



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program

Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2013 EIF P3/2 IP

Názov projektu: **Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V**

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: **IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu**
Adresa/Sídlo: Grösslingová 4, 811 09 Bratislava
Právna forma: 921 – Medzinárodné organizácie a združenia
IČO: 31768679

Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky: [REDACTED]

zastúpený: Meno a priezvisko: [REDACTED]

Funkcia: [REDACTED]

ďalej len „Konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Čl. 1

Predmet Zmluvy

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

Názov: **Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V**

Kód: **SK 2013 EIF P3/2 IP**

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

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

Ročný program: ***2013***

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

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

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

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

- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, ako aj v usmerneniach Zodpovedného orgánu 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.

Čl. 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Konečnému príjemcovi z prostriedkov ročného programu 2013 v celkovej výške **64 701,62** Eur (slovom šesťdesiatštyritisíc sedemstojeden Eur, šesťdesiatdva centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
 - a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2013 Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín vo výške **48 526,21** Eur (slovom štyridsaťosemtisíc päťstodvadsaťšesť Eur, dvadsaťjeden centov), čo predstavuje 75% (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **16 175,41** Eur (slovom šesťnásťtisíc stosedemdesiatpäť Eur, štyridsaťjeden centov), čo predstavuje 25% (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške 0,00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0% (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku Konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, Konečný príjemca sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Konečný príjemca zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.

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

Čl. 3

Doba realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené príslušným ročným programom od 1. januára 2013 do 30. júna 2015, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. júla 2014 do 31. marca 2015**. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle odseku 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre Konečného príjemcu v platnom znení.
- (3) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je

Konečný príjemca povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.

- (4) Konečný príjemca je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Konečný príjemca povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve v súlade s čl. 22 Zmluvy. Na predĺženie Projektu nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje Konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet Konečného príjemcu, resp. Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 6 odseku 5 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.

Čl. 4

Účty Konečného príjemcu

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

Čl. 5

Platby

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

- c) ďalšie preddavkové platby v súhrne najviac do výšky uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy, pričom ich presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, sumy výdavkov požadovaných Konečným príjemcom v rámci nasledujúcej žiadosti o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom spolu so žiadosťou o platbu,
- d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, postupujú Zodpovedný orgán a Konečný príjemca podľa článku 6 odsek 14 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne Konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia vyhlásenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 odsek 2 Zmluvy.
- (4) Druhú a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia príslušnej žiadosti o platbu podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy.
- (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy a záverečnej správy predloženej podľa článku 11 odsek 2 Zmluvy.
- (6) Druhá preddavková platba nebude Konečnému príjemcovi poskytnutá, ak žiadosť o platbu za príslušné obdobie nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 6 (slovom šiestich) mesiacov od začiatku realizácie projektu. V tomto prípade je možné poskytnúť ďalšiu preddavkovú platbu na základe splnenia podmienok po predložení nasledujúcej žiadosti o platbu.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú a tretiu žiadosť o platbu bude po predložení tretej žiadosti o platbu nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Konečný príjemca je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú a tretiu žiadosť o platbu. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré vzniknú Konečnému príjemcovi uvedie Konečný príjemca v žiadosti o platbu; suma úrokov a iných výnosov bude odpočítaná od sumy oprávnených výdavkov na Projekt schválených Zodpovedným orgánom.

