktorým je poskytnutá medzinárodná ochrana v zmysle zákona o azyle; • poskytovanie informácií o možnosti získania štátneho občianstva; • právne poradenstvo pri predĺžení doplnkovej ochrany; • právne poradenstvo v iných právnych oblastiach	2. Právne služby	522



			súvisiacich s pobytom klientov na území Slovenskej republiky a s uplatnením ich práv; • právny poradca bude pôsobiť pre klientov na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. • lektorovanie počas neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“ Mgr. Markéta Vigašová vyštudovala odbor právo na Trnavskej Univerzite. V minulosti pôsobila a absolvovala školenia v rôznych mimovládnych organizáciách, ktoré sa venujú ľudskoprávnej oblasti. Má skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou a plynule hovorí po francúzsky a anglicky.		
1.1.6 Psychológ 1	Mgr. Veronika Hartsfield	pracovnoprávny	<u>Náplň práce psychológa:</u> • poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • pravidelný kontakt s klientom s cieľom predchádzanie negatívnych javov; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu; • poskytovanie podkladov pre integračné plány/kazuistiky; • distribúcia klientov k iným odborníkom(psychiater, psychoterapeut) Mgr. Veronika Hartsfield vyštudovala odbor psychológia na Trnavskej Univerzite a absolvovala dlhodobý výcvik v kognitívno-behaviorálnej psychoterapii. Plynule hovorí po anglicky.	3.Psychologické poradenstvo	520



1.1.7 Psychológ 2	Mgr. Ondrej Ivan	pracovnoprávny	<u>Náplň práce psychológa:</u> • poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu na území Prešovského a Košického samosprávneho kraja; • pravidelný kontakt s klientom s cieľom predchádzanie negatívnych javov; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu; • poskytovanie podkladov pre integračné plány/kazuistiky; • distribúcia klientov k iným odborníkom(psychiater, psychoterapeut) Mgr. Ondrej Ivan vyštudoval psychológiu na Univerzite P.J. Šafárika v Košiciach. Okrem skúseností so psychologickým poradenstvom v zahraničí(vo Veľkej Británii) má skúsenosti priamo s cieľovou skupinou, nakoľko pôsobí ako psychológ pre klientov aktuálne realizovaného projektu STEP.	3.Psychologické poradenstvo	520
1.1.8 Lektor slovenského jazyka 1	Bc. Július Kuna	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia s terénnymi sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu. Bc. Július Kuna vyštudoval učiteľstvo na Žilinskej Univerzite. Okrem pracovných skúseností zo zahraničia, vďaka čomu aktívne komunikuje po anglicky, má takmer dvojročnú skúsenosť pri výučbe slovenského jazyka osôb cieľovej skupiny projektu.	9. Výučba slovenského jazyka	350



1.1.9 Lektor slovenského jazyka 2	Mgr. Mária Sarková, PhD.	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia s terénnymi sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu. Mgr. Mária Sarková, PhD. má ukončené magisterské štúdium v odboroch Pedagogika a Slovenský jazyk a literatúra. Má praktické skúsenosti s výučbou cudzincov v jazykových školách a aj so samotnou cieľovou skupinou projektu, nakoľko pôsobí ako lektor slovenského jazyka pre klientov v Košiciach v rámci projektu STEP.	9. Výučba slovenského jazyka	400
1.1.10 Lektor slovenského jazyka 3	Mgr. Lívia Horkavcová	pracovnoprávny	<u>Náplň práce lektora slovenského jazyka:</u> • výučba slovenského jazyka pre klientov projektu; • testovanie a hodnotenie pokroku klientov pri výučbe; • príprava podkladov na výučbu slovenského jazyka; • aktívna komunikácia s terénnymi sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu. Mgr. Lívia Horkavcová vyštudovala odbor Učiteľstvo akademických predmetov slovenský jazyk a literatúra a anglický jazyk a literatúra na Prešovskej Univerzite. Aktívne hovorí po anglicky a má skúsenosti s výučbou slovenského jazyka osôb cieľovej skupiny, nakoľko pracuje na aktuálne realizovanom projekte STEP.	9. Výučba slovenského jazyka	350
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 Projektový	JUDr. Dáša	pracovnoprávny	<u>Náplň práce projektového manažéra:</u>	1. Sociálne poradenstvo	1566



manažér	Knošková		- manažuje projekt a zodpovedá za jeho hladký priebeh; - zastupuje a prezentuje projekt navonok; - komunikuje a koordinuje projektový tím na všetkých úrovniach; - dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov; - zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu; - zabezpečuje realizáciu jednotlivých aktivít; - realizuje výberové konania a riadi personálnu agendu; - kontroluje výšku čerpania rozpočtu; - zabezpečuje projekt po materiálnej a technickej stránke; - fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov; - koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte - účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu JUDr. Dáša Knošková má dlhoročné skúsenosti s právnym poradenstvom v ľudskoprávnej a utečeneckej oblasti. V oblasti problematiky utečencov pôsobí viac ako 3 roky ako právny poradca pre žiadateľov o azyl a momentálne pracuje aj ako právny poradca pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou a projektový manažér prebiehajúceho integračného projektu. Plynule ovláda anglický jazyk.	a asistencia 11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13. Hodnotenie a monitoring projektu	
1.2.2 Finančný manažér	Mgr. Tomáš Bauer	pracovnoprávny	<u>Náplň práce finančného manažéra projektu:</u> - vystupuje za projekt pred Zodpovedným orgánom a vecným garantom projektu; - zastupuje a prezentuje projekt navonok; - dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov;	11. Riadenie a administrácia projektu 12. Publicita projektu 13. Hodnotenie	522



			• prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky; • vypracúva a zodpovedá za obsah predkladaných správ na Zodpovedný orgán; • zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu; • kontroluje výšku čerpania rozpočtu; • fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov, • v prípade potreby pracuje priamo s klientom formou sociálneho poradenstva a intervencie • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu Mgr. Tomáš Bauer má ukončený 2. stupeň vzdelania v odbore sociálna práca, dlhoročné skúsenosti so zostavovaním, implementovaním a riadením projektov, písanie projektov a ich implementáciu aj lektoroval. V rámci ERF projektov má štvorročnú skúsenosť.	a monitoring projektu	
1.2.2 Ekonóm	Monika Zemanovičová	pracovnoprávny	<u>Náplň práce ekonóma:</u> • zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu; • vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady; • v spolupráci s manažérom zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu; • vedie pokladničnú agendu projektu; • v spolupráci s finančným manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu; • v spolupráci s finančným manažérom projektu vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ; • vypracováva ekonomickú časť žiadostí o platbu.	11. Riadenie a administrácia projektu	1044



			• zabezpečuje odvody do poisťovní; • zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie do poisťovní; • vypracováva predpísané štatistické výkazy. Monika Zemanovičová má vzdelanie v oblasti ekonómie a účtovníctva a dlhoročné skúsenosti s vedením finančnej agendy ERF projektov.		
--	--	--	--	--	--



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
Notebook s taškou a myšou	18/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE
Multif.zariadenie čiernobiele laserové	18/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE
Telefónny aparát Philips	15/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE
Notebook s taškou a myšou	18/11/2010	0	Neodpisuje sa	SPOLOČNE
MV Škoda Octavia	2013	8600 €	2866,70 €	STEP
Jeff stolička	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Vika AMON Stôl	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
konferenčný stolík	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Vešiak IKEA	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Jeff stolička	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Jeff stolička	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Jeff stolička	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
kopírovací stroj Cannon i-SENSYS MF5940	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
konferenčný stolík	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
GSM telefón	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
GSM telefón	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Billy knižnica IKEA	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP

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.



Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
multif.zar. HP LaserJet M1212 nf	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
multif.zar. HP LaserJet M1212 nf	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Rádiomagnetofón	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Rádiomagnetofón	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Skrinka Erik IKEA	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Skrinka Erik IKEA	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Skrinka Erik IKEA	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
GMS telefón	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Stôl IKEA + noha	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
konferenčný stolík	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Snille sedadlo + rám	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
Atramentová tlačiareň HP DeskJet	2013	0	Neodpisuje sa	STEP
POHODA Premium, účtovný software	2013	0	Neodpisuje sa	STEP



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	289 334,78 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	300 908,18 €
Celková výška nepriamych výdavkov ²⁴ max. 7% priamych	11 573,40 €	Príjmy vytvorené projektom ²⁵	0
Celkové oprávnené výdavky projektu	300 908,18 €	Celkové príjmy projektu	0

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 2/1**

Názov projektu: **STEP 2**

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

časť P 1.1. rozpočet žiadateľa

Číslo výzvy SK 2013 ERF

Názov žiadateľa:

Marginal

Názov projektu:

STEP 2

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY

	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
1. Personálne náklady - SPOLU					107 145,22 €
1.1 Odborní zamestnanci					73 300,08 €
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	1,4,5,6,7,10				18 800,78 €
1.1.1.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	2088	13 572,00 €
1.1.1.2 odvody zamestnávateľa		%	135,72 €	35,2	4 777,34 €
1.1.1.3 stravné lístky		kus	1,98 €	228	451,44 €
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	1,4,5,6,7,10				7 491,80 €
1.1.2.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	832	5 408,00 €
1.1.2.2 odvody zamestnávateľa		%	54,08 €	35,2	1 903,62 €
1.1.2.3 stravné lístky		kus	1,98 €	91	180,18 €
1.1.3 Terénny sociálny pracovník 3	1,4,5,6,7,10				18 800,78 €
1.1.3.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	2088	13 572,00 €
1.1.3.2 odvody zamestnávateľa		%	135,72 €	35,2	4 777,34 €
1.1.3.3 stravné lístky		kus	1,98 €	228	451,44 €
1.1.4 Právny poradca 1	2				4 700,20 €
1.1.4.1. hrubá mzda		hodina	6,50 €	522	3 393,00 €
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa		%	33,93 €	35,2	1 194,34 €
1.1.4.3. stravné lístky		kus	1,98 €	57	112,86 €
1.1.5 Právny poradca 2	2				4 700,20 €
1.1.5.1. hrubá mzda		hodina	6,50 €	522	3 393,00 €
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa		%	33,93 €	35,2	1 194,34 €
1.1.5.3. stravné lístky		kus	1,98 €	57	112,86 €
1.1.6 Psychológ 1	2				4 569,76 €
1.1.6.1. hrubá mzda		hodina	6,50 €	520	3 380,00 €
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa		%	33,80 €	35,2	1 189,76 €
1.1.7 Psychológ 2	2				4 569,76 €
1.1.7.1. hrubá mzda		hodina	6,50 €	520	3 380,00 €
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa		%	33,80 €	35,2	1 189,76 €
1.1.8 Lektor slovenského jazyka 1	9				3 075,80 €
1.1.8.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	350	2 275,00 €
1.1.8.2 odvody zamestnávateľa		%	22,75 €	35,2	800,80 €
1.1.9 Lektor slovenského jazyka 2	9				3 515,20 €
1.1.9.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	400	2 600,00 €
1.1.9.2 odvody zamestnávateľa		%	26,00 €	35,2	915,20 €
1.1.10 Lektor slovenského jazyka 3	9				3 075,80 €
1.1.10.1 hrubá mzda		hodina	6,50 €	350	2 275,00 €
1.1.10.2 odvody zamestnávateľa		%	22,75 €	35,2	800,80 €
1.2 Riadenie projektu					33 845,14 €
1.2.1 Projektový manažér	1,11,12,13				18 333,07 €
1.2.1.1. hrubá mzda		hodina	8,50 €	1566	13 311,00 €
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa		%	133,11 €	35,2	4 685,47 €
1.2.1.3. stravné lístky		kus	1,98 €	170	336,60 €
1.2.2 Finančný manažér	11,12,13				6 111,68 €
1.2.2.1. hrubá mzda		hodina	8,50 €	522	4 437,00 €
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa		%	44,37 €	35,2	1 561,82 €
1.2.2.3. stravné lístky		kus	1,98 €	57	112,86 €
1.2.3 Ekonóm	12				9 400,39 €
1.2.3.1. hrubá mzda		hodina	6,50 €	1 044	6 786,00 €
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa		%	67,86 €	35,20	2 388,67 €
1.2.3.3. stravné lístky		kus	1,98 €	114	225,72 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					6 163,50 €
2.1. Služobné motorové vozidlá					2 888,00 €
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou	1,2,3,4,5,6,7	projekt	1 030,00 €	1	1 030,00 €
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6,7	projekt	829,00 €	1	829,00 €
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	1,11,12,13	projekt	829,00 €	1	829,00 €
2.1.4. drobné výdavky	1,2,3,4,5,6,7,11,12,13	projekt	200,00 €	1	200,00 €
2.2. Súkromné motorové vozidlá					1 886,00 €
2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou	1,2,3,4,5,6,7	projekt	609,00 €	1	609,00 €
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6,7	projekt	609,00 €	1	609,00 €

