



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 2012 EIF P 3/1 NP**

Názov projektu: **Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming**

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

(ďalej len „Zmluva“)

medzi

Zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**
Poštová adresa: **Pribinova 2, 812 72 Bratislava**
IČO: **00151866**

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

ďalej len „Zodpovedný orgán“

a

Konečným príjemcom:

Názov: **Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky**
Adresa/Sídlo: **Špitálska 4, 816 43 Bratislava**
Právna forma: **Ústredný orgán štátnej správy**
IČO: **00681156**
DIČ: **2020796338**
Banka: **Štátna pokladnica, a.s.**
Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky: **7000117104/8180**

zastúpený: **Mgr. Branislav Ondruš**, štátny tajomník na základe smernice o realizácii hospodárskych a účtovných operácií na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 18197/2009 zo dňa 7. apríla 2009

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: **Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming**

Kód: **SK 2012 EIF P 3/1 NP**

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

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

Ročný program: ***2012***

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

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

Akcia č. 5: ***Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt***

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 2012 v celkovej výške 30 000,- Eur (slovom tridsaťtisíc Eur) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2012 vo výške 22 500,- Eur (slovom dvadsaťdvatisíc päťsto Eur), 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 7 500,- Eur (slovom sedemtisíc päťsto), čo predstavuje 25% (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0,- EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0% (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, Konečný príjemca sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Konečný príjemca zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.
- (7) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (8) Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybné, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy znížiť výšku grantu stanovenú v odseku 1 v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve.
- (9) Konečný príjemca nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.

- (10) Konečný príjemca berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov.
- (11) Konečný príjemca súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (12) Ak na konci Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, Zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené príslušným ročným programom od 1. januára 2012 do 30. júna 2014, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. novembra 2012 do 30. apríla 2014**. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle ods. 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. Na predĺženie Projektu nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet Konečného príjemcu, resp. platobnej jednotky na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 6 ods. 5 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.

Článok 4

Účty konečného príjemcu

- (1) Číslo mimorozpočtového účtu na príjem prostriedkov grantu zo zdrojov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín oznámi Konečný príjemca Zodpovednému orgánu písomne spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 ods. 2 Zmluvy. Počas realizácie Projektu je Konečný príjemca v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov 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 zo zdrojov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín bezhotovostne, v eurách, na mimorozpočtový účet, spolufinancovanie zo zdrojov štátneho rozpočtu bude realizované vykonaním rozpočtového opatrenia. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiat päť percent) grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne:
- a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje najviac 50% (slovom päťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby nesmie presiahnuť 40% (slovom štyridsať percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy, pričom jej presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe oprávnených výdavkov a predpokladaného čerpania. Podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení,
 - c) v prípade, že konečný príjemca preukáže očakávané čerpanie prevyšujúce poskytnuté preddavky, Zodpovedný orgán poskytne tretiu preddavkovú vo výške najviac 5% (slovom päť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.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 7 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne Konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu nasledovne:
- a) prvú časť prvej preddavkovej platby vo výške 75% zo zdrojov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín poskytne do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia oznámenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy,
 - b) druhú časť prvej preddavkovej platby vo výške 25% zo zdrojov štátneho rozpočtu SR bude realizovaná rozpočtovým opatrením, na základe žiadosti Ministerstva vnútra SR, ktorá bude zaslaná Ministerstvu financií SR najneskôr do 10. januára 2013 a konečnému príjemcovi bude táto časť prvého preddavku poskytnutá v lehote vykonania rozpočtového opatrenia.
- (4) Druhú preddavkovú platbu poskytne Zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 30 (slovom tridsať) pracovných dní od doručenia úplnej druhej žiadosti o platbu od konečného príjemcu, ktorá spĺňa všetky náležitosti v súlade s usmernením uvedeným v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a bola doručená v termíne podľa článku 6 odsek 4 Zmluvy.
- (5) Tretiu preddavkovú platbu poskytne Zodpovedný orgán konečnému príjemcovi na základe preukázania očakávaných výdavkov pri tretej žiadosti o platbu nasledovne: časť tretej preddavkovej platby vo výške 75% zo zdrojov Európskeho fondu pre integráciu štátnych

príslušníkov tretích krajín poskytne do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia úplnej tretej žiadosti o platbu od konečného príjemcu, ktorá spĺňa všetky náležitosti v súlade s usmernením uvedeným v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a bola doručená v termíne podľa článku 6 odsek 4 Zmluvy a časť tretej preddavkovej platby vo výške 25% zo zdrojov štátneho rozpočtu SR bude realizovaná rozpočtových opatrením, na základe žiadosti Ministerstva vnútra SR, ktorá bude zaslaná Ministerstvu financií SR najneskôr do 10. januára 2014 a konečnému príjemcovi bude táto časť preddavku poskytnutá v lehote vykonania rozpočtového opatrenia.

- (6) 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 4 Zmluvy a záverečnej správy predloženej podľa článku 11 ods. 2 Zmluvy.
- (7) Druhá preddavková platba nebude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak žiadosť o platbu za príslušné obdobie nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% poskytnutého preddavku za obdobie 8 mesiacov od jeho poskytnutia. V tomto prípade je možné poskytnúť finančné prostriedky v sume druhej preddavkovej platby spolu s tretím preddavkom základe splnenia podmienok po predložení tretej žiadosti o platbu.
- (8) 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.
- (9) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré prijme Konečný príjemca uvedie Konečný príjemca vo štvrtej žiadosti o platbu a o tieto budú znížené schválené oprávnené výdavky na Projekt.
- (10) V prípade, že konečný príjemca nevyčerpá celkovú sumu poskytnutého preddavku za časť:
 - a) spolufinancovania zo štátneho rozpočtu (kód zdroja 11R2, resp. 13R2) do konca kalendárneho roka 2013, požiada o presun do nasledujúceho kalendárneho roka v súlade s § 8 ods. 4 a 6 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - b) za časť fondu (kód zdroja 11R1_M/13R1_M) do konca príslušného kalendárneho roka, zabezpečí viazanie výdavkov rozpočtu v rozsahu zostatku a následne realizuje prevod na príslušný mimorozpočtový účet darov a grantov.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Konečný príjemca predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, 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.
- (3) Konečný príjemca predloží:

- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a troch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
- b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich štyroch kalendárnych mesiacov,
- c) tretia žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich piatich kalendárnych mesiacov,
- d) štvrtá žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich piatich kalendárnych mesiacov,
- e) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.

Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a poslednú žiadosť o platbu.

(4) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:

- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20. marca 2013, druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 25. júla 2013, tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 13. decembra 2013 a štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20. mája 2014,
- b) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 24. septembra 2014.

Na základe písomnej žiadosti Konečného príjemcu môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu a záverečné zúčtovanie aj v inom termíne. Žiadosť o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí Konečný príjemca predložiť Zodpovednému orgánu najneskôr jeden pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie.

- (5) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu a žiadosti o záverečné zúčtovanie podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2011/151/EÚ, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z overenia formálnej, vecnej a finančnej správnosti žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 78 pracovných dní od predloženia žiadosti o platbu a žiadosti o záverečné zúčtovanie v lehote do 53 pracovných dní.
- (6) Ak Konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu alebo žiadosť o záverečné zúčtovanie v stanovenom termíne a nepožiadal o zmenu termínu podľa odseku 4 tohto článku, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (7) 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.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
 - a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 5 Zmluvy z dôvodov na strane Konečného príjemcu, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,

- c) ak Konečný príjemca nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutie grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia Konečnému príjemcovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
- (3) Ak Konečný príjemca odstráni zistené porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný doručiť Zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich odstránenia. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Konečným príjemcom odstránené, obnoví poskytovanie grantu Konečnému príjemcovi.
- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Konečnému príjemcovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené vo forme nákladov alebo výdavkov Konečného príjemcu na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v prílohe 11 rozhodnutia Komisie č. 2011/151/EÚ a v rozhodnutí 2008/457/ES podrobne špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa č. 18 tejto Zmluvy.
- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa odseku 1 tohto článku zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 9

Publicita

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

Článok 10

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi Konečným príjemcom a tretou osobou (ďalej len „dodávateľ“), Konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

(ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

- (2) Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie konečného príjemcu.
- (4) Výdavky na obstaranie tovarov, ktoré sa podľa § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov nepovažujú za hmotný majetok, a teda sú vylúčené z povinnosti odpisovania, sú oprávnené len do výšky 1 700 (slovom tisíc sedemsto) EUR.
- (5) 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 ods. 1 písm. n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
- (6) Ak Zodpovedný orgán zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže stanoviť výšku uplatniteľných finančných opráv¹ 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.
- (7) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, tretou osobou je Konečný príjemca povinný pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11 Monitorovanie

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

¹ ZO stanoví výšku uplatniteľných finančných opráv podľa SOLID/2011/31/Rev, ktorý je zverejnený na internetovej stránke www.minv.sk/?solidarita_a_riadenie_migracnych_tokov

- (4) Ak konečný príjemca nebude schopný predložiť priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie priebežnej správy alebo záverečnej správy písomne požiadať zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak konečný príjemca nepožiadá o zmenu termínu, ani nepredloží priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (5) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu. Ak Konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.
- (6) Zodpovedný orgán vykonáva monitorovacie návštevy a kontroly na mieste realizácie projektu, prípadne v sídle konečného príjemcu spravidla do 15 dní odkedy Zodpovedný orgán obdrží žiadosť o platbu. Konečný príjemca je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, ktoré napomáhajú pri hodnotení a poskytnúť im oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy primerane za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu.
- (2) Konečný príjemca súhlasí s tým, že Európska komisia a zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o subjektoch a projektoch, ktorými sa realizuje príslušný ročný program. Výnimka na zverejnenie týchto informácií môže byť udelená vtedy, ak by zverejnenie mohlo ohroziť konečného príjemcu alebo poškodiť jeho obchodné záujmy.
- (3) Konečný príjemca súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (konečného príjemcu i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje , zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.

- (4) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 ods. 5 Zmluvy nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:
- a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Konečného príjemcu.
- (2) Konečný príjemca môže na základe písomného súhlasu zo strany Zodpovedného orgánu previesť vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca zašle písomnú žiadosť o prevode vlastníctva na adresu Zodpovedného orgánu s priložením všetkých fotokópií dokumentov, ktoré špecifikujú rozsah prevodu vlastníctva najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní pred plánovaním takejto zmeny.
- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Konečnému príjemcovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, konečný príjemca dáva zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.
- (5) Ustanovenie odseku 4 tohto článku sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Konečný príjemca previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnuťelný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo konečného príjemcu

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

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 2020 a do tejto doby strieť 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.
- (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 se zaväzuje, že informácie o konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Konečnému príjemcovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu, a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Konečného príjemcu alebo na majetku Konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany konečného príjemcu alebo zamestnancov konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.