Čl. 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory

povinných príloh sú uvedené v Príručke pre Konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:

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

- (4) Konečný príjemca pri predkladaní žiadostí o platbu dodržiava nasledovné pravidlá:
- a) Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a záverečnú žiadosť o platbu. V odôvodnených prípadoch môže do žiadosti o platbu Konečný príjemca zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka, pričom podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v článku 3 odsek 1 Zmluvy.
 - b) Každý výdavok môže Konečný príjemca požadovať len raz a iba v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol už Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu; takýto výdavok môže Konečný príjemca zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako výdavok požadovaný za iné obdobie.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:
- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. novembra 2014**,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. februára 2015**,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. mája 2015**,
 - d) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr **15. augusta 2015**,
 - e) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do **15. októbra 2015**.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručeníu, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručeníu aj v prípade, ak Konečný príjemca zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) Zodpovednému orgánu v elektronickej verzii (e-mailom), avšak pod podmienkou, že úplnú žiadosť o platbu doručí do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR najneskôr do troch pracovných dní po zaslaní elektronickej verzie, pričom Konečný príjemca zodpovedá za totožnosť elektronickej verzie s tlačенou verziou, ktorú posielala poštou/doručuje osobne.
- (7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Konečného príjemcu môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručená najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Konečný príjemca berie na vedomie, že predĺžením termínu na predloženie žiadosti o platbu sa predlžuje aj termín na poskytnutie ďalšej preddavkovej platby. O predĺžení termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Konečný príjemca požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiadala o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.

- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/457/ES¹, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z formálnej, vecnej a finančnej kontroly žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 73 (slovom sedemdesiattri) pracovných dní odo dňa predloženia úplnej žiadosti o platbu podľa odseku 5 resp. 7 tohto článku Zmluvy. V tomto termíne zašle Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi písomné oznámenie o výsledku overenia žiadosti o platbu.
- (10) V prípade, ak počas overenia formálnej správnosti žiadosti o platbu Zodpovedný orgán zistí v predloženej žiadosti o platbu alebo v prílohách, nedostatky, písomne vyzve Konečného príjemcu na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Konečnému príjemcovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je spravidla 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Konečnému príjemcovi, ak sa zmluvné strany nedohodli inak. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti konečnému príjemcovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.
- (12) V prípade, ak Zodpovedný orgán pri vecnej kontrole alebo pri predbežnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách, vyzve Konečného príjemcu písomne na doloženie podpornej dokumentácie, príp. na vysvetlenie zisteného nedostatku, pričom výzva je zaslaná e-mailom, prípadne faxom. Chýbajúcu podpornú dokumentáciu alebo vysvetlenie zisteného nedostatku doručí Konečný príjemca na Zodpovedný orgán najneskôr do 5 (slovom päť) pracovných dní od zaslania výzvy, ak sa zmluvné strany nedohodli inak. Na doručenie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy, pričom chýbajúcu podpornú dokumentáciu je potrebné v elektronickej verzii doručiť ako sken originálu. Ak Konečný príjemca do 5 (slovom piatich) pracovných dní, prípadne v inej lehote dohodnutej zmluvnými stranami, od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti o platbu ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené. Po ukončení vecnej kontroly a predbežnej finančnej kontroly žiadosti o platbu Konečný príjemca nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (13) Ustanovenia odsekov 5 až 11 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (14) Konečný príjemca je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 21 odsek 2 Zmluvy. Náležitosti, ktoré musí obsahovať žiadosť Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov sú špecifikované v Príručke pre Konečného príjemcu v platnom znení. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Konečnému príjemcovi v rámci preddavkových

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

platieb a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadostí o platbu.

Čl. 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
 - a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odsek 9 Zmluvy z dôvodov na strane Konečného príjemcu, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,
 - c) ak Konečný príjemca nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu podľa článku 11 odsek 5 Zmluvy v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia,
 - e) ak poskytnutiu 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.