2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	1,11,12,13	projekt	518,00 €	1	518,00 €
2.2.4. drobné výdavky	1,2,3,4,5,6,7,11,12,13	projekt	150,00 €	1	150,00 €
2.3. Cestovné náhrady					889,50 €
2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu	1,2,3,4,5,6,7,11,12,13	projekt	889,50 €	1	889,50 €
2.4. Verejná doprava					500,00 €
2.4.1. Verejná doprava	1,2,3,4,5,6,7,8,911,12,13	projekt	500,00 €	1	500,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					3 644,40 €
3.1. Leasing služobného automobilu	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	splátka	278,70 €	12	3 344,40 €
3.2. Vybavenie učebni	9	projekt	300,00 €	1	300,00 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					8 760,00 €
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Košice	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	mesiac	400,00 €	12	4 800,00 €
4.2. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Žilina	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	mesiac	330,00 €	12	3 960,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					11 295,20 €
5.1. Preklady	1,2,3,6,7,8,10	projekt	600,00 €	1	600,00 €
5.2. Tlmočenie	1,2,3,6,7,8,10	projekt	1 200,00 €	1	1 200,00 €
5.3. Právne služby	2	hodina	16,60 €	572	9 495,20 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					152 326,46 €
6.1. Spotrebný tovar					200,00 €
6.1.1. Publikácia "Vitajte na Slovensku"	1,2,3,4	projekt	200,00 €	1	200,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					0,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF					940,00 €
6.4.1. Publicita	12	projekt	350,00 €	1	350,00 €
6.4.2. Internetová stránka	12	projekt	250,00 €	1	250,00 €
6.4.3. Preklad záverečnej správy	12	správa	300,00 €	1	300,00 €
6.4.4. Vizitky	12	kus	0,20 €	200	40,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					150,00 €
6.5.1. Notárske poplatky	6,7,8,10	projekt	150,00 €	1	150,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					151 036,46 €
6.6.1. Finačná podpora pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou	4	osoba/mesiac	290,00 €	390	113 100,00 €
6.6.2. Finačná podpora pre osoby s udeleným azylom	4	osoba/mesiac	290,00 €	60	17 400,00 €
6.6.3. Správne poplatky	1,2,4,6,7,8	projekt	750,00 €	1	750,00 €
6.6.4. Poplatky v školskom/predškolskom zariadení/školské pomôcky	1,4,6,8,9	projekt	1 800,00 €	1	1 800,00 €
6.6.5. Voľnočasové aktivity/oslavy	10	projekt	1 200,00 €	1	1 200,00 €
6.6.6. Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	6,8	osoba	150,00 €	20	3 000,00 €
6.6.7. Doplnková zdravotná pomoc	7	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.6.8. Nepredvídateľné situácie	4	projekt	1 846,46 €	1	1 846,46 €
6.6.9. Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	6,8,9	hodina	2,00 €	500	1 000,00 €
6.6.10. Kurz slovenského jazyka	9	projekt	1 800,00 €	1	1 800,00 €
6.6.11. Cestovné pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6,7,8,9	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00 €
6.6.12. Oblečenie a obuv pre klientov s udeleným azylom	4	osoba	40,00 €	10	400,00 €
6.6.13. Vybavenie domácnosti pre klientov s udeleným azylom	4	osoba	200,00 €	10	2 000,00 €
6.6.14. Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka	4,9	projekt	800,00 €	1	800,00 €
6.6.15. Vybavenie domácnosti pre klientov s poskytnutou doplnkovou ochranou	4	projekt	650,00 €	1	650,00 €
6.6.16. Oblečenie a obuv pre ohrozenú skupinu	4	projekt	500,00 €	1	500,00 €
6.6.17. Materiálna pomoc pre ohrozenú skupinu	4	projekt	500,00 €	1	500,00 €
6.6.18. Opravy sociálnych/nájomných bytov	4	projekt	2 000,00 €	1	2 000,00 €
6.6.19. Poštovné pre cieľovú skupinu	1,2,4	projekt	290,00 €	1	290,00 €
PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY SPOLU					289 334,78 €
Rozsah zadanych vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte, pre každú akciu je potrebné vytvoriť samostatný rozpočet nakopírovaním potrebných buniek					
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY SPOLU		maximálna hranica*	20 253,43 €	požadované	11 573,40 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRAVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRAVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					300 908,18 €

Príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom	
časť P.1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2013 ERF	
Názov žiadateľa:	Marginal
Názov projektu:	STEP 2
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
1. Personálne náklady -SPOLU	107 145,22 €
1.1 Odborní zamestnanci	73 300,08 €
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	
1.1.1.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Košického a Prešovského samosprávneho kraja. V prípade potreby bude môcť pôsobiť aj na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.1.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((6,50 € x 2088 hodín)*35,2%= 18.349,34 €
1.1.1.3 stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 228 dní = 451,44 €.
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	
1.1.2.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Prešovského a Košického samosprávneho kraja. V prípade potreby bude môcť pôsobiť aj na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok 16 hodín týždenne x 52 týždňov.
1.1.2.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((6,50 € x 832 hodín)*35,2%= 7311,62 €
1.1.2.3 stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 91 dní = 180,18 €.
1.1.3 Terénny sociálny pracovník 3	
1.1.3.1 hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. V prípade potreby bude môcť pôsobiť aj na území Košického a Prešovského samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.3.2 odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu vrátane odvodov. Prepočet: ((6,50 € x 2088 hodín)*35,2%= 18.349,34 €
1.1.3.3 stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 228 dní = 451,44 €.
1.1.4 Právny poradca 1	
1.1.4.1. hrubá mzda	Náplňou práce právneho poradcu 1 je poskytovanie právneho poradenstva, asistencie a právneho zastúpenia v rozsahu predkladaného projektu na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. Právny poradca bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok(1/4).
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((6,50 € x 522 hodín)*35,2%= 4587,34 €.
1.1.4.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 57 dní = 112,86 €.
1.1.5 Právny poradca 2	
1.1.5.1. hrubá mzda	Náplňou práce právneho poradcu 2 je poskytovanie právneho poradenstva, asistencie a právneho zastúpenia v rozsahu predkladaného projektu na území Prešovského a Košického samosprávneho kraja. Právny poradca bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok(1/4).
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((6,50 € x 522 hodín)*35,2%= 4587,34 €.
1.1.5.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 57 dní = 112,86 €.
1.1.6 Psychológ 1	
1.1.6.1. hrubá mzda	Náplňou práce Psychológa 1 bude poskytovanie psychologického poradenstva a intervencie v rozsahu predkladaného projektu v rámci Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. Psychológ bude pracovať na dohodu o pracovnej činnosti (maximálne 10 hodín týždenne x 52 týždňov).
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet:((6,50 € x 520 hodín)*35,2%= 4569,76 €.
1.1.7 Psychológ 2	
1.1.7.1. hrubá mzda	Náplňou práce Psychológa 2 bude poskytovanie psychologického poradenstva a intervencie v rozsahu predkladaného projektu v rámci Prešovského a Košického samosprávneho kraja. Psychológ bude pracovať na dohodu o pracovnej činnosti (maximálne 10 hodín týždenne x 52 týždňov).
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet:((6,50 € x 520 hodín)*35,2%= 4569,76 €.
1.1.8 Lektor slovenského jazyka 1	
1.1.8.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu primárne v meste Žilina. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku.Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.8.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet:((6,50 € x 350 hodín)*35,2%= 3075,80 €.
1.1.9 Lektor slovenského jazyka 2	
1.1.9.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu primárne v meste Košice. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku.Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.9.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet:((6,50 € x 400 hodín)*35,2%= 3515,20 €.
1.1.10 Lektor slovenského jazyka 3	
1.1.10.1 hrubá mzda	Náplňou práce lektora je výučba slovenského jazyka klientov projektu primárne v meste Košice. V rámci výučby bude lektor zodpovedný za testovanie jazykových znalostí klientov a hodnotenie ich pokroku.Lektor bude pracovať na dohodu o vykonaní práce, resp. dohodu o pracovnej činnosti.
1.1.10.2 odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet:((6,50 € x 350 hodín)*35,2%= 3075,80 €.
1.2 Riadenie projektu	33 845,14 €