- (5) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat' v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2012, t.j. do 31. augusta 2020 prístup ku všetkým podporným dokumentom konečného príjemcu, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy. Konečný príjemca je povinný po túto dobu umožniť oprávneným kontrolným zamestnancom prístup k podporným dokumentom.
- (3) Konečný príjemca je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný počas obdobia vymedzeného v odseku 2 tohto článku vytvoriť oprávneným kontrolným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných zamestnancov k jednotlivým typom výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup na miesta, kde prebieha realizácia Projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením Projektu a poskytnúť im potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.
- (4) Konečný príjemca je povinný pri kontrole vykonávanej oprávnenými kontrolnými zamestnancami predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú kontrolní zamestnanci oprávnení (napr. doklady preukazujúce fyzický súlad Projektu, účtovné a finančné doklady a pod.). Konečný príjemca je zároveň povinný umožniť zástupcom Zodpovedného orgánu prístup k všetkým účtovným dokumentom organizácie za účelom kontroly bežnej mzdovej politiky, za účelom zamedzenia duplicity účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (5) Konečný príjemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov, zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).
- (7) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:

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

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže požiadať o pozastavenie realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu hlavne ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť. Žiadosť Konečného príjemcu o pozastavenie Projektu musí byť v písomnej forme doručená na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie Projektu alebo jeho časti. Konečný príjemca je zároveň povinný spolu so žiadosťou poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Pozastavenie realizácie Projektu sa uskutoční na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie Projektu, maximálne však do 30. júna 2014.

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 ods. 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,

- b) Konečný príjemca bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu vysvetlenie,
 - c) je právoplatným rozsudkom súdu konečný príjemca uznaný vinným zo spáchania trestného činu v procese hodnotenia a schvaľovania projektov, trestného činu podvodu, korupcie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov konečného príjemcu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - d) Konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 ods. 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 ods. 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 ods. 6 Zmluvy,
 - i) Konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (6) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- (7) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže Zodpovedný orgán aj bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 ods. 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) 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 6 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 7 Zmluvy
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - 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,
 - 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 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči Konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Konečný príjemca.
- (7) Konečný príjemca je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje konečného príjemcu o tomto zapísaní.
- (9) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od Konečného príjemcu grant aj bez podnetu Zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu Zodpovedného orgánu.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.

- (11) Ak Konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Konečný príjemca do 31. augusta 2020.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 8 (slovom osem) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (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 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v 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) Konečný príjemca je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
- a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu, komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (5) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
- a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Konečného príjemcu alebo ukončenie činnosti Konečného príjemcu,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 2014,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 22 ods. 6 pís. b),
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (7) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Konečného príjemcu Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:
- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. konečného príjemcu a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
 - b) zmena adresy sídla Konečného príjemcu,
 - c) zmena bankového účtu,
 - d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (8) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Konečný príjemca písomne oznámi Zodpovednému orgánu najneskôr spolu 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.
- (9) Zmeny rozpočtu, týkajúce sa kapitoly rozpočtu Personálne výdavky musia byť vopred písomne schválené Zodpovedným orgánom.

- (10) 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 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre Zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Odbor zahraničnej pomoci alebo Odbor rozpočtu a financovania

Pribinova 2

812 72 Bratislava

Pre Konečného príjemcu:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Centrum pre koordináciu integrácie cudzincov

Špitálska 4

816 43 Bratislava

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

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

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Konečný príjemca je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.

- (3) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. najneskôr do 31. augusta 2020.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisový vzor overený notárom alebo matričným úradom.
- Konečný príjemca vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (5) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (6) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (7) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (8) Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán a jeden rovnopis obdrží Konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u Zodpovedného orgánu.
- (9) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán

za Konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

V Bratislave dňa.....

Meno

Meno

a priezvisko: Ing Denisa Saková, PhD.

a priezvisko: Mgr. Branislav Ondruš

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

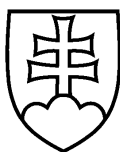
Funkcia: Štátny tajomník na základe smernice o realizácii hospodárskych a účtovných operácií na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 18197/2009 zo dňa 7. apríla 2009

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



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

**ŽIADOSŤ O GRANT
NA NÁRODNÝ PROJEKT**

Kód výzvy:	SK 2012 EIF - NP
Názov fondu:	Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín
Priorita/Operačný cieľ²	Priorita 3: Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácie a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády
Akcia:	5. Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt
Názov projektu:	Príprava politiky integrácie cudzincov v SR a mainstreaming
Názov a adresa žiadateľa:	MPSVR SR, Špitálska 4-6, 816 43 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	30.000 €
Požadovaná výška grantu:	30.000 €

Kód projektu³:	
----------------------------------	--

² Konečný príjemca EIF a EBF vyplní názov relevantnej priority. Konečný príjemca grantu ERF a RF vyplní názov relevantného operačného cieľa.

³ Vyplní zodpovedný orgán

A. ŽIADATEĽ

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
816 43	Bratislava	Špitálska	4 - 6	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	00681156	2020796338	☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
Ústredný orgán štátnej správy			www.employment.gov.sk	

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Branislav	Ondruš	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
816 43	Bratislava	Špitálska	4 - 6
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail
+421-2-20462712	+421-2-2046 2730		

SEKCIA/ÚTVAR ZODPOVEDNÝ ZA REALIZÁCIU PROJEKTU⁵			
Názov sekcie		Názov odboru/oddelenia	
Centrum pre koordináciu integrácie cudzincov			
Vedúci zamestnanec sekcie/útvaru			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
JUDr.	Martina	Janíková	
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail
+421-2-20461814	+421-2-2046 2730		martina.janikova@employment.gov.sk

KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT⁶			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Veronika	Madzinová	
Funkcia		Fax (aj predvoľba)	
Hlavný štátny radca Centra pre koordináciu integrácie cudzincov		+421-2-2046 1822	

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

⁵ Uvádza sa v prípade, ak štatutárny orgán poverí konkrétnu organizačnú zložku realizáciou projektu. V prípade ak splnomocní vedúceho zamestnanca svojim zastupovaním vo vzťahu k podpisovaniu dokumentov spojených s realizáciou projektu, je potrebné k žiadosti o grant priložiť plnomocenstvo..

⁶ Kontaktná osoba poskytuje informácie, zodpovedá za realizáciu projektu a spoluprácu so zodpovedným orgánom. Nemá oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

PROFIL ŽIADATEĽA

Stručne popíšte postavenie žiadateľa z hľadiska jeho oprávnenosti realizovať národný projekt (napr. monopolné postavenie určené zákonom)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „MPSVR SR“) pôsobí na základe zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a vypracovanie projektu mu vyplýva z úloh určených právnymi predpismi.

Projekt je realizovaný ako národný projekt z dôvodu, že MPSVR SR ako ústredný orgán štátnej správy je na základe uznesenia vlády SR č. 12/2005 a nariadenia vlády SR č. 415/2007 zodpovedný za plnenie úloh týkajúcich sa integrácie migrantov do spoločnosti.

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 výzvy⁷

Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte ⁸
EIF	Vypracovanie analýz a odporúčaní pre tvorbu Koncepcie integrácie cudzincov v SR SK 2007 EIF P1/1 NP	40.000 EUR	1. 1. 2009	31.12.2009	Realizátor projektu

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Preložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO	☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ		
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ? ⁹	☐ ÁNO	☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu		

⁷ Napríklad projekty financované z predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

⁸ Žiadateľ alebo partner.

⁹ Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

B. PROJEKT

PROJEKT			
Názov projektu (max. 120 znakov)			
Príprava politiky integrácie cudzincov a jej mainstreaming			
Priradenie projektu k priorite			
Priorita 3 „Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády.“			
Kód výzvy			
SK 2012 EIF - NP			
Číslo a názov priority	Číslo a názov operačného cieľa	Číslo a názov akcie	
3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácie a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády	3.1. Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky	5. Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt	

CIELE PROJEKTU	
Cieľ akcie podľa ročného programu	Popis prepojenia na prioritu/operačný cieľ
Operačný cieľ 3.1: Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky Akcia 5: Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt Cieľ akcie: Posilniť odborné kapacity zainteresovaných subjektov, s ktorými cieľová skupina prichádza do styku v rámci procesu integrácie	Projekt priamo nadväzuje na operačný cieľ 3.1. nakoľko vytvorením novej integračnej politiky dôjde k zásadnému posilneniu rozvoja zdrojov v integrácii v Slovenskej republike. V procese prípravy materiálu novej integračnej politiky budú aplikované princípy „otvoreného vládnutia“, ktoré vychádzajú z uznesenia vlády č. 50 z 22. februára 2012 v zmysle iniciatívy pre otvorené vládnutie. Projekt tak vo výnimočnej miere zapája širokú skupinu, tak ako je definovaná v bode B.3 (materiál bude vychádzať z ich podnetov, problémov a návrhov). Projekt napĺňa rozmer obojstranného procesu prípravy národných politík. Nová integračná politika má za cieľ zlepšiť multi dimenzionálny rozmer integrácie (zamestnanie, vzdelávanie, kultúrna orientácia, občianska participácia, jazykové schopnosti, prístup k občianstvu). Záverečný výstup projektu prierezovo ovplyvní riadenie integrácie, jej skvalitnenie, čo bude mať v konečnom dôsledku dopad na ekonomický, demografický, spoločenský aj kultúrny život cudzincov na Slovensku.
Hlavný cieľ projektu	Popis prepojenia na cieľ (ciele) akcie
Hlavným cieľom národného projektu je príprava politiky integrácie cudzincov v Slovenskej republike, t.j. novej integračnej politiky, v spolupráci s tímom odborníkov a so zapojením relevantných aktérov v oblasti migrácie a integrácie cudzincov. Osobitný dôraz bude kladený na participáciu cieľovej skupiny štátnych príslušníkov tretích krajín na jej tvorbe.	V rámci Akcie 5 bola stanovená úloha vypracovať národný projekt. Toto zadanie bolo základom pre nastavenie cieľov a výstupov projektu.
Špecifické ciele projektu	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1. Definovanie aktuálnych potrieb a podmienok v oblasti integrácie cudzincov z pohľadu cieľovej skupiny a odborníkov, ktorí s ňou pracujú	Jednotlivé špecifické ciele prispievajú k naplneniu cieľa projektu. Dôraz bude kladený na participáciu relevantných odborníkov, ako aj cieľovej skupiny štátnych príslušníkov tretích krajín na jej tvorbe (cieľ 1). Projekt bude zavŕšený vytvorením komplexného materiálu integračnej politiky, ktorý na Slovensku absentuje (cieľ 2). Súčasťou projektu je aj nevyhnutná diseminácia informácií v rámci širokej verejnosti (cieľ 3).
2. Vypracovanie a schválenie vládneho dokumentu „politika integrácie cudzincov v Slovenskej republike“	
3. Mainstreaming integračnej politiky, publicita schváleného dokumentu	