Čl. 8

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené vo forme nákladov² alebo výdavkov Konečného príjemcu na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v prílohe 11 rozhodnutia Komisie č. 2008/457/ES v znení rozhodnutia Komisie č. 2011/151/EÚ, ktoré sú podrobne špecifikované v Príručke pre Konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa článku 18 tejto Zmluvy.
- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa odseku 1 tohto článku zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Čl. 9

Publicita

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

Čl. 10

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi Konečným príjemcom a treťou osobou (ďalej len „dodávateľ“), Konečný príjemca v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) postupuje podľa interných pravidiel a postupov pre verejné obstarávanie, ktorých aktuálnu verziu poskytne Zodpovednému orgánu.
- (2) Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Konečného príjemcu.
- (4) Porušenie postupov verejného obstarávania v zmysle interných pravidiel pre verejné obstarávanie Konečného príjemcu sa považuje za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odsek 1 písm. n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

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

- (5) Ak Zodpovedný orgán zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže stanoviť výšku uplatniteľných finančných opráv³ na predmet zákazky, u ktorej bolo zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Konečný príjemca je povinný vrátiť stanovenú výšku uplatniteľných finančných opráv. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (6) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, treťou 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.

Čl. 11 Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacích správ sú uvedené v Príručke pre Konečného príjemcu v platnom znení. Monitorovacie správy obsahujú informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Správy budú predložené Zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa je súčasťou žiadosti o záverečné zúčtovanie.
- (3) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (4) Ak Konečný príjemca nebude schopný predložiť priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie priebežnej správy alebo záverečnej správy písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Konečný príjemca nepožiada o zmenu termínu, ani nepredloží priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (5) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovednému orgánu. Ak Konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok

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

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.

Čl. 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

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

Čl. 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 odsek 5 Zmluvy nezmení bez

predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:

- a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Konečného príjemcu.
- (2) Konečný príjemca môže na základe písomného súhlasu zo strany Zodpovedného orgánu previesť vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t.j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca zašle písomnú žiadosť o prevode vlastníctva na adresu Zodpovedného orgánu s priložením všetkých fotokópií dokumentov, ktoré špecifikujú rozsah prevodu vlastníctva najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní pred plánovaním takejto zmeny.
- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Konečnému príjemcovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, Konečný príjemca dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.
- (5) Ustanovenie odseku 4 tohto článku sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Konečný príjemca previedol vlastníctvo majetku, ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Čl. 14

Účtovníctvo Konečného príjemcu

Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo o realizácii projektu (jednoduché alebo podvojné) v súlade s Medzinárodnými účtovnými štandardami pre verejný sektor (International Public Sector Accounting Standards – IPSAS). 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.

Čl. 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 2021 a do tejto

doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.

- (2) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a Konečný príjemca je povinný v záverečnej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Čl. 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie. Konflikt záujmov je špecifikovaný v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a vyzve Konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o Konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.
- (4) Všetky osobné údaje, s ktorými sa ktorákoľvek zo zmluvných strán oboznámi v spojitosti s touto Zmluvou alebo Projektom, budú považované za prísne dôverné. Akékoľvek osobné údaje nebudú sprístupnené tretej strane bez predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby. Povinnosti podľa tohto článku zostávajú v platnosti aj po strate platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.

Čl. 17

Ďalšie práva a povinnosti Konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Ak Konečný príjemca nemá poistený majetok, ktorý nadobudol alebo zhodnotil úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Konečný príjemca bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhradza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Konečnému príjemcovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných

orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu, a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.

- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Konečného príjemcu alebo na majetku Konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Konečného príjemcu alebo zamestnancov Konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat' v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Čl. 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u Konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2013, t.j. do 31. augusta 2021 prístup ku všetkým podporným dokumentom konečného príjemcu, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy. Konečný príjemca je povinný 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.

Čl. 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže požiadať o pozastavenie realizácie celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu najmä 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 2015.