1.2.1 Projektový manažér	
	Náplňou práce manažéra projektu bude koordinácia činností na projekte realizovaného na území Žilinského, Banskobystrického, Prešovského a Košického samosprávneho kraja a včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. V spolupráci s finančným manažérom a ekonómom budú dohliadať na plnenie cieľov projektu. V prípade potreby pracuje s klientom prostredníctvom priamej sociálnej intervencie a sociálnej pomoci. Manažér projektu bude pracovať na čiastočný pracovný 3/4 úväzok.
1.2.1.1. hrubá mzda	
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((8,5 \text{ €} \times 1566 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 17.996,47 \text{ €}$.
1.2.1.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na listok z ceny listka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty listka}) \times 170 \text{ dní} = 336,60 \text{ €}$.
1.2.2 Finančný manažér	
	Finančný manažér projektu bude vystupovať za projekt pred Zodpovedným orgánom a vecným garantom. Vypracováva a je zodpovedný za včasné predkladanie žiadostí o platbu, monitorovacích správ a ostatných výstupov projektu. V spolupráci s ekonómom a projektovým manažérom riadi finančnú agendu. Finančný manažér projektu bude pracovať na čiastočný pracovný 1/4 úväzok.
1.2.2.1. hrubá mzda	
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((8,50 \text{ €} \times 522 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 5998,82 \text{ €}$.
1.2.2.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na listok z ceny listka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty listka}) \times 57 \text{ dní} = 112,86 \text{ €}$.
1.2.3 Ekonóm	
	Náplňou práce ekonóma je zabezpečovanie ekonomickej agendy súvisiacej s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, spolupráca s finančným a projektovým manažérom na príprave ekonomických podkladov, komunikácia so sociálnou a zdravotnými poisťovňami, vedenie operatívnej evidencie výdavkov rozpočtu a kompletizácia účtovných dokladov administrácia miezd a pod. Ekonóm bude pracovať na polovičný úväzok.
1.2.3.1. hrubá mzda	
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6,50 \text{ €} \times 1044 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 9174,67 \text{ €}$.
1.2.3.3. stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na listok z ceny listka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty listka}) \times 114 \text{ dní} = 225,72 \text{ €}$.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU	6 163,50 €
2.1. Služobné motorové vozidlá	
	V prípade použitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 13300 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk. Prepočet: $13300 \text{ km} \times 5,1 \text{ l}/100\text{km}$ (kombinovaná spotreba služobného auta) $\times 1,519 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) = 1.030,- € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou	
	V prípade použitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 10700 km kvôli zabezpečeniu služieb pre cieľovú skupinu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk. Prepočet: $10700 \text{ km} \times 5,1 \text{ l}/100\text{km}$ (kombinovaná spotreba služobného auta) $\times 1,519 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) = 829,- € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	
	V prípade použitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 10700 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk. Prepočet: $10700 \text{ km} \times 5,1 \text{ l}/100\text{km}$ (kombinovaná spotreba služobného auta) $\times 1,519 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) = 829,- € (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	
2.1.4. drobné výdavky	Pod drobnými výdavkami rozumieme úhradu parkovného, diaľničnej známky a iných malých výdavkov. Prepočet: 200 € na celý projekt.
2.2. Súkromné motorové vozidlá	
	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 2000 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk. Prepočet: $2000 \text{ km} \times 8 \text{ l}/100\text{km}$ (predpokladaná spotreba súkromného auta) $\times 1,519 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) + $2000 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km} = 609 \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou	
	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 2000 km kvôli zabezpečeniu služieb pre cieľovú skupinu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk. Prepočet: $2000 \text{ km} \times 8 \text{ l}/100\text{km}$ (predpokladaná spotreba súkromného auta) $\times 1,519 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) + $2000 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km} = 609 \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	
	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1700 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk. Prepočet: $1700 \text{ km} \times 8 \text{ l}/100\text{km}$ (predpokladaná spotreba súkromného auta) $\times 1,519 \text{ €}$ (jednotková a priemerná cena PHM) + $1700 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km} = 518 \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nahor).
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	
2.2.4. drobné výdavky	Pod drobnými výdavkami rozumieme úhradu parkovného a iných malých výdavkov. Prepočet: 150 € na celý projekt.
2.3. Cestovné náhrady	
	V rámci tejto položky plánujeme uhradiť náklady spojené so služobnými cestami. Prepočet: cca 15 dvojdňových výjazdov (15 nocí) $\times$ cca 30 €/noc za ubytovanie + diéty - 30 dní v časovom pásme I.(5-12 hodín - sadzba 4 €), 30 dní v časovom pásme II.(12-18 hodín - sadzba 6 €) 15 dní v časovom pásme III.(nad 18 hodín - sadzba 9,30 €) = 889,5 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu	
2.4. Verejná doprava	
	Pri vykonávaní činností v rozsahu predkladaného projektu plánujeme využiť verejnú dopravu - vlak, autobus, taxi a iné. Prepočet: približne 20 ciest $\times$ približne 25 €/cesta = 500 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
2.4.1. Verejná doprava	
3. Vybavenie - SPOLU	3 644,40 €