CIEĽOVÉ SKUPINY
Popíšte cieľové skupiny/užívateľov výsledku projektu (podľa pohlavia, veku, postavenia na trhu

CIEĽOVÉ SKUPINY	
práce, dosiahnutého vzdelania a zraniteľnosti)	
Medzi cieľové skupiny projektu patria: - občania z tretích krajín s legálnym pobytom na území SR, bez rozlíšenia dĺžky pobytu. V podmienkach SR, na základe zákona č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je cieľová skupina špecifikovaná nasledovne: Štátni príslušníci tretích krajín, ktorým bol udelený jeden z troch typov pobytu: trvalý, prechodný, tolerovaný - Prichádzajúci cudzinci, u ktorých sú predpoklady úspešnej integrácie v súvislosti s ich úspešným zaradením sa na trhu práce - Ústredné orgány štátnej správy – relevantné ministerstvá (dôležitú úlohu zohráva aj odbor zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR, ktorý plní úlohu Zodpovedného orgánu pre Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín) a úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, - Vyššie územne celky a samosprávne kraje, ktoré v procese integrácie realizujú úlohy na lokálnej úrovni - Mimovládne organizácie, ktoré sa zaoberajú problematikou cudzincov - Akademická obec, študenti, výskumní pracovníci - Média, ktorých úlohou je zvyšovanie povedomia o cudzincoch - Široká verejnosť, domáce obyvateľstvo, ktoré prostredníctvom aktivít projektu získa informácie o integračnej politike SR	
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. Vzhľadom na končiacu platnosť Koncepcie integrácie cudzincov v SR a legislatívny a socio - ekonomický vývoj je potrebné nastaviť nové ciele a opatrenia v oblasti integrácie, ktoré budú odrážať aktuálnu situáciu a integračné potreby cudzincov, ktorí v súčasnosti sú alebo prichádzajú na územie SR. Osobitný dôraz pri príprave novej integračnej politiky bude kladený na participáciu cieľovej skupiny štátnych príslušníkov tretích krajín, ako príjemcov integračnej politiky, na jej tvorbe, ako aj participáciu relevantných odborníkov a lokálnych aktérov. Realizátor projektu má bohaté viacročné skúsenosti v oblasti integrácie cudzincov. Ako koordinátor politik integrácie cudzincov (v rámci národnej aj nadnárodnej úrovni) vykonáva pravidelné stretnutia s komunitami cudzincov, samosprávami, mimovládnymi organizáciami a s kľúčovými štátnymi a verejnými orgánmi. Realizátor projektu koordinuje vládne materiály v oblasti integrácie, takže disponuje, na základe mnohých správ, odpočtov a viacerých stretnutí, pomerne presnými znalosťami o situácii cieľovej skupiny.	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Cudzinci	25 794 (zdroj: ÚHCP PPZ, 1. polrok 2012)
Prichádzajúci cudzinci	(počet povolených pobytov za rok 2011) 10 064
Ústredné orgány štátnej správy	(ministerstvá) 14 (iné orgány štátnej správy) 17
Vyššie územne celky a samosprávne kraje	8
Mimovládne organizácie	(cca) 10
Akademická obec, študenti, výskumní pracovníci	predpokladá sa veľmi široký dopad
Média	predpokladá sa veľmi široký dopad
Domáce obyvateľstvo	(dopad nie je možné kvantifikovať, predpokladá sa však veľmi široký dopad)

MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU ¹⁰	
Región SR	Všetky regióny
Vyšší územný celok	Všetky vyššie územné celky
Okres	Všetky okresy
Obec	Všetky obce
Členský štát EÚ	Slovenská republika

ODÔVODNENIE PROJEKTU Východisková situácia Definujte súčasný stav, východiská projektu a problémové oblasti, k riešeniu ktorých má Váš projekt prispieť. Vzhľadom na končiacu platnosť Koncepcie integračnej politiky (schválená uznesením vlády č. 338 zo dňa 6. mája 2009), ako aj na legislatívny vývoj a zmenu ekonomických a sociálnych podmienok od roku 2008, kedy bola aktuálne platná koncepcia pripravovaná, je potrebné nastaviť nové ciele a opatrenia v oblasti integrácie cudzincov, ktoré budú odrážať aktuálnu situáciu a vývoj aj v rámci Európskej únie. Jednotná integračná politika voči cudzincom je jednou z aktuálnych a očakávaných priorít. Integračné opatrenia budú mať za cieľ priblížiť právne postavenie dlhodobo a legálne žijúcich cudzincov na území SR občanom SR, v súlade s princípmi Spoločných základných zásad integrácie prisťahovalcov v krajinách EÚ. Nová politika integrácie cudzincov bude nadväzovať na výsledky dosiahnuté v rámci realizácie <i>Koncepcie integrácie cudzincov v SR</i> schválenej v roku 2009. Národný projekt tiež umožní prepojenie a zosúladenie integračnej politiky s aktuálnou <i>Migračnou politikou Slovenskej republiky s výhľadom do roku 2020 a akčné plány</i> jej realizácie jednotlivými rezortmi. V nadväznosti na schválenie integračnej politiky bude špecifickým cieľom projektu mainstreaming novej integračnej politiky na rôznych úrovniach (ústredná a miestna štátna správa, samosprávne kraje, mestá a obce a pod.), tak ako to vyžaduje politika EÚ v oblasti integrácie cudzincov. Vzhľadom na skutočnosť, že sa dlhodobo opakujú stereotypné predsudky, ktoré tvoria atmosféru neistoty a obáv voči cudzincom, aj v dôsledku možnej konkurencie v rámci pracovného trhu, ako aj v otázke vnútroštátnej bezpečnosti. Vnímanie majoritnej spoločnosti nepriamo ovplyvňuje tvorbu a implementáciu verejných politík, preto je dôležité zmierňovať napätie v tomto smere. Súčasťou projektu budú stretnutia s odborníkmi a subjektmi podieľajúcimi sa na tvorbe integračných politík v iných krajinách, resp. s pracovníkmi inštitúcií, ktorí budú integračnú politiku implementovať v praxi. Súčasťou projektu bude informačná a komunikačná kampaň na zvyšovanie povedomia voči cudzincom, ako aj tlačová konferencia o prijatí záväzného dokumentu na podporu integrácie cudzincov vládou SR. Situácia po ukončení realizácie projektu Popíšte predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľovej skupiny a osôb, ktoré budú využívať výsledky projektu Výsledkom realizácie projektu bude prijatie vládneho dokumentu politiky integrácie cudzincov v SR, to znamená zlepšené riadenie celej oblasti integrácie cudzincov, ktorá je prierezová. Podstatné je zdôrazniť, že v rámci integračných politík je potrebný koordinovaný postup všetkých zodpovedných autorít. Zapojenie lokálnych aktérov v rámci prípravy integračnej politiky umožní brať do úvahy regionálne špecifiká, ako aj ďalšie skvalitňovanie a budovanie na už overených postupoch z niektorých regiónov. Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačným cieľom a priorite výzvy a vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľovej skupiny
--

¹⁰ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.

Projekt reflektuje zameranie operačného cieľa (3.1) a Akcie Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín za rok 2012. Slovensko patrí medzi posledné krajiny v rámci EÚ, ktorá nemá vypracovanú národnú integračnú politiku, a zároveň bude príprava novej národnej integračnej politiky vychádzať z aktuálnych odporúčaní Európskej komisie, aby sa zásadné materiály tvorili spolu s účasťou cieľovej skupiny.

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

Východiskovými dokumentmi pre Vypracovanie analýz a odporúčaní pre tvorbu materiálu Politika integrácie cudzincov v SR sú

Medzinárodné dokumenty:

European Agenda for Integration, 2011

Europe 2020 Strategy

Treaty of Lisbon, 2009 – article 79

Stockholm European Council - 2009

Spoločné základné zásady pre politiku integrácie prisťahovalcov v EÚ, COM 389/2005

Haagsky program posilňovania slobody, bezpečnosti a spravodlivosti v Európskej únii

Európsky pakt o prisťahovalectve a azyle, 2008

Deklarácia o integrácii, Medzinárodná ministerská konferencia, Vichy 2008

Dokumenty SR :

Uznesenie vlády SR č. 338 zo dňa 6. mája 2009, ktorým bola schválená Koncepcia integrácie cudzincov v Slovenskej republike

Uznesenie vlády SR č. 172 zo dňa 9. marca 2011, ktorým bola schválená Súhrnná správa o plnení opatrení vyplývajúcich z Koncepcie integrácie cudzincov v SR za rok 2010

Uznesenie vlády SR zo dňa 7. Marca 2012, ktorým bola schválená Súhrnná správa o plnení opatrení vyplývajúcich z Koncepcie integrácie cudzincov v SR za rok 2011

Uznesenie vlády SR č. 67 zo dňa 2. februára 2011 ku koncepčným zámerom migračnej politiky SR na obdobie rokov 2011 – 2015

Uznesenie vlády SR č. 547/2012 zo dňa 31. augusta 2011, ktorým bola schválená Migračná politika Slovenskej republiky s výhľadom do roku 2020

Akčný plán migračnej politiky v podmienkach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR na roky 2012 – 2013

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

Základné predpoklady pre realizáciu projektu:

- Kvalitne zostavený (projektový) tím, ktorý je zložený z odborníkov v tejto oblasti: Žiadateľ disponuje dlhoročnými skúsenosťami v oblasti tvorby integračných politík, má široký, detailný a kvalitný prehľad v situácii na trhu práce, v oblasti antidiskriminačných politík, pričom projekt budú realizovať etablovaní odborníci a experti v oblasti integrácie cudzincov pôsobiaci na Slovensku.
- Spolupráca s relevantnými partnermi: Žiadateľ má vybudované dlhoročné profesionálne vzťahy s organizáciami, ktoré nepôsobia v štátnej sfére, zároveň žiadateľ disponuje dobrým partnerstvom s inými ústrednými orgánmi štátnej a verejnej správy a v neposlednom rade so samosprávami. Žiadateľ je súčasťou rozsiahlej siete európskych a medzinárodných inštitúcií ako je Európska komisia, Národné kontaktné body pre integráciu, OSN, UNHCR, IOM.
- Plánovanie a rozloženie aktivít: Žiadateľ predkladá kompaktný projekt, ktorý umožňuje plynulé zvládnutie celého procesu a taktiež žiadateľ disponuje vlastným mediálnym zabezpečením, ktoré umožní kvalitnú prezentáciu a publicitu projektu.
- Technické vybavenie potrebné na realizáciu projektu: Žiadateľ disponuje potrebným technickým vybavením, zariadenými miestnosťami, PC, tlačiarňami, telefónmi, kanceláriami, ktoré umožňujú okamžite začať s realizáciou projektu.
- Priama skúsenosť: Žiadateľ disponuje zásadnou priamou skúsenosťou s cieľovou skupinou

navrhovaného projektu, ako aj s implementáciou národných projektov. Tento fakt výrazne napomôže praktickej relevancii projektu. • <u>Legislatívna a politická kredibilita žiadateľa</u>: Žiadateľ disponuje legislatívnymi nástrojmi v danej oblasti ako aj politickou kredibilitou, ktorý zaručí úspešnú realizáciu projektu.
Popíšte postup verejného obstarávania v rámci projektu. V prípade, že bolo verejné obstarávanie už vykonané, je potrebné uviesť presnú špecifikáciu výsledku VO, jeho zverejnenia vo vestníku VO ÚVO alebo vo vestníku Publikačného úradu EÚ a identifikáciu uzatvorenej zmluvy vrátane detailného popisu predmetu zmluvy a jeho súladu a vhodnosti pre účely projektu.
Verejné obstarávanie sa bude týkať nasledovných aktivít v rámci projektu: - preklad dokumentu Politika integrácie cudzincov v SR do anglického jazyka - farebná tlač, A5, mäkká väzba, cca 80 strán: 150 ks slovenskej a 50 ks anglickej plnej verzie - nákup 200ks CD/DVD a 50 ks USB nosičov V prípade uzavretia rámcovej zmluvy medzi MPSVR SR a iným subjektom budú využité služby na základe tejto zmluvy, v inom prípade bude realizované verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
Identifikácia možných prekážok/rizík pri realizácii projektu z hľadiska špecifických cieľov stanovených projektom a navrhovaných opatrení na ich riadenie
Interné (ovplyvniteľné žiadateľom) Žiadateľ je etablovaná inštitúcia a projekt bol navrhnutý tak, aby v čo najvyššej miere eliminoval vznik interných rizík. Žiadateľ nepredpokladá vznik zásadných rizík. Možný vplyv pri realizácii projektu môže mať: • Pravidlá pri určovaní expertov a odborníkov, ktorí budú participovať na projekte. Žiadateľ bude vychádzať z odporúčaní Európskej komisie formulovaných v „Príručke o integrácii pre tvorcov politiky a odborníkov“ (2010). Externé (mimo vplyvu žiadateľa) Žiadateľ rovnako nepredpokladá výraznejšie ohrozenie externými rizikami. Možný vplyv pri realizácii projektu môže mať: • Prípadný laxný prístup niektorých zainteresovaných ústredných orgánov štátnej a verejnej správy podieľať sa na príprave materiálu integračnej politiky. V tomto prípade žiadateľ disponuje legislatívnou a politickou kredibilitou, ktorá umožní toto riziko eliminovať. • Formalizácia procesu vytvárania materiálu integračnej politiky: Žiadateľ, na základe priamej skúsenosti s cieľovou skupinou projektu (napríklad cez pravidelné stretnutia „Stretnutia s komunitami cudzincov žijúcich na Slovensku“ dokáže predísť formalizácii a vágnosti výsledného výstupu projektu.
Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity Popíšte, aké aktivity bude žiadateľ vykonávať po ukončení realizácie projektu a ako bude zabezpečené, že výsledky dosiahnuté projektom budú udržateľné po ukončení realizácie projektu z finančného a prevádzkového hľadiska
Žiadateľ má bohaté skúsenosti s implementáciou projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ, ako aj história žiadateľa dáva predpoklady udržateľnosti výsledkov projektu. Udržateľnosť projektu bude zabezpečená definovaním jednotlivých úloh v rámci novej integračnej politiky, pridelením zodpovedností a časového rámca k týmto úlohám a stanovením spôsobu kontroly plnenia týchto úloh priamo v schválenom dokumente „Politika integrácie cudzincov v SR.“ • Finančná udržateľnosť Udržateľnosť projektu bude vyplývať z novej, vládou schválenej, integračnej politiky.

- **Inštitucionálna úroveň** Po schválení dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“ vládou SR bude príjemca grantu naďalej zabezpečovať udržateľnosť projektu, národným koordinátorom politiky integrácie cudzincov je organizačný útvar v rámci Ministerstva práce, sociálnych vecí rodiny SR – Centrum pre koordináciu integrácie cudzincov.

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
Aktivita č. 1	1.	Analýza aktuálneho stavu a podmienok v oblasti integrácie a problémových oblastí v rámci integrácie cudzincov v SR
Aktivita 1.1	1.1	Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky
Aktivita 1.2	1.2.	Konzultácia s odborníkmi a MVO pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov na Slovensku
Aktivita č. 2	2.	Tvorba politiky integrácie cudzincov v SR
Aktivita 2.1	2.1	Odborná spolupráca v legislatívnej oblasti pri finalizácii Politiky integrácie cudzincov v SR, na základe analýz integračných politík v členských štátoch EÚ
Aktivita 2.2	2.2	Okrúhly stôl s pracovníkmi úradov práce, sociálnych vecí a rodiny o obsahu pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“
Aktivita 2.3	2.3	Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“
Aktivita 2.4	2.4	Zasadnutie Medzirezortnej komisie pre migráciu a integráciu cudzincov „MEKOMIC“
Aktivita 2.5	2.5	Finalizácia a schválenie dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“
Aktivita č. 3	3	Publicita schválenej „Politiky integrácie cudzincov v SR“
Aktivita 3.1	3.1	Tlačová konferencia o schválenej novej integračnej politike cudzincov v SR
Aktivita 3.2	3.2	Zabezpečenie prekladu „Politiky integrácie cudzincov v SR“
Aktivita 3.3	3.3	Tlač dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“ a vydanie CD/DVD/USB nosičov
Aktivita 3.4	3.4	Informovanie o schválenom dokumente na internetovej stránke MPSVR SR

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
Aktivita 3.5	3.5	Odborná konferencia za účelom prezentácie novej integračnej politiky cudzincov v SR
Aktivita č. 4	4.	Riadenie a administrácia projektu
Aktivita 4.1	4.1	Vytvorenie realizačného tímu
Aktivita 4.2	4.2	Zasadnutia riadiaceho výboru
Aktivita č. 5	5.	Hodnotenie a monitoring projektu

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU
Detailne popíšte všetky aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, metodiku a techniky použité pri realizácii aktivít (max 4 strany A4). Popis jednotlivých aktivít a podaktivít štruktúrujte podľa vzoru
Aktivita č.1 Analýza súčasného stavu a podmienok v oblasti integrácie a problémových oblastí v rámci integrácie cudzincov v SR Zámerom aktivity je definícia súčasného stavu a podmienok v oblasti integrácie cudzincov, potrieb a problémových oblastí cudzincov žijúcich na Slovensku. Predmetom aktivity je získanie odporúčaní od aktérov t.j. od zástupcov samotných komunít cudzincov, ktorí nebudú priamymi implementátormi odporúčaných opatrení, ale ich účasť na tvorbe tohto materiálu je nevyhnutná práve z dôvodu, že sú hlavnou cieľovou skupinou. V rámci tejto aktivity sa realizačný tím bude zameriavať aj na získavanie poznatkov a dobrej praxe iných členských štátov EÚ (napr. ČR, Rakúsko a pod.). Počas celého projektu bude cieľová skupina zapojená do všetkých diskusií a konzultácií, pričom MPSVR SR bude využívať aj vlastné priestory na realizáciu svojich platforiem ako sú Stretnutia s komunitami cudzincov a Fórum pre integráciu, kde bude dochádzať k stretnutiam s komunitami cudzincov. V rámci tejto aktivity sa nepočíta iba so stretnutiami, ale rovnako s intenzívnou emailovou komunikáciou. Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117) Predpokladaný dátum uskutočnenia: november 2012 – január 2013 Počet členov realizačného tímu: cca. 10 (projektový garant, projektový manažér, finančný manažér, administrátor projektu, experti) Výstupy: Príprava podkladov, výstupov a zdrojov pre implementáciu jednotlivých aktivít projektu Zodpovedný: projektový manažér, projektový garant Realizátor: realizačný tím, zamestnanci Centra pre koordináciu integrácie cudzincov (ďalej len „CKIC“), experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov Aktivita 1.1 Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky Hlavným predmetom aktivity je prediskutovanie pripravovanej politiky integrácie cudzincov a opatrení s predstaviteľmi komunít cudzincov žijúcimi na Slovensku, ich oboznámenie s obsahom pripravovaného dokumentu a získanie spätnej väzby k navrhovaným opatreniam, ako aj ich zapojenie do prípravy vlastného materiálu s cieľom pripraviť čo najadresnejší dokument. (viď. popis Aktivita č.1) Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117) Doba trvania: cca 4 – 6 hod.

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Predpokladaný dátum uskutočnenia: november 2012

Predpokladaný počet účastníkov: 30 osôb

Zodpovedný: projektový manažér, projektový garant

Výstupy: závery zo stretnutia s komunitami cudzincov, odporúčania, ktoré sa zapracujú do finálnej verzie integračnej politiky

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci Centra pre koordináciu integrácie cudzincov (ďalej len „CKIC“), experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov.

Aktivita 1.2 Konzultácia s odborníkmi a MVO pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov na Slovensku

Konzultácia s tímom odborníkov umožní vypracovanie novej integračnej politiky tak, aby odrážala praktickú realitu a zároveň umožní výmenu skúseností a poznatkov v oblasti tvorby integračnej politiky a uplatňovania vhodných postupov, resp. upozorní na možnosti eliminácie rizík. Predmetná aktivita prebehne formou vyžiadania pripomienok k pripravovanému materiálu a následne diskusiou za okrúhlym stolom.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Doba trvania: cca 4 – 6 hod.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: november 2012 – január 2013

Predpokladaný počet účastníkov: 30 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstupy: závery zo stretnutia s odborníkmi a MVO, návrhy a odporúčania, ktoré budú zapracované do finálnej verzie integračnej politiky

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci Centra pre koordináciu integrácie cudzincov (ďalej len „CKIC“), experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov

Aktivita č. 2 Tvorba politiky integrácie cudzincov v SR

Zámerom aktivity je zabezpečenie prípravy materiálu – politiky integrácie cudzincov v SR, ktorá bude predložená na schválenie vláde SR. Predmetom aktivity je vypracovanie všeobecnej a osobitnej časti materiálu s obsahom špecifických opatrení v rámci integrácie cudzincov, finalizácia materiálu na základe výstupov a záverov aktivity č. 1 a zároveň prediskutovanie a získanie odporúčaní od aktérov, ktorí budú priamo politiku implementovať. V tomto smere je potrebné zapojiť do prípravy politiky lokálnych aktérov, predovšetkým predstaviteľov samosprávnych krajov a orgánov štátnej správy.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: január 2013 – október 2013

Predpokladaný počet účastníkov: 40 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Aktivita 2.1. Odborná spolupráca v legislatívnej oblasti pri finalizácii politiky integrácie cudzincov v SR na základe analýz integračných politík v členských štátoch EÚ.