Čl. 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 4 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Každá zo zmluvných strán má právo od Zmluvy odstúpiť, ak sa plnenie podstatnej zmluvnej povinnosti pre niektorú zo zmluvných strán stalo úplne nemožným a zmluvné strany sa nedohodli inak. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že za podstatnú zmluvnú povinnosť považujú akýkoľvek záväzok, ktorý vyplýva z tejto Zmluvy.
- (4) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 odsek 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Konečný príjemca bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu vysvetlenie,
 - c) je právoplatným rozsudkom súdu Konečný príjemca uznaný vinným zo spáchania trestného činu v procese hodnotenia a schvaľovania projektov, trestného činu podvodu, korupcie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na zástupcov Konečného príjemcu, dodávateľov v prípade, ak Konečný príjemca zistí, že dodávateľ bol uznaný vinný zo spáchania trestného činu, Konečný príjemca s ním okamžite rozviaže spoluprácu, 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, Konečný príjemca

zmení právnú formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,

- d) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 odsek 2 Zmluvy,
 - e) 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,
 - f) Konečný príjemca prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 odsek 2. Zmluvy,
 - g) nastane situácia uvedená v článku 6 odsek 8 Zmluvy,
 - h) 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.
- (5) 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.
 - (6) 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.
 - (7) 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.
 - (8) 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.

Čl. 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 odsek 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu podľa odsek 3 tohto článku Zmluvy do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že Konečný príjemca túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- (3) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
 - a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odsek 7 Zmluvy,

- d) v prípade postupu podľa článku 6 odsek 8 a 14 Zmluvy,
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odsek 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť,
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu Konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 odsek 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči Konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
 - (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
 - (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Konečný príjemca.
 - (7) Konečný príjemca je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
 - (8) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje Konečného príjemcu o tomto zapísaní.
 - (9) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od Konečného príjemcu grant aj bez podnetu Zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu Zodpovedného orgánu.
 - (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov bude riešiť v zmysle čl. 23 Zmluvy.

- (11) Ak Konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Konečný príjemca do 31. augusta 2021.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom päť) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (13) Ak sa Konečný príjemca dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Zodpovednému orgánu,
- Zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči Konečnému príjemcovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 odsek 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Čl. 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Konečný príjemca Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Konečným príjemcom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Konečný príjemca doručí úplnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (3) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Zodpovedný orgán doručí úplnú žiadosť o zmenu Konečnému príjemcovi. Žiadosť Zodpovedného orgánu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka.

- (4) Konečný príjemca je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
- a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu, komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (5) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (6) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
- a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Konečného príjemcu alebo ukončenie činnosti Konečného príjemcu,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (7) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 2015,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 odsek 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 odsek 1 Zmluvy a dodržania článku 22 odsek 6 písm. b),
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (8) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Konečného príjemcu Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:
- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. Konečného príjemcu a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
 - b) zmena adresy sídla Konečného príjemcu,
 - c) zmena bankového účtu,

- d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 (ak je to relevantné) Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (9) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Konečný príjemca písomne oznámi Zodpovednému orgánu najneskôr spolu s príslušnou žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná; nemôže tak urobiť v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (10) Zmeny rozpočtu, týkajúce sa kapitoly rozpočtu Personálne výdavky musia byť vopred písomne schválené Zodpovedným orgánom.
- (11) Opravy chýb v písaní alebo počítaní, vyskytujúcich sa v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Zodpovedného orgánu Konečnému príjemcovi vždy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Čl. 23

Riešenie sporov

Akékoľvek spory, ktoré medzi zmluvnými stranami vzniknú na základe tejto zmluvy sa budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou zmluvných strán. V prípade, že nedôjde k dohode, môže ktorákoľvek zo zmluvných strán podať žiadosť o vyriešenie sporu na rozhodcovský súd, ktorý bude pri rozhodovaní postupovať podľa pravidiel Komisie pre medzinárodné právo (UNCITRAL), v zmysle Dohody o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky, uzavretej dňa 17. mája 1996.

Čl. 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 odsek 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre Zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Odbor zahraničnej pomoci alebo Odbor rozpočtu a financovania

Pribinova 2

812 72 Bratislava

Pre Konečného príjemcu:

IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu

Grösslingova 4

811 09 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.