3.1. Leasing služobného automobilu	Pokračovanie leasingu automobilu Škoda Octavia, ktorý sa zakúpil v predchádzajúcom projekte STEP. Nakoľko predkladateľ projektu nevlastní osobný automobil je na úspešnú realizáciu projektu nevyhnutné jeho zakúpenie. Služobný automobil sa bude využívať na výjazdy za cieľovou skupinou a zabezpečovanie projektových aktivít na území stredného a východného Slovenska. Prostredníctvom tejto položky sa budú uhrádzať mesačné splátky. Prepočet: podľa splátkového kalendára je splátka 278,70 €/mesačne x 12 mesiacov = 3344,40 €. Nakoľko výška splátok je každý mesiac rozdielna (rozdielni pomer úroku a istiny), položka bude čerpaná nerovnomerne podľa splátkového kalendára leasingovej spoločnosti.
3.2. Vybavenie učební	V Žiline a Košiciach bude v rámci kontaktných kancelárií aj výučbová miestnosť na výuku slovenského jazyka, počítačových zručností a iných kurzov. V uvedenej položke počítame s dovybavením týchto učební ako stoly, stoličky, tabule a iné podľa potreby. Prepočet: spolu 300 € na celý projekt. Suma vychádza zo skúseností z aktuálne realizovaného projektu.
4. Nehnuteľnosti - SPOLU	8 760,00 €
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Košice	Okrem poskytovania služieb klientom v teréne plánujeme otvoriť aj dve kontaktné miesta, ktoré budú zároveň slúžiť ako kancelárie pre sociálnych pracovníkov, manažéra projektu a právnik, v prípade potreby aj pre psychológa a advokáta. Prenajaté priestory budú slúžiť aj ako výukové centrá (počítačové kurzy, kurzy SJ a pod.) Na základe predbežného prieskumu trhu prenájmov v Košiciach počítame so sumou 400 € na mesiac x 12 mesiacov = 4800 €.
4.2. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Žilina	Okrem poskytovania služieb klientom v teréne plánujeme otvoriť aj dve kontaktné miesta, ktoré budú zároveň slúžiť ako kancelárie pre sociálnych pracovníkov, manažéra projektu a právnik, v prípade potreby aj pre psychológa a advokáta. Prenajaté priestory budú slúžiť aj ako výukové centrá (počítačové kurzy, kurzy SJ a pod.) Na základe predbežného prieskumu trhu prenájmov v Žiline počítame so sumou 330 € na mesiac x 12 mesiacov = 3960 €.
5. Subdodávky - SPOLU	11 295,20 €
5.1. Preklady	Preklady pre klientov (oficiálne žiadosti, certifikáty, diplomy a pod.) Prepočet: (cca 30 strán prekladu x cca 20 € za stranu) = 600 € na rok. Uvedené sumy sú orientačné a závisia od jazyka z alebo do ktorého sa prekladá. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
5.2. Tlmočenie	Tlmočenie pre klientov (zastupovania, vysvetlenie pravidiel a možností projektu a pod.) Prepočet: (cca 60 hodín tlmočenia x cca 20 €/hodina) = 1200 € na rok. Uvedené sumy sú orientačné a závisia od jazyka z alebo do ktorého sa tlmočí. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia. V rámci asistenčných služieb sa budeme snažiť využiť jazykové znalosti klientov na tlmočenie pre iných klientov (napr. rodinných príslušníkov, spolupracujúcich klienta).
5.3. Právne služby	Advokát bude operatívne poskytovať právne poradenstvo a zastupovanie v rozsahu predkladaného projektu so zameraním na cieľovú skupinu, s prioritou na ohrozenú skupinu. Umožnením ľahšieho prístupu cieľovej skupiny k bezplatnému právnomu poradenstvu sa zlepšia celkové právne postavenie, nakoľko dostanú základné právne informácie o svojich právach a povinnostiach. Prepočet: 16,60 €/hodina x 572 hodín = 9495,20 €. Potrebu advokáta odôvodňujeme legislatívou SR. Suma 16,60 €/hodina práce bola určená podľa Vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 655/2004 Z.z. o odmenách a náhradách advokátov za poskytovanie právnych služieb.
6. Iné priame náklady - SPOLU	152 326,46 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.1.1 Publikácia "Vitajte na Slovensku"	V rámci aktivity "Vitajte na Slovensku" počítame s aktualizáciou vydané publikácie v ktorej sú uvedené základné informácie o Slovensku, nevyhnutné na úspešnú integráciu klienta. Na tvorbe publikácie sa podieľajú všetci odborní zamestnanci projektu. Z uvedenej položky plánujeme uhradiť náklady na dotlač časti publikácie, nakoľko samotná publikácia je koncipovaná ako základaci zošit, do ktorého si klienti vložia aktuálne informácie. Prepočet: cca 400 strán x cca 0,50 €/strana = 200 €. Sumu sme stanovili ako orientačnú na základe predbežného prieskumu. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF	
6.4.1. Publicita	V rámci zabezpečenia publicity počítame s prípravou a tlačou informačného bulletinu o projekte pre širokú verejnosť, výrobou prezentačných tabulí, samolepiek na označenie nákupného vybavenia a iných propagačných materiálov, všetko v súlade s aktuálne platným Plánom publicity. Prepočet: cca 50 € na prezentačné tabule + cca 80 € na rollup banner + cca 60 € na výrobu samolepiek + cca 60 € na tlač informačného bulletinu + cca 100 € na ostatné propagačné materiály = 350 €.
6.4.2. Internetová stránka	Internet je v súčasnosti najprístupnejším zdrojom informácií. Prostredníctvom aktualizovania informácií na už existujúcu stránku www.marginal.sk budeme môcť osloviť nielen majoritnú spoločnosť, ale potrebné informácie si na nej budú môcť nájsť aj samotní klienti (tlačivá, aktuálne informácie a pod.). Prostredníctvom stránky sa bude zabezpečovať publicita projektu. Počítame so sumou 250 € na aktualizáciu stránky.
6.4.3. Preklad záverečnej správy	Jedná sa hlavne o preklad správy do anglického jazyka, ktorá je v rámci predkladania Záverečnej správy povinná. Správa bude mať podľa našich odhadov cca 20 strán a preklad jednej strany stojí cca 15 € = 300 €.
6.4.4. Vizitky	Osvedčená forma propagácie pri osobnom kontakte pracovníkov projektu s úradmi a verejnosťou. Prepočet: cca 0,20 € x cca 200 kusov = 40 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Notárske poplatky	Pri integrácii cieľovej skupiny sú potrebné aj služby notárov. Ide najmä o prípady overení diplomov a certifikátov, podpisov na čestných prehláseniach a pod. Prepočet: cca 10 €/klient x cca 15 klientov = 150 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1 Finačná podpora pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou	Finančná podpora vo výške 290 €/mesiac sa bude poskytovať klientom s novoposkytnutou doplnkovou ochranou na obdobie 6 mesiacov. V prípade, ak sa klient rýchlo osamostatní a 6 mesačnú podporu si nevyčerpá, môže si ju v prípade, ak sa ocitne v nepriaznivej životnej situácii (strata zamestnania, choroba) dočerpať. K zraniteľným skupinám budeme pristupovať individuálne na základe ich špecifických potrieb a v odôvodnených prípadoch môže finančná podpora presiahnuť 6 mesiacov. Výdavok budeme dokladovať výdavkovým pokladničným dokladom. Suma 290 € bola použitá na prepočet ako priemerná, nakoľko v prípade rodín je výška podpory odlišná. Systém podpory pre rodiny je bližšie popísaný vo Formulári žiadosti o grant. V rámci tejto položky počítame aj s uhrádzaním pobytu v špecializovaných zariadeniach v prípadoch potreby zo strany starých a chorých, alebo iných klientov so špecifickými potrebami, ktorí spadajú do zraniteľnej skupiny. Prepočet: 290 € x 6 mesiacov x 65 osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou = 113.100 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.2 Finačná podpora pre osoby s udeleným azylom	Finančná podpora vo výške 290 €/mesiac sa bude poskytovať klientom s novopriznaným azylom na obdobie 6 mesiacov. V prípade, ak sa klient rýchlo osamostatní a 6 mesačnú podporu si nevyčerpá, môže si ju v prípade, ak sa ocitne v nepriaznivej životnej situácii (strata zamestnania, choroba) dočerpať. K zraniteľným skupinám budeme pristupovať individuálne na základe ich špecifických potrieb a v odôvodnených prípadoch môže finančná podpora presiahnuť 6 mesiacov. Výdavok budeme dokladovať výdavkovým pokladničným dokladom. Suma 290 € bola použitá na prepočet ako priemerná, nakoľko v prípade rodín je výška podpory odlišná. Systém podpory pre rodiny je bližšie popísaný vo Formulári žiadosti o grant. V rámci tejto položky počítame aj s uhrádzaním pobytu v špecializovaných zariadeniach v prípadoch potreby zo strany starých a chorých, alebo iných klientov so špecifickými potrebami, ktorí spadajú do zraniteľnej skupiny. Prepočet: 290 € x 6 mesiacov x 10 osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou = 17.400 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.3 Správne poplatky	Finančná podpora na úhradu nevyhnutných poplatkov spojených s vybavovaním dokladov, uznávaním vzdelania, pozvaním rodiny a pod. (správa poplatky, fotografie a pod.). Prepočet: 750 € na celý projekt.