Na základe dostupných odborných zdrojov budú vyhodnotené analýzy a odporúčania na jasné definovanie legislatívnych opatrení integračnej politiky SR. V zmysle zistení a odporúčaní v spolupráci s expertmi bude dopracovaný a sfinalizovaný dokument „Politika integrácie cudzincov v SR,“ ktorý bude predložený do legislatívneho procesu a na finálne schválenie vláde SR.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: január – február 2013

Zodpovedný: projektový manažér, projektový garant

Výstupy: záverečné odporúčania pre finálnu verziu Politika integrácie cudzincov v SR, závery medzirezortného pripomienkového konania, dokument „Politika integrácie cudzincov v SR“ predložený vláde SR.

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci CKIC, experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov.

Aktivita 2.2.: *Okrúhly stôl s pracovníkmi úradov práce, sociálnych vecí a rodiny o návrhu dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“*

V rámci okrúhleho stola budú prediskutované navrhované integračné aktivity a opatrenia s pracovníkmi úradov práce, sociálnych vecí a rodiny.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladané trvanie: cca 5 hodín

Predpokladaný dátum uskutočnenia: február 2013

Predpokladaný počet účastníkov: 40 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstupy: závery a odporúčania budú zapracované do finálnej verzie materiálu

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci CKIC, experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov

Aktivita 2.3.: *Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“*

Predmetom workshopu s lokálnymi aktérmi bude príprava novej integračnej politiky s cieľom o čo najširšie zapojenie týchto subjektov do integračnej politiky aj vzhľadom na skutočnosť, že sú rozhodujúcim faktorom dobrej integrácie cudzincov.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladané trvanie: cca. 5 hod.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: marec 2013

Predpokladaný počet účastníkov: 40 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstupy: závery a odporúčania budú zapracované do finálnej verzie materiálu

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci CKIC, experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov

Aktivita 2.4: *Zasadnutie Medzirezortnej komisie pre migráciu a integráciu cudzincov (MEKOMIC)*

Zasadnutie komisie MEKOMICu na MPSVR SR umožní prerokovať navrhované opatrenia materiálu Politika integrácie cudzincov v SR so zástupcami všetkých rezortov, ktoré budú zapojené do samotnej implementácie nového materiálu. Realizácia stretnutia má za cieľ urýchliť a zabezpečiť hladký priebeh medzirezortného pripomienkového konania, príp. zapracovať pripomienky jednotlivých subjektov pred predložením materiálu do legislatívneho procesu.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: apríl 2013

Predpokladaný počet účastníkov: 40 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstupy: závery a odporúčania budú zapracované do finálnej verzie materiálu

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci CKIC, experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov

Aktivita 2.5: *Finalizácia a schválenie dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“*

Cieľom aktivity je úspešné schválenie vládneho dokumentu, ktorý musí prejsť štandardným legislatívnym procesom, t.j. vnútrorezortným pripomienkovým konaním, schválením poradou vedenia ministerstva, medzirezortným pripomienkovým konaním, a následne sa materiál predloží na rokovanie vlády SR.

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Predpokladaný dátum uskutočnenia: máj – október 2013

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci CKIC, experti participujúci na príprave politiky integrácie cudzincov

Aktivita č. 3 *Publicita schválenej „Politiky integrácie cudzincov v SR“*

Všetky zainteresované subjekty, ako aj široká verejnosť budú informované o schválenej Politike integrácie cudzincov, ako aj o spolufinancovaní projektu z prostriedkov EIF. Prostredníctvom tlačovej konferencie, publikácie dokumentu v slovenskom a anglickom jazyku bude zabezpečená publicita a informovanosť širokej verejnosti o potrebnosti a význame prijatia nového materiálu integračnej politiky. Na všetkých materiáloch a mediálnych výstupoch uvedených aktivít bude umiestnený znak EÚ a informácia o spolufinancovaní z prostriedkov EIF. Zároveň budú výstupy projektu prezentované prostredníctvom mediálnych výstupov a informácií v printových aj elektronických médiách.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: október 2013 – január 2014

Aktivita 3.1.: *Tlačová konferencia o schválenej novej integračnej politike cudzincov v SR*

Pracovníci printových a elektronických médií budú oboznámení s procesom prípravy a obsahom schváleného vládneho dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: október 2013 – január 2014

Predpokladaný počet účastníkov: 40 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstupy: články v tlači, TV a rozhlasové reportáže

Realizátor: projektový garant, projektový manažér, zamestnanci CKIC

Aktivita 3.2.: *Zabezpečenie prekladu „Politiky integrácie cudzincov v SR“*

Anglická verzia Politiky integrácie cudzincov v SR bude určená predovšetkým na informačné a prezentačné účely na rôznych medzinárodných fórach, resp. zahraničným subjektom pôsobiacim na Slovensku. Zároveň bude slúžiť aj na informačné účely pre cudzincov samotných.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: október 2013 – január 2014

Zodpovedný: projektový manažér

Výstupy: dokument v anglickom jazyku

Realizátor: subdodávateľ pre MPSVR SR, zamestnanci CKIC

Aktivita 3.3.: *Tlač dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“ a vydanie CD/DVD/USB*

Publikácie budú vydané v dvoch jazykových mutáciách - v slovenskom a anglickom jazyku.

CD bude vydané so slovenskou aj anglickou verzou textu dokumentu.

Slovenská verzia politiky integrácie cudzincov v SR bude určená predovšetkým na informačné účely a distribúciu zainteresovaným partnerom a realizátorom KIC, ako aj cudzincom samotným. Jej tlač sa bude realizovať v dvoch verziách – slovenskej a anglickej.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: október 2013 – január 2014

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstup:

- farebná tlač, A5, mäkká väzba, cca 80 strán: 150 ks slovenskej a 50 ks anglickej plnej verzie

- vydanie 200ks CD a 50 ks USB

Realizátor: projektový manažér, zamestnanci CKIC

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Aktivita 3.4.: Informovanie o schválenom dokumente na internete**

Informácia o schválenej politike integrácie cudzincov v SR bude zverejnená na všetkých relevantných portáloch ústredných orgánov štátnej správy, a kompletný materiál bude zverejnený na internetovej stránke MPSVR SR v rámci sekcie Integrácia cudzincov v oboch jazykových mutáciách.

Táto aktivita nevyžaduje finančné zabezpečenie v rozpočte.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: október 2013 – január 2014

Zodpovedný: projektový garant

Výstup: umiestnenie predmetnej informácie na internetových stránkach.

Realizátor: projektový manažér, zamestnanci CKIC

Aktivita 3.5.: Konferencia za účelom prezentácie novej integračnej politiky cudzincov v SR

Účelom konferencie je prezentovať aktérom na národnej a regionálnej úrovni (Mimovládne organizácie, Zamestnanecké zväzy, Odbory), novú integračnú politiku a prispieť tak k efektívnejšej implementácii tejto politiky, ako aj zlepšeniu integrácie cudzincov. Konferencia sa bude konať v priestoroch MPSVR SR v Bratislave.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: október 2013 – január 2014

Predpokladaný počet účastníkov: 50 osôb

Zodpovedný: projektový manažér, projektový garant

Výstupy: závery z konferencie

Realizátor: projektový manažér, projektový garant, zamestnanci CKIC

Aktivita č. 4 Riadenie a administrácia projektu**Aktivita 4.1.: Vytvorenie realizačného tímu**

Vytvorenie realizačného tímu je nevyhnutné v úvodnej časti implementácie národného projektu. Cieľom je zabezpečenie odbornej koordinácie jednotlivých aktivít, ako aj vytváranie multiinštitucionálnej spolupráce, zabezpečenie monitoringu platnej legislatívy v oblasti integrácie cudzincov a príprava nových opatrení.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: november 2012 – január 2013

Počet členov realizačného tímu: cca. 10 (projektový garant, projektový manažér, finančný manažér, administrátor projektu, experti)

Zodpovedný: projektový manažér, projektový garant

Výstupy: Príprava podkladov pre implementáciu jednotlivých aktivít projektu

Realizátor: projektový manažér, projektový garant, zamestnanci CKIC

Aktivita 4.2.: Zasadnutia riadiaceho výboru

Zasadnutia výboru sa budú konať pravidelne raz za mesiac, resp. ad hoc podľa potreby. Úlohou riadiaceho výboru je sledovať strategické smerovanie projektu, schvaľovať výstupy, monitorovacie správy. V rámci zasadnutí sa bude zhodnocovať súčasný stav a sledovať zmeny v oblasti integračnej politiky. Na zasadnutiach sa budú identifikovať a prehodnocovať úlohy a aktivity, ak ich aktualizácia vyplynie z rokovaní.

Miesto konania: priestory MPSVR SR (Kongresová sála, zasadačka 117)

Predpokladaný dátum uskutočnenia: november 2012 – február 2014

Predpokladaný počet účastníkov: 20 osôb

Zodpovedný: projektový garant, projektový manažér

Výstupy: zápisnice minimálne z 8 rokovaní riadiaceho výboru

POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Realizátor: projektový manažér, zamestnanci CKIC, finančný manažér

Aktivita č. 5.: Monitorovanie a hodnotenie projektu

Monitoring bude prebiehať na základe princípov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín, ako aj Európskej komisie a jej odporúčaní. Bude sa zameriavať predovšetkým na:

- Dodržiavanie časového plánu projektu,
- Priebežnú kontrolu napĺňania čiastkových cieľov a výstupov projektu,
- Priebežná kontrola čerpania rozpočtu,
- Kontrolu finančných výkazov a správ pre donora

Uvedené úlohy vykonáva manažérka projektu alebo ňou poverená osoba. Monitoring bude okrem toho prebiehať aj formou pravidelných porád s členmi projektového tímu, ktorí budú podávať čiastkové správy o plnení projektu. Stanovené indikátory plnenia sa budú rovnako predkladať aj zainteresovaným osobám v rámci projektu.

Kontrola čerpania rozpočtu a finančných správ bude v kompetencii manažérky projektu. Finančné a monitorovacie správy budú prezentované na zasadnutiach riadiaceho výboru.