Čl. 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Žiadne ustanovenie tejto Zmluvy a jej príloh nemá vplyv na výsady a imunity požívané Konečným príjemcom ako medzivládnej organizácie, garantované vládou Slovenskej republiky, v zmysle Dohody o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky, uzavretej dňa 17. mája 1996.
- (2) Konečný príjemca je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (3) 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 Zodpovedný orgán.
- (4) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. najneskôr do 31. augusta 2021.
- (5) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisový vzor štatutárneho orgánu Konečného príjemcu overený notárom alebo matričným úradom,
 - d) príloha č. 4: Plnomocenstvo overené notárom alebo matričným úradom.
- Konečný príjemca vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (6) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.

- (7) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán

V Bratislave dňa.....

Meno

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

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

Podpis:

za Konečného príjemcu

V dňa.....

Meno

a priezvisko: 

Funkcia: 

Podpis:



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2013 EIF
Názov fondu:	Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín
Priorita/Operačný cieľ⁴	3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch
Akcia:	4. Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni
Názov projektu:	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V
Názov a adresa žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu , Grösslingová 4, 811 09, Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	64 701,62 €
Požadovaná výška grantu:	64 701,62 €

Kód projektu⁵:	SK 2013 EIF P 3/2 IP
----------------------------------	----------------------

⁴ Konečný príjemca EIF a EBF vyplní názov relevantnej priority. Konečný príjemca grantu ERF a RF vyplní názov relevantného operačného cieľa.

⁵ Vyplní zodpovedný orgán

A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
811 09	Bratislava	Grösslingová	4	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	317 68 679		☐ áno ☒ nie	
Právna forma⁶			Internetová stránka	
921 – Medzinárodné organizácie a združenia			www.iom.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA⁷			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
■	■	■	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
■	■	■	■
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)	E-mail	
■	■	■	

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT⁸			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
■	■	■	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
■	■	■	■
Štát	Funkcia⁹		
■	■		
Telefón (aj predvoľba)	E-mail		
■	■		

⁶ Uviesť právnu formu určenú Ministerstvom vnútra SR pri zápise organizácie do verejného registra podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, resp. do iného verejného registra.

⁷ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

⁸ Vyplniť len v prípade, ak štatutárny zástupca organizácie žiadateľa poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, zodpovedá za realizáciu projektu a spoluprácu so Zodpovedným orgánom. Bez splnomocnenia udeleného štatutárnym zástupcom však nemá oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

⁹ Uviesť funkciu, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci organizácie žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádza sa „externý pracovník“.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

A.4 PROFIL ŽIADATEĽA		
Dátum vzniku organizácie¹⁰	17.05.1996 (Dohoda o spolupráci medzi IOM Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky zo dňa 17.05.1996)	
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	V súlade so svojím mandátom napomáhať humánnej a organizovanej migrácii na prospech všetkým Úrad IOM na Slovensku realizuje aktivity najmä v nasledujúcich oblastiach: • Integrácia cudzincov v Slovenskej republike • Pracovná migrácia • Asistované dobrovoľné návraty • Prevencia obchodovania s ľuďmi a pomoc obchodovaným osobám • Iné (stabilizačné projekty pre ohrozené komunity, kompenzačné programy a pod.) V uvedených oblastiach vykonáva IOM o.i. nasledovné druhy aktivít: • Budovanie kapacít, školenia, konferencie, workshopy • Poskytovanie poradenstva a sociálnych služieb cieľovej skupine • aktivity zamerané na informovanosť a zvyšovanie povedomia ohrozených skupín • Výskumné a publikačné činnosti	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	Úrad nevlastní žiaden investičný majetok	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku podania žiadosti o grant	35	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	2 stážisti	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie/ granty, nenávratný finančný príspevok
2010	1 342 313,72 EUR	1 334 313,72 EUR
2011	982 061,97 EUR	974 061,97 EUR
2012	1 096 976,19 EUR	1 089 276,19 EUR
Ďalšie relevantné zdroje¹¹	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu v súčasnosti združuje 151 členských štátov, 12 ďalších štátov má postavenie pozorovateľa.	