6.6.4 Poplatky v školskom/predškolskom zariadení/školské pomôcky	Finančná podpora na úhradu poplatkov v školských/predškolských zariadeniach ako sú obedy, internáty, družiny a pod. Z uvedenej položky bude taktiež možné zakúpiť pomôcky a potreby do školy/predškolského zariadenia (tašky, knihy, peračníky a pod.) a knihy na vybavenie knižnice pre klientov. Prepočet: 1800 € na celý projekt. Suma je stanovená na základe skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.5 Voľnočasové aktivity/oslavy	Finančná podpora na voľnočasové aktivity je primárne určená pre deti a mládež. Voľnočasové aktivity ako napríklad návšteva múzea, zoo, prehliadka mesta, malé výlety a návštevy krúžkov, či už v škole alebo mimoškolských zariadeniach napomôžu k samotej integrácii nenútenou hravou formou. Položka zahŕňa aj preplatenie aktivít pre zodpovedných zákonných zástupcov detí v prípade potreby ich sprievodu. Z položky bude možné preplatiť aj drobné občerstvenie a potreby a pomôcky na oslavy v súvislosti s postavením osôb cieľovej skupiny (Deň utečencov), prípadne s ohľadom na ich kultúru a tradície (Ramaďán, Nawroz). Prepočet: na základe skúsenosti vypracovateľa projektu počítame so sumou 1200 € na celý projekt.
6.6.6 Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať rekvalifikačné kurzy nevyhnutné na zlepšenie možnosti zamestnať sa, preplácať pracovné pomôcky ako aj rozličné poplatky spojené so začatím podnikania. Prepočet: približne 20 klientov x približne 150 € pre klienta = 3000 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.7 Doplnková zdravotná pomoc	Pomoc zahŕňa najmä nákup doplnkov výživy, zásypov, hojivých masť, základných hygienických prostriedkov pre všetky vekové kategórie. Veľmi dôležitou je možnosť financovať doplatky za lieky, poplatky a doplatky za nutné lekárske ošetrenia, ako sú napríklad bežné stomatologické úkony, či nákup kompenzačných pomôcok ako sú barly, okuliare, načúvacie prístroje a podobne. Táto položka je primárne určená pre ohrozené skupiny. Suma 1.000 € je odhadovaná, nakoľko sa presne nedá predpokladať aktuálna potreba klientov počas realizácie projektu. Suma vychádza z aktuálne realizovaného projektu STEP.
6.6.8 Nepredvídateľné situácie	Pri práci s klientmi sa stretávame aj s nepredvídateľnými situáciami, ktoré prináša život. Sú to situácie s ktorými sa stretáva aj majoritné obyvateľstvo, ktoré sa však môže obrátiť na rodinu, známych a podporné siete. Azyľanti a cudzinci s poskytnutou doplnkovou ochranou tento okruh pomoci vo väčšine prípadov nemajú. Nepredvídateľnými situáciami myslíme najmä podporu pri zabezpečení pohrebu, podporu pri dlhodobej chorobe, pri nedobrovoľnej strate zamestnania na úhradu základných životných potrieb (ubytovanie, strava), živeľnej pohrome a iných nepredvídaných situáciách. Z uvedenej položky bude možné uhradiť aj prípadný depozit, ak by sa predkladateľovi projektu podarilo nadviazať spoluprácu so samosprávou pri prenájme mestského/obecného bytu pre klientov a OZ Marginal by figurovalo ako garant ubytovania. Na celý projekt počítame so sumou 1846,46 €. Všetky nepredvídateľné situácie budú vopred konzultované s vecným garantom projektu.
6.6.9 Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	V nadväznosti na cieľ motivovať klientov k finančnej nezávislosti, nadobudnutiu pracovných návykov, a teda k ich rýchlejšej integrácii do spoločnosti plánujeme z tejto položky poskytovať motivačný príspevok vo výške 2 €/hodinu odvedenej práce, resp. času stráveného pri výkone aktivít (sprevádzanie a tlmočenie klientom, pomocné práce, neplatené praxe a stáže a pod.). Vyplatenie príspevku sa bude dokladovať pokladničným výdavkovým dokladom. Prepočet: 500 hodín x 2 €/hod = 1000 €.
6.6.10 Kurzy slovenského jazyka	V prípadoch, kedy z dôvodu nízkeho počtu klientov v meste, resp. obci nebude efektívne a hospodárne otvorenie nového kurzu slovenského jazyka, klientom sa preplati kurz slovenského jazyka v jazykovej škole podľa ich výberu. Vďaka tejto finančnej podpore bude výučba slovenského jazyka pre klientov dostupnejšia. Prepočet: cca 6 klientov x cca 150 €/semester výuky v jazykovej škole x 2 semestre = 1800 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia v závislosti od ponuky jazykových škôl.
6.6.11 Cestovné pre cieľovú skupinu	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať cestovné pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou pri cestovaní na pohovory s pracovníkmi Migračného úradu MV SR, pri vyhľadávaní zamestnania, dochádzaní do školy, cestovaním za sociálnym, právny a psychologickým poradenstvom, dochádzaním do BA kvôli superlegalizácii a noštrifikácii dokumentov a pod. Prepočet: 1000 € na celý projekt. Suma vychádza zo skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP.