Predpokladaný dátum uskutočnenia: január 2013 – marec 2014

Publicita projektu

Príjemca grantu bude aktivity financovať v súlade s plánom publicity, pričom časť nákladov bude financovať z vlastných zdrojov (vlastné počítačové a tlačové zostavy, vlastná tlač materiálov, vlastné zdroje papiera a kancelárskych potrieb) a časť v rámci Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín a kontinuálne zabezpečovať informovanosť a publicitu o priebehu a výsledkoch projektu priebežne počas realizácie jednotlivých aktivít na rôznych úrovniach, a to zviditeľňovaním aktivít a cieľov. Všetky zainteresované subjekty budú informované o spolufinancovaní projektu z prostriedkov EIF. Na základe premyslenej informačnej stratégie a prostredníctvom jednotlivých výstupov, napr. tlačovej konferencie, publikácie dokumentu v slovenskom, ako aj anglickom jazyku bude zabezpečená publicita a informovanosť širokej verejnosti o potrebnosti a význame prijatia integračnej politiky. Na všetkých materiáloch a mediálnych výstupoch uvedených aktivít bude umiestnený znak EÚ a informácia o spolufinancovaní z prostriedkov EIF. Zároveň budú výstupy projektu prezentované prostredníctvom mediálnych výstupov a informácií v printových aj elektronických médiách. Z hľadiska časového harmonogramu publicity budú jednotlivé aktivity prezentované priebežne, počas celého trvania projektu.

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.11.2012	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		30.04.2014	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		18 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Analýza súčasného stavu a podmienok v oblasti integrácie a problémových oblastí v rámci integrácie cudzincov v SR	11/2012	1/2013	3
1.1. Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky	11/2012	11/2012	1
1.2. Konzultácia s odborníkmi a MVO pôsobiace v oblasti integrácie cudzincov na	11/2012	1/2013	3

ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Slovensku			
2. Tvorba politiky integrácie cudzincov v SR	1/2013	10/2013	10
2.1. Odborná spolupráca v legislatívnej oblasti pri finalizácii politiky integrácie cudzincov v SR na základe analýz integračných politík v členských štátoch EÚ.	1/2013	2/2013	2
2.2. Okrúhly stôl s pracovníkmi úradov práce, sociálnych vecí a rodiny o návrhu dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“	2/2013	2/2013	1
2.3. Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“	3/2013	3/2013	1
2.4. Zasadnutie Medzirezortnej komisie pre migráciu a integráciu cudzincov (MEKOMIC)	4/2013	4/2013	1
2.5. Finalizácia a schválenie dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“	5/2013	10/2013	6
3. Publicita schválenej „Politiky integrácie cudzincov v SR“	10/2013	1/2014	4
3.1. Tlačová konferencia o schválenej novej integračnej politike cudzincov v SR	10/2013	1/2014	4
3.2. Zabezpečenie prekladu „Politiky integrácie cudzincov v SR“	10/2013	1/2014	4
3.3. Tlač dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“ a vydanie CD	10/2013	1/2014	4
3.4. Informovanie o schválenom dokumente na internete	10/2013	1/2014	4
3.5. Konferencia za účelom prezentácie novej integračnej politiky cudzincov v SR	10/2013	1/2014	4
4. Riadenie a administrácia projektu	11/2012	4/2014	18
4.1. Vytvorenie realizačného tímu	11/2012	1/2013	3
4.2. Zasadnutia riadiaceho výboru	11/2012	2/2014	16
5. Monitorovanie a hodnotenie projektu	1/2013	3/2014	15
Prezentácia výstupov na širokej medzirezortnej platforme	12/2013	12/2013	1
Konferencia a verejná diskusia	10/2013	12/2013	3
Prezentácia konečných výstupov, preklad do anglického jazyka, internet, tlačové správy	10/2013	1/2014	4

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹¹
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
všetky	1. Analýza aktuálneho stavu a podmienok v oblasti integrácie a problémových oblastí v rámci integrácie cudzincov v SR 1.1. Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky 1.2. Konzultácia s odborníkmi a MVO pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov na Slovensku	počet účastníkov aktivity	účastník	0/0	30/30	prezenčná listina, zápis
všetky	2. Tvorba politiky integrácie cudzincov v SR 2.1. Odborná spolupráca v legislatívnej oblasti pri finalizácii Politiky integrácie cudzincov v SR, na základe analýz integračných politík v členských štátoch EÚ 2.2. Okrúhly stôl s pracovníkmi úradov práce, sociálnych vecí a rodiny o obsahu pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“ 2.3. Workshop s predstaviteľmi	počet účastníkov aktivity	účastník	0/0/0/0/0	40/40/40/40/40	prezenčná listina, zápis

¹¹ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹¹
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
	samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“ 2.4. Zasadnutie Medzirezortnej komisie pre migráciu a integráciu cudzincov „MEKOMIC“ 2.5. Finalizácia a schválenie dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“					
všetky	3. Publicita schválenej „Politiky integrácie cudzincov v SR“ 3.1. Tlačová konferencia o schválenej novej integračnej politike cudzincov v SR 3.2. Zabezpečenie prekladu „Politiky integrácie cudzincov v SR“ 3.3. Tlač dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“ a vydanie CD 3.4. Informovanie o schválenom dokumente na internete 3.5. Konferencia za účelom prezentácie novej integračnej politiky cudzincov v SR	počet účastníkov aktivity / počet dokumentov / počet CD a USB / počet účastníkov aktivity	účastník / kus / kus / účastník	0/0/0/0/	40/200/250/50	prezenčná listina, zápis / tlač / médium / prezenčná listina, zápis

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹¹
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
všetky	4. Riadenie a administrácia projektu 4.1. Vytvorenie realizačného tímu 4.2. Zasadnutia riadiaceho výboru	počet účastníkov aktivity	účastník	0/0	10/20	prezenčná listina, zápis
všetky	5. Hodnotenie a monitoring projektu	rozsah (pokrytie) informovanosti	počet mediálnych výstupov	0	2/450	(tlačová) konferencia; tlač

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹²
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Analýza aktuálneho stavu a podmienok v oblasti integrácie a problémových oblastí v rámci integrácie cudzincov v SR	1.1., 1.2.	počet distribuovaných materiálov	kus	0	1	správa (analýza)
2. Tvorba politiky integrácie cudzincov v SR	2.1., 2.2., 2.3. 2.4., 2.5.	počet distribuovaných materiálov	kus	0	1	vládou schválený materiál „Politika integrácie cudzincov v SR“, tlač materiálu

¹² Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹²
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
						„Politika integrácie cudzincov v SR“
3. Publicita schválenej „Politiky integrácie cudzincov v SR“	3.1., 3.2., 3.3. 3.4., 3.5.	rozsah (pokrytie) informovanosti	počet mediálnych výstupov	0	2	tlačová konferencia
4. Riadenie a administrácia projektu	4.1., 4.2.	počet distribuovaných materiálov	kus	0	1	záverečná správa
5. Hodnotenie a monitoring projektu		rozsah (pokrytie) informovanosti	počet mediálnych výstupov	0	2/450	(tlačová) konferencia; tlač

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

Monitoring bude prebiehať na základe princípov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín, ako aj Európskej komisie a jej odporúčaní. Bude sa zameriavať predovšetkým na:

- Dodržiavanie časového plánu projektu,
- Priebežnú kontrolu napĺňania čiastkových cieľov, aktivít a výstupov projektu,
- Priebežná kontrola čerpania rozpočtu a výdavkov,
- Kontrolu finančných výkazov a správ pre donora

Uvedené úlohy vykonáva manažérka projektu alebo ňou poverená osoba. Monitoring bude okrem toho prebiehať aj formou pravidelných porád s členmi projektového tímu, ktorí budú podávať čiastkové správy o plnení projektu. Stanovené indikátory plnenia sa budú rovnako predkladať aj zainteresovaným osobám v rámci projektu.

Kontrola čerpania rozpočtu a finančných správ bude v kompetencii manažérky projektu. Finančné a monitorovacie správy budú prezentované v rámci stretnutí realizačného tímu.

Pridanou hodnotou sledovania a monitoringu projektu je participácia odborníkov a výskumníkov s medzinárodným renomé na realizácii projektu a v neposlednom rade je monitoring plnenia sledovaní v rámci prizvania cieľovej skupiny k realizácii projektu (pravidelné stretnutia) s dôrazom na zohľadnenie potrieb a skúseností cieľovej skupiny projektu. Supervíziu nad implementáciou celého Národného projektu bude vykonávať projektový garant.

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

Kľúčové aktivity sú: Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky, Konzultácia s odborníkmi a MVO pôsobiace v oblasti integrácie cudzincov na Slovensku, Okrúhly stôl s pracovníkmi úradov práce, sociálnych vecí a rodiny o návrhu dokumentu „Politika integrácie cudzincov v SR“, Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“, Zasadnutie Medzirezortnej komisie pre migráciu a integráciu cudzincov (MEKOMIC), Tlačová konferencia o schválenej novej integračnej politike cudzincov v SR, zabezpečenie prekladu „Politiky integrácie cudzincov v SR“, informovanie o schválenom dokumente na internete, konferencia za účelom prezentácie novej integračnej politiky cudzincov v SR. Monitoring plnenia týchto úloh bude realizovaný formou pravidelných porád s členmi realizačného tímu, ktorí budú podávať čiastkové správy o plnení projektu. Stanovené indikátory plnenia sa budú rovnako predkladať aj zainteresovaným osobám v rámci národného projektu.

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

Sledovanie dopadu v prípade národnej integračnej politiky bude vychádzať z legislatívnych pravidiel vlády Slovenskej republiky, nakoľko materiál schváli vláda Slovenskej republiky. V tomto prípade môžeme konštatovať, že z tohto dôvodu predkladaný projekt vykazuje vysokú mieru udržateľnosti a kontroly, nakoľko zodpovedné subjekty budú k jeho plneniu zaviazané uznesením vlády SR. Plnenie národnej integračnej politiky sa bude následne monitorovať prostredníctvom pravidelných odpočtov predkladaných vláde SR.

Po skončení projektu sa predpokladá neustála prezentácia materiálu na národnej aj medzinárodnej úrovni prostredníctvom relevantných médií, pracovných fór, konferencií a stretnutí.



PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM ¹³					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi ¹⁴	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.)
Projektový garant – nehonorovaná pozícia	Martina Janiková	Štátny zamestnanec Riaditeľka CKIC	<u>Náplň práce:</u> • Vykonáva supervíziu nad implementáciou celého národného projektu • Supervízia činností spojených s prípravou a realizáciou jednotlivých aktivít národného projektu • Participácia na zabezpečovaní publicity národného projektu a kontakt s médiami počas celej implementácie projektu • Spolupracuje s ostatnými zamestnancami zodpovednými za realizáciu projektu • Odborná garancia, schvaľovanie žiadostí o platbu a recenzia všetkých písomných výstupov projektu • Monitorovanie a riadenie finančných aktivít projektu <u>Odborný profil:</u> životopis v prílohe	1-5	Nehonorovaná pozícia
Projektový manažér	Zuzana Bargerová	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> Manažér zodpovedá za organizáciu, riadenie a fungovanie realizačného tímu počas celého trvania projektu • Manažment projektu a projektového tímu, zodpovedá sa garantovi národného projektu • Kontrola vykonávania pracovných činností, aktivít	1-5	360 hodín

¹³ Popíšte kto a v akom rozsahu sa bude podieľať na realizácii projektu, v prvej časti tabuľky uveďte odborný personál, v druhej časti osobitne uveďte osoby, ktoré budú zabezpečovať riadenie a administráciu projektu a publicitu projektu.