¹⁰ Dátum zápisu organizácie do verejného registra, pokiaľ nevznikla zo zákona.

¹¹ Napríklad pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

A.5 SKÚSENOSTI ŽIADATEĽA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV					
Uved'te 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 výzvy¹²					
Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte¹³
Európsky sociálny fond, Iniciatíva Spoločenstva Equal	Migračné informačné centrum na pomoc pri integrácii cudzincov a obetí obchodovania s ľuďmi na trh práce a do spoločnosti (Fáza I) 149 /04-I/33-2.1	32 500 000 SKK	06/2005	10/2008	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európska migračná sieť	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre SR JLS/2009/EMN/OG/1022	135 000 EUR	01/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu sociálnej, ekonomickej a kultúrnej integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza II) SK 0708 EIF P1/1 IP	260 520,93 EUR	03/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Budovanie expertízy kľúčových aktérov na poli integrácie, pracovnej migrácie a interkultúrneho dialógu SK 0708 EIF P3/1 IP	107 861,34 EUR	04/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migrácia v Slovenskej republike po vstupe do EÚ (2004-2008) – analýza migračných trendov a postojov verejnosti k otázkam migrácie a integrácie cudzincov SK 0708 EIF P2/1 IP	55 000 EUR	04/2009	12/2009	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.

¹²Napríklad projekty financované z fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

¹³ Žiadateľ alebo partner.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu sociálnej, ekonomickej a kultúrnej integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza III) SK 2009 EIF P1/4 IP	227 000 EUR	01/2010	10/2010	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európska migračná sieť 2010	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre SR HOME/2010/EMN/AG/10 22	148 750 EUR	01/2010	12/2010	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike SK 2009EIF P3/1 IP	55 021,94 EUR	05/2010	02/2011	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európska migračná sieť 2011	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre Slovenskú republiku HOME/2011/EMNS/AG/1 022	181 250 EUR	01/2011	12/2011	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza IV) SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP	481 326,90 EUR	11/2010	12/2011	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín – Akcie Spoločenstva 2009	Migranti v centre pozornosti: Vzdelávanie a budovanie kapacít novinárov a študentov HOME/2009/EIFX/CA/18 13	347 585,65	11/2010	12/2011	IOM Bratislava koordinovala a implementovala v SR projektové aktivity tohto regionálneho projektu, realizovanom v 6 krajinách EÚ.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

United States Refugee Admissions Program	Humanitárny transfer utečencov a osôb pod ochranou Úradu vysokého komisára OSN pre utečencov cez územie SR	- - -	05/ 2011	05/2012	Projekt sa realizuje na základe trojstrannej dohody medzi SR, UNHCR a IOM. IOM je v projekte zodpovedná za prepravu utečencov do SR a zo SR do krajiny presídlenia a poskytuje služby súvisiace so zdravotnými prehliadkami utečencov, kultúrnou orientáciou a jazykovými školeniami na účel presídlenia.
US Department of State – Bureau of Population, Refugees and Migration	Presídlenie a integrácia kubánskych migrantov do SR	- - -	03/ 2011	02/2012	IOM Bratislava je zodpovedná za celkový monitoring a implementáciu programu. O.i. sa IOM podieľa na jazykovej príprave, sociálnych a právnych službách, kultúrnej orientácii a pracovnom poradenstve pre migrantov.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza V) SK 2011 EIF P1 / 3 IP	351 220,95 EUR	03/2012	04/2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Príčiny, formy a dôsledky násilia na štátnych príslušníkoch tretích krajín v SR (Výskum) SK 2011 EIF P2/1 IP	79 123,29 EUR	01/2012	02/2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Poskytovanie sociálnej a kultúrnej orientácie pre migrantov - Výmena skúseností so zahraničnými odborníkmi z členských štátov EÚ SK2011 EIF P4/1 IP	29 870,76 EUR	1.1.2012	31.10.2012	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje všetky jeho aktivity.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