6.6.12 Oblečenie a obuv pre klientov s udeleným azylom	Finančná podpora na zakúpenie oblečenia a obuvi pre osoby s novopriznaným azylom. Prepočet: cca 40 € x cca 10 azyľantov = 400 €.
6.6.13 Vybavenie domácnosti pre klientov s udeleným azylom	Finančná podpora na zakúpenie vybavenia do domácnosti po opustení pobytového tábora MÚ MV SR, resp. Integrovaného centra vo Zvolene pre osoby s udeleným azylom s prioritou na novopriznaných azyľantov, prípadne pomôcky a potreby na úpravu a zveladenie bytu/domu. Prepočet: cca 200 € x cca 10 azyľantov = 2000 €.
6.6.14 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka	Finančná podpora na zakúpenie literatúry a pomôcok potrebných na výučbu slovenského jazyka pre cieľovú skupinu. Knihy a štúdijné materiály budú klientom k dispozícii počas kurzov slovenského jazyka. Z uvedenej položky bude možné zakúpiť aj školské potreby pre žiakov a študentov. Prepočet: približne 25 sád kníh x cca 25 € + cca 13 ks prekladových slovníkov x cca 5 € + cca 70 ks písacie potreby a zošity x cca 1 € + cca 40 € na nákup drobných pomôcok a obrazových materiálov dopomáhajúcich k výuke = 800 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.15. Vybavenie domácnosti pre klientov s poskytnutou doplnkovou ochranou	Finančná podpora na zakúpenie vybavenia do domácnosti pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou ako sú hrnce, taniere, príbory, hrnce, periny, obliečky, vysávač, žehličky, pomôcky a potreby na úpravu a zveladenie bytu/domu a pod. s prioritou pre novopriznané osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou avšak s možnosťou finančnej podpory aj pre osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou dlhšiu dobu. Prepočet: 650 € na celý projekt. Suma vychádza zo skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP.
6.6.16 Oblečenie a obuv pre ohrozenú skupinu	Finančná podpora na zakúpenie oblečenia a obuvi pre zraniteľnú skupinu klientov (maloletí bez sprievodu, starí, chorí a pod., matky s deťmi). Prepočet: 500,-€ na celý projekt. Suma vychádza zo skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP.
6.6.17 Materiálna pomoc pre ohrozenú skupinu	Finančná podpora na preplatenie materiálnej pomoci pre zraniteľnú skupinu klientov (maloletí bez sprievodu, starí, chorí, matky s deťmi a pod.). Z tejto položky bude možné zakúpiť aj výbavu pre nastávajúce matky (kocik, posteľka a pod.). Prepočet: 500 € na celý projekt. Suma vychádza zo skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP.
6.6.18 Opravy sociálnych/nájomných bytov	Pri realizovaní aktuálneho integračného projektu STEP vyvstala potreba na opravu a údržbu integračných, resp. sociálnych/nájomných bytov, ktoré využívajú klienti. Ide najmä o zabezpečenie revízií správ, potrebných na zapojenie elektriny, plynu, maľovanie neudržiavaných bytov, oprava poškodení bytu, výmena batérií a pod. Uvedená položka zahŕňa aj nákup potrebného materiálu a prácu odborníka (elektrikár, opravár, plynár a pod.) Prepočet: 2000 € na celý projekt. Suma vychádza zo skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP. Položka bude čerpaná nerovnomerne v závislosti od potrieb klientov.
6.6.19 Poštovné pre cieľovú skupinu	Finančná podpora na zasielanie poštových zásielok, služiacich na oficiálnu komunikáciu klientov s úradmi, Cudzineckou políciou, Migračným úradom a pod. Prepočet: cca 1,45 €/jedna zásielka x cca 200 zásielok = 290 €. Suma vychádza zo skúsenosti z aktuálne realizovaného projektu STEP. Položka bude čerpaná nerovnomerne v závislosti od ceny poštových služieb.
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady - 7 % z celkových prevádzkových nákladov organizácie	Nepriame náklady vynaložené na paušálne financovanie vo výške paušálnej sumy 7 % z celkovej výšky priamych oprávnených nákladov.

Príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom	
časť P 1.5. celkové náklady projektu	
Číslo výzvy SK 2013 ERF	
Názov projektu:	STEP 2
Názov žiadateľa:	Marginal

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 289 334,78	€ 0,00	€ 289 334,78
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 11 573,40	€ 0,00	€ 11 573,40
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch			
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 20 253,43	€ 0,00	€ 20 253,43
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	€ 300 908,18		
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU	€ 300 908,18		