¹⁴ (pracovnoprávny, subdodávateľský) Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, príkazná zmluva, živnosť a pod.).

			projektu, ako aj samotného procesu fungovania projektového tímu • Participácia na implementácii a realizovaní projektových aktivít • Kontrola čerpania financií a kontrola efektívneho vynakladania finančných prostriedkov • Sieťovanie, monitorovanie a evaluácia projektu • Schvaľovanie a kontrola správ a aktivít • Vypracovávanie osobných podkladov pre projektový tím (pracovné zmluvy a dodatky k zmluvám) • Kontrola dodržiavania ustanovení grantovej zmluvy a pravidiel realizácie projektu • Aktívna účasť na seminároch, podujatiach, workshopoch a vzdelávacích aktivitách v súvislosti s projektom <u>Odborný profil:</u> • Absolventka právnickej fakulty s rozsiahlymi skúsenosťami s IOM, CVEK a Európskym integračným fondom; participovala na príprave Koncepcie integrácie cudzincov v roku 2008, pôsobila ako konzultantka Migration Policy Gropu v Bruseli, členka medzinárodnej expertnej siete LINET, členka medzinárodnej siete migračných právnikov MIGNET (životopis v prílohe)		
Finančný manažér	Zamestnanec bude určený pred začiatkom realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> • Kontrola a realizácia účtovných operácií • Príprava podkladov pre audítorov, spolupráca pri prípadných kontrolách • Kontrola finančných tokov, operácií a účtovných podkladov • Realizovanie hotovostných a bezhotovostných platieb v rámci celého obdobia plnenia projektu • Vedenie účtovníctva projektu a príprava finančných uzávierok za projekt • Formálna kontrola faktúr, objednávok a inej finančnej	1-5	180 hodín

			evidencie • Príprava žiadostí o platbu, účtovných podkladov a ich kontrola • Archivácia účtovných a administratívnych dokumentov		
Expert – integrácia cudzincov všeobecne	JUDr. Miroslava Mittelmanová	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> • Realizácia výskumných činností v rámci celej fázy implementácie projektu, desk research, kvalitatívny a kvantitatívny výskum • Kontaktovanie respondentov, výskumníkov a kontaktných bodov v rámci plnenia opatrení projektu • Kompilácia čiastkových, ako aj záverečných výstupov projektu • Príprava záverečnej správy, hodnotenie, odporúčania a návrhy aktivít • Účasť na seminároch, podujatiach, workshopoch a ostatných aktivít v súvislosti s projektom • Odborná supervízia nad použitou metodológiou výskumu a výskumných nástrojov • Zodpovedá za odbornú interpretáciu čiastkových aj záverečných aktivít projektu <u>Odborný profil:</u> Absolventka právnickej fakulty s praxou v advokátskej kancelárii, a predovšetkým so širokými skúsenosťami v oblasti pobytu cudzincov, azylu, ilegálnej migrácie, aktívna znalosť anglického a francúzskeho jazyka (životopis v prílohe)	1-2	240 hodín
Expert – integrácia cudzincov - legislatíva	Mgr. Zuzana Številová	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> • Realizácia výskumných, poradných a konzultačných činností súvisiacich s analýzou legislatívy, napr. integrácie na trhu práce, v zdravotníctve, školstve. <u>Odborný profil:</u> • Absolventka právnickej fakulty s praxou v advokátskej kancelárii, a predovšetkým so širokými	1-2	240 hodín

			skúsenosťami v oblasti pobytu cudzincov, azylu, ilegálnej migrácie, aktívna znalosť anglického jazyka (životopis v prílohe)		
Expert – integrácia cudzincov – trh práce	Zamestnanec bude určený pred začiatkom realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> • Realizácia výskumných činností v rámci oblasti trhu práce a zamestnanosti počas celej fázy implementácie projektu, kvalitatívny a kvantitatívny výskum • Kontaktovanie respondentov, výskumníkov a kontaktných bodov v rámci plnenia opatrení projektu • Kompilácia čiastkových ako aj záverečných výstupov projektu v oblasti trhu práce a zamestnanosti • Príprava záverečnej správy, hodnotenie, odporúčania a návrhy aktivít • Účasť na seminároch, podujatiach, workshopoch a ostatných aktivít v súvislosti s projektom • Odborná supervízia nad použitou metodológiou výskumu a výskumných nástrojov • Zodpovedá za odbornú interpretáciu čiastkových aj záverečných aktivít projektu s dôrazom na trh práce a zamestnanosť	1-2	240 hodín
Expert - rovnosť príležitostí, rasizmus, extrémizmus	Mgr. Hrabovský Milan, PhD.	Nadčas	<u>Náplň práce:</u> • Realizácia výskumných činností v rámci oblasti rovnosti príležitostí, rasizmu, xenofóbie, intolerancie, extrémizmu a predsudkov a i, desk research, kvalitatívny a kvantitatívny výskum, scitlivovanie, média • Kompilácia čiastkových ako aj záverečných výstupov projektu v oblasti zvyšovania povedomia, • Príprava záverečnej správy, hodnotenie, odporúčania a návrhy aktivít • Účasť na seminároch, podujatiach, workshopoch a ostatných aktivít v súvislosti s projektom • Odborná supervízia nad použitou metodológiou výskumu a výskumných nástrojov	1-3	240 hodín

			<u>Odborný profil:</u> životopis v prílohe		
Expert – integrácia cudzincov – oblasť vzdelávania	Zamestnanec bude určený pred začiatkom realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> - Realizácia výskumných činností v oblasti školstva v rámci celej fázy implementácie projektu, desk research, kvalitatívny a kvantitatívny výskum - Kontaktovanie respondentov, výskumníkov a kontaktných bodov v rámci plnenia opatrení projektu - Kompilácia čiastkových ako aj záverečných výstupov projektu v oblasti školstva - Príprava záverečnej správy, hodnotenie, odporúčania a návrhy aktivít - Účasť na seminároch, podujatiach, workshopoch a ostatných aktivít v súvislosti s projektom - Odborná supervízia nad oblasťou integrácie cudzincov a vzdelávania, nad použitou metodológiou výskumu a výskumných nástrojov	1-2	200 hodín
Junior expert	Mgr. Ivana Balážová	Dohoda o vykonaní práce	<u>Náplň práce:</u> - Príprava záverečných výstupov národného projektu v oblasti integrácie cudzincov - Support pre projektového garanta a projektového manažéra - Účasť na seminároch, podujatiach, workshopoch a ostatných aktivít v súvislosti s projektom - Príprava odborných podkladov a literatúry počas realizácie projektu, - Sieťovanie, kontaktovanie a spájanie všetkých členov realizačného a riadiaceho výboru, - Príprava stanovísk, tlačových správ a odborných výstupov projektu, <u>Odborný profil:</u> (životopis v prílohe)	1-5	432 hodín
Administrátor projektu	Mgr. Veronika Madzinová		<u>Náplň práce:</u> Administrácia, tvorba a kompletizácia projektovej		315 hodín

		Nadčas	dokumentácie • Priebežné spracovávanie a evidencia dokumentácie k aktivitám projektu (príprava čiastkových výstupov) • Administratívna podpora pri všetkých aktivitách projektu • Podporná funkcia a asistencia pre členov realizačného tímu • Logistická a organizačná podpora pri realizácii projektových aktivít • Spolupráca pri organizačnom zabezpečení aktivít projektu • Koordinácia činností spojených s prípravou a realizáciou jednotlivých aktivít <u>Odborný profil:</u> životopis v prílohe	1-5	
--	--	--------	--	-----	--



TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU				
Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a ktoré bude využívané pri realizácii projektu. Osobitne sa zamerajte na vybavenie, ktoré už bolo v predchádzajúcich rokoch obstarané prípadne odpisované z grantu poskytnutého Vašej organizácii z verejných zdrojov.				
Názov majetku	Rok nadobudnutia	Zostatková hodnota	Výška ročných odpisov	Nadobudnutý v rámci projektu ¹⁵
PC zostava (monitor a počítač)	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
PC zostava (monitor a počítač)	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
PC zostava (monitor a počítač)	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
Tlačiareň HP LaserJet P2055	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
Tlačiareň HP LaserJet P2055	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
Tlačiareň HP LaserJet P2055	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
Notebook HP	x	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov
Multikopírovacie zariadenie HP Color LaserJet CM4730	2009	0	Nie je relevantné	Zakúpené z vlastných zdrojov

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	30. 000 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	30. 000 €

¹⁵ Žiadateľ uvedie informáciu v prípade, ak predmetný majetok bol zakúpený, prípadne v predchádzajúcich rokoch odpisovaný v rámci projektu spolufinancovaného zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu SR.

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

Celková výška nepriamych výdavkov <i>max. 7% priamych</i>	0 €	Príjmy vytvorené projektom¹⁶	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	30. 000 €	Celkové príjmy projektu	30. 000 €

¹⁶ Žiadateľ uvedie len v prípade, ak plánuje niektoré z aktivít projektu realizovať odplatne a bude z týchto aktivít tvoriť príjmy.