Európska migračná sieť 2012	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre Slovenskú republiku HOME/2012/EMNS/AG/1 022	155 723,88 EUR	01/2012	12/2012	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Rodina odvedľa – inkluzívne susedstvá HOME/2010/EIFX/CA/17 64	Celkový rozpočet 438 461 eur Rozpočet pre SR 25 342 eur	09/2011	02/2013	Realizátor a koordinátor projektu je Slovo 21, IOM je partner a realizátor aktivít v SR.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike III SK 2011 EIF P3/1IP	44 014,34 EUR	10/2012	06/2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje a koordinuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Príčiny, formy a dôsledky násilia na štátnych príslušníkoch tretích krajín v SR (Výskum) SK 2011 EIF P2/1 IP	79 1239,29 EUR	1.1.2012	31.3.2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje a koordinuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Migračné informačné centrum na podporu integrácie cudzincov na Slovensku (Fáza VI) SK 2012 EIF P1/12 IP	334 180,75 Eur	1.5.2013	30.4.2013	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje a koordinuje všetky jeho aktivity.
Európsky fond pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike IV SK 2012 EIF P3/3 IP	75 327,35 Eur	1.7.2013	30.6.2014	IOM Bratislava je hlavným realizátorom projektu a implementuje a koordinuje všetky jeho aktivity.
Úrad vlády SR	Aj my sme tu doma !	30 000 EUR	1.10.2012	31.3.2013	IOM je realizátor a koordinátor projektu.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

Európska migračná sieť 2013	Národný kontaktný bod Európskej migračnej siete pre Slovenskú republiku HOME/2013/EMNS/AG/102 2 – ABAC 30-CE-0564305/00-57	Celkový rozpočet 194.654,85 EUR (z toho 80% EC: 155.723,88 a 20% MV SR: 38.930,97)	01/2013	12/2013	IOM Bratislava bola hlavným realizátorom projektu a implementoval a a koordinovala všetky jeho aktivity.
-----------------------------	--	---	---------	---------	--

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

A.6 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? ¹⁴	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

A.7 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA¹⁵	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

¹⁴ **Operačný grant** je finančná podpora poskytnutá organizácii na jej existenciu a fungovanie počas obdobia, ktoré je ekvivalentné jej účtovnému obdobiu, s cieľom zabezpečiť vykonávanie aktivít organizácie.

¹⁵ **Partner** je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak má žiadateľ v projekte partnera, je povinný **za každého z partnerov priložiť prílohu č. 16, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**

B. PROJEKT

B.1 PROJEKT			
Názov projektu (max. 120 znakov)			
Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V			
Priradenie projektu k priorite			
3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch			
Kód výzvy			
SK 2013 EIF			
Číslo a názov priority	Číslo a názov operačného cieľa	Číslo a názov akcie	
1. Realizácia aktivít navrhnutých za účelom zavedenia „Spoločných základných zásad pre politiku integrácie prisťahovalcov v EÚ“ do praxe	1.2. Zavedenie flexibilných foriem získavania informácií a zručností	1. Poskytovanie odborných služieb pre občanov tretích krajín	☐
	1.3. Vytvorenie efektívnej komunikačnej a informačnej stratégie voči migrantom a majoritnej populácií	2. Podpora vzájomnej interkultúrnej výmeny	☐
2. Vypracovanie ukazovateľov a metodík hodnotenia na posúdenie pokroku, úpravu politík a opatrení a uľahčenie koordinácie komparatívneho vzdelávania	2.2. Vytvorenie indikátorov a realizácia evaluácií integračnej politiky a jej opatrení	3. Podpora výskumu a evaluácie v oblasti integračnej politiky	☐
3. Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch	3.1. Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky	4. Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni	☒

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.2 CIELE PROJEKTU¹⁶	
Cieľ akcie podľa ročného programu	Popis prepojenia na prioritu/operačný cieľ
1. Posilniť odborné kapacity zainteresovaných subjektov s ktorými cieľová skupina prichádza do priameho styku v rámci procesu integrácie, predovšetkým na regionálnej úrovni.	Projekt: ▪ plne napĺňa operačný cieľ priority 3 zameraný na prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky; ▪ posilňuje interkultúrne a komunikačné zručnosti vybraných odborníkov štátnej správy, samosprávy, zdravotných poisťovní a pod., čím vplýva na zvyšovanie kvality služieb poskytovaných štátnym príslušníkom tretích krajín. ▪ podporuje sieťovanie a spoluprácu relevantných aktérov v oblasti migrácie a integrácie cudzincov na regionálnej úrovni (predstavitelia štátnej správy, samosprávy, predstavitelia komunít cudzincov – vyškolení kultúrne mediátori), čím taktiež zlepšuje kvalitu služieb pre cudzincov a zefektívňuje riešenie konkrétnych problémov cudzincov na regionálnej úrovni.
Hlavný cieľ projektu¹⁷	Popis prepojenia na cieľ (ciele) akcie
Hlavným cieľom projektu je prispieť ku skvalitneniu služieb cudzincom prostredníctvom budovania odborných kapacít zainteresovaných subjektov.	Poskytovanie kvalitných služieb subjektmi štátnej a verejnej správy ako aj ostatnými zainteresovanými subjektmi je nevyhnutné pre úspešnú integráciu cudzincov do spoločnosti na Slovensku. Aktivita projektu sú preto zamerané na budovanie kapacít odborníkov, ktorí poskytujú služby cieľovej skupine, pričom aktívna účasť cieľovej skupiny (kultúrnych mediátorov z jednotlivých cudzineckých komunít) na projekte podporí vzájomnú interakciu dotknutých subjektov a zabezpečí zohľadnenie potrieb cudzincov. Okrem toho projekt podporuje aktivizáciu a spoluprácu rôznych typov inštitúcií na regionálnej úrovni v rámci regionálnych interdisciplinárnych tímov vrátane simulácie činnosti jednotného kontaktného bodu pre riešenie otázok integrácie v zmysle dobrej praxe zo zahraničia. Uvedeným spôsobom projekt <i>Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike</i> V priamo napĺňa cieľ Akcie 4: „Posilniť odborné kapacity zainteresovaných subjektov, s ktorými cieľová skupina prichádza do priameho styku v rámci procesu integrácie, predovšetkým na regionálnej úrovni.“

¹⁶ Pri plánovaní štruktúry cieľov projektu postupujeme zhora-nadol. Postupne hlavný cieľ projektu rozdeľujeme na menšie komplexné tzv. špecifické ciele. Všetky ciele projektu musia byť merateľné. Ich definícia by mala obsahovať kvantitatívnu aj kvalitatívnu stránku, aby mohli byť kontrolovateľné, a aby bolo možné určiť, či a do akej miery boli dosiahnuté.

¹⁷ **Hlavný cieľ projektu** predstavuje konkrétnu zmenu, ktorú má projekt dosiahnuť na svojom konci, a ktorou prispieje k naplneniu stanoveného operačného cieľa/akcie a následne samotnej priority. Hlavný cieľ projektu vyjadrieme sústavou čiastkových cieľov, pomocou stromu cieľov.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.2 CIELE PROJEKTU¹⁶	
Špecifické ciele projektu¹⁸	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1. Prehĺbiť interkultúrne znalosti a komunikačné zručnosti vybraných odborníkov na regionálnej a celoslovenskej úrovni.	Kontinuálne budovanie kapacít prostredníctvom tréningových aktivít zameraných na posilnenie interkultúrnych znalostí a komunikačných zručností priamo vplýva na zvyšovanie kvality poskytovaných služieb napomáhajúcich integrácii cudzincov.
2. Rozvíjať poradenské zručnosti a spoluprácu vyškolených odborníkov pracujúcich s migrantmi v regiónoch SR	Prostredníctvom praktických workshopov a