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

Príloha č. 2 grantovej zmluvy SK 2012 EIF P 3/1 NP: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
SK 2012 EIF NP					
Názov žiadateľa:	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR				
Názov projektu:	Príprava politiky integrácie cudzincov v SR a mainstreaming				
Priorita:	Priorita 3, Akcia 5. Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3 bez DPH
Číslo akcie + názov					
1. Personálne náklady -SPOLU					20 882,00 €
1.1. Odborní zamestnanci					13 232,00 €
1.1.1. expert- integrácia cudzincov- všeobecne (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-5	osobohodina	10 €	240	2 400,00 €
1.1.2.expert- integrácia cudzincov- legislatíva (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-2	osobohodina	10 €	240	2 400,00 €
1.1.3. expert- integrácia cudzincov- trh práce (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-2	osobohodina	10 €	240	2 400,00 €
1.1.4. expert- integrácia cudzincov- rovnosť príležitostí, rasizmus, extrémizmus (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-3	osobohodina	6 €	240	1 440,00 €
1.1.5. expert- integrácia cudzincov- oblasť vzdelávania (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-2	osobohodina	10 €	200	2 000,00 €
1.1.6. junior expert (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-5	osobohodina	6 €	432	2 592,00 €
1.2. Riadenie projektu		osobohodina			7 650,00 €
1.2.1. JUDr. Martina Janíková -projektový garant	1-5	osobohodina	0 €	0	0,00 €
1.2.2. Mgr. Zuzana Bargerová - projektový manažér (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-5	osobohodina	12 €	360	4 320,00 €
1.2.3. finančný manažér (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-5	osobohodina	8 €	180	1 440,00 €
1.2.4. administrátor projektu (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	1-5	osobohodina	6 €	315	1 890,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					480,00 €
2.1. Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky	1.1				120,00 €
2.1.1. cestovné (vlak/autobus/auto)		projekt	120 €	1	120,00 €
2.2. Stretnutie s odborníkmi a MVO pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov na Slovensku	1.2				120,00 €
2.2.1. cestovné (vlak/autobus/auto)		projekt	120 €	1	120,00 €
2. 3. Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“	2.3				240,00 €
2.3.1. cestovné (vlak/autobus/auto)		projekt	240 €	1	240,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					7 680,00 €
5.1. tlač dokumentu	3.3	projekt	4 000 €	1	4 000,00 €
5.2. preklad dokumentu	3.2	projekt	1 680 €	1	1 680,00 €
5.3. občerstvenie a strava	1-5	projekt	2 000 €	1	2 000,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					958,00 €
6.1. Spotrebný tovar (kancelárske potreby a materiály na konferenciu)	1-5	projekt	958,00 €	1	958,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					30 000,00 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU		maximálna hranica*		požadované	0,00 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					30 000,00 €

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

Príloha č. 2 grantovej zmluvy SK 2012 EIF P3/1 NP: podrobný rozpočet projektu	
časť P.1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
SK 2012 EIF NP	
Názov žiadateľa:	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Názov projektu:	Príprava politiky integrácie cudzincov v SR a mainstreaming
Priorita:	Priorita 3, Akcia 5. Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Číslo akcie	
1. Personálne náklady	20 882,00 eur
1.1. Odborní zamestnanci	13 232,00 €
1.1.1. expert- integrácia cudzincov- všeobecne (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Expert pre integráciu cudzincov bude mať v náplni práce realizáciu výskumných činností v rámci celej fázy implementácie projektu, desk research, kvalitatívny a kvantitatívny výskum, prípravu záverečnej správy, hodnotenie, odporúčania a návrhy aktivít. Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. 240x10= 2400 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.1.2. expert- integrácia cudzincov- legislatíva (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Expert pre integráciu cudzincov v oblasti legislatívy bude mať v náplni práce realizáciu výskumných, poradných a konzultačných činností súvisiacich s analýzou legislatívy. Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. 240x10= 2400. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.1.3. expert- integrácia cudzincov- trh práce (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Expert pre integráciu cudzincov v oblasti trhu práce bude mať v náplni práce realizáciu výskumných činností v rámci oblasti trhu práce a zamestnanosti počas celej fázy implementácie projektu, kvalitatívny a kvantitatívny výskum. Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. 240x10= 2400 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.1.4. expert- integrácia cudzincov- rovnosť príležitostí, rasizmus, extrémizmus (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Expert pre integráciu cudzincov v oblasti rovnosti príležitostí, rasizmu, xenofóbie, intolerancie, extrémizmu bude mať v náplni práce realizáciu výskumných činností v rámci oblasti rovnosti príležitostí, rasizmu, xenofóbie, intolerancie, extrémizmu a predsudkov a i, desk research, kvalitatívny a kvantitatívny výskum, scitlivovanie. Bude honorovaný so súhlasom vedúceho služobného úradu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky za prácu načas, ktorá mu bude preplácaná zo zdrojov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín. 240x6= 1440 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.1.5. expert- integrácia cudzincov- oblasť vzdelávania (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Expert pre integráciu cudzincov v oblasti vzdelávania bude mať v náplni práce realizáciu výskumných činností v oblasti školstva v rámci celej fázy implementácie projektu, desk research, kvalitatívny a kvantitatívny výskum. Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. 200x10= 2000 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.1.6. junior expert (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Junior expert bude mať v náplni práce realizáciu prípravy záverečných výstupov národného projektu v oblasti integrácie cudzincov. Prípravu stanovisk, tlačových správ a odborných výstupov projektu, Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. Počet odpracovaných hodín v kalendárnom roku nepresiahne 350 hodín. 432x6= 2592 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.2. Riadenie projektu	7 650,00 €
1.2.2. Mgr. Zuzana Bargerová - projektový manažér (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Projektový manažér zodpovedá za organizáciu, riadenie a fungovanie realizačného tímu počas celého trvania projektu. Kontroluje vykonávanie pracovných činností, aktivít projektu, ako aj samotného procesu fungovania projektového tímu. Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. Počet odpracovaných hodín v kalendárnom roku nepresiahne 350 hodín. 360x12= 4320 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.2.3. finančný manažér (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Finančný manažér je nevyhnutný na prípravu žiadosti o platbu, účtovných podkladov a ich kontrolu a taktiež na kontrolu finančných tokov a operácií. Bude pracovať na dohodu o vykonaní práce. 180x8= 1440 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
1.2.4. administrátor projektu (hrubá mzda, odvody zamestnávateľa)	Administrátor projektu bude mať v náplni práce realizáciu administrácie, tvorbu a kompletizáciu projektovej dokumentácie. Príbežné spracovávanie a evidenciu dokumentácie k aktivitám projektu (príprava čiastkových výstupov) Bude honorovaná so súhlasom vedúceho služobného úradu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky za prácu načas, ktorá jej bude preplácaná zo zdrojov Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín. 315x6= 1890 €. V celkovej cene práce sú zahrnuté zákonné odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	480,00 eur
	Cestovné náklady sú v rozpočte vypočítané na 3 stretnutia. Cestovné je stanovené ako súhrnná suma, vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od miesta stretnutia a spôsobu dopravy každého účastníka. Suma obsahuje náklady na cestovné v rámci prípravných konzultačných stretnutí pre vybraných odborníkov z inštitúcií, ktoré poskytujú služby pre migrantov v procese ich integrácie. Jednotková cena je nastavená v priemere za verejnú prepravu. Cestovné bude preplácané do výšky cestovného II. triedy verejnou dopravou.
2.1. Stretnutie MPSVR SR s komunitami cudzincov za účelom prediskutovania pripravovanej integračnej politiky	Cestovné náklady na stretnutia s komunitami cudzincov sú stanovené na 120 eur na základe predpokladaného počtu účastníkov, u ktorých je predpoklad preplácania dopravy mimo Bratislavu.
2.2. Stretnutie s odborníkmi a MVO pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov na Slovensku	Pri cestovných nákladoch vynaložených na stretnutie s odborníkmi a MVO pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov Slovensku je zohľadnený fakt, že MVO majú prevažne sídla v Bratislave. Celková suma cestovných nákladov na toto stretnutie je 120 eur.
2. 3. Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC, ZMOS a ostatnými aktérmi za účelom prediskutovania pripravovanej „Politiky integrácie cudzincov v SR“	Najviac nákladov na cestovné pravdepodobne vynaložíme na stretnutie s predstaviteľmi samosprávy, VÚC a ZMOS. Sumu sme vypočítali na základe priemernej ceny za cestovné na území SR. Celková suma cestovného vynaložená na Workshop s predstaviteľmi samosprávy, VÚC a ZMOS je 240 eur.
4. Nehnutelnosti	
	Náklady na prenájom priestorov využívaných v rámci realizácie projektu nebudú potrebné. Pri implementácii projektu bude žiadateľ využívať priestory Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky. Priestory budú využívané pracovníkmi projektu v rámci realizácie projektu.
5. Subdodávky	7 680 eur
5.1. tlač dokumentu	V súlade so zákonom o verejnom obstarávaní bude zadaná objednávka externému dodávateľovi na zabezpečenie: 150 ks plnej verzie v slovenskom jazyku a 50 ks plnej verzie v anglickom jazyku. Výstupom bude farebná tlač, A5, málka väzba, cca 80 strán. Náklady na dizajn, zalomenie textu, jazykovú korektúru a tlač (200 kusov). Náklady boli stanovené priemerne na základe predbežného prieskumu trhu.
5.2. preklad	Počet normostrán a jednotková cena sú stanovené priemerne, môžu sa zvýšiť alebo znížiť. Celková suma na preklad nepresiahne sumu 1680 EUR. Táto cena zahŕňa preklad dokumentu spolu s možnými príplatkami za rýchly preklad, vysokú náročnosť odborného textu a príplatok za prácu cez víkend a štátny sviatok. V prípade uzavretia rámcovej zmluvy medzi MPSVR SR a iným subjektom budú využité služby na základe tejto zmluvy, v inom prípade bude realizované verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5.3. občerstvenie a strava	V súlade so zákonom o verejnom obstarávaní bude uskutočnený prieskum trhu a na jeho základe výber zariadenia, ktorý bude realizovať zabezpečovanie stravy počas stretnutí a konferencií. V nákladoch na stravu je aj občerstvenie pre účastníkov konzultačných stretnutí. Položka je stanovená ako súhrnná suma, v ktorej je aj cena za občerstvenie v prípade zorganizovania stretnutí v priestoroch Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky s vybranými odborníkmi z inštitúcií, ktoré poskytujú služby pre migrantov v procese ich integrácie.
6. Iné priame náklady	958 eur
6.2. Kancelárske potreby a materiály na konferenciu	Náklady na kancelárske potreby spojené s realizáciou aktivít projektu. Náklady na nákup materiálov pre cca. 40 účastníkov konferencie. Táto položka zahŕňa aj náklady na nákup hygienických potrieb, pier zosťov a iných administratívnych potrieb, ale taktiež aj nákup tonerov do tlačiar, tlačiarenské a iné služby, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie projektových aktivít. V spotrebnom tovare je zahrnutý aj nákup prázdnych CD/DVD/USB nosičov. Časť nákladov budeme financovať z vlastných zdrojov a časť v rámci Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín

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

Príloha č.2 grantovej zmluvy SK 2012 EIF P 3/1 NP: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.3. celkové náklady projektu	
Názov projektu:	Príprava politiky integrácie cudzincov v SR a jej mainstreaming
Názov žiadateľa:	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Priorita:	Priorita 3, Akcia 5. Príprava novej integračnej politiky a jej mainstreaming – Národný projekt
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Projekt
Číslo akcie	5
Požadované priame oprávnené náklady spolu	30,00 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Číslo akcie	
Požadované nepriame oprávnené náklady spolu	0,00 €
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch	0,00 €
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	0,00 €
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	
Celkové oprávnené náklady projektu	30.000 €
Celková výška požadovaného grantu	30.000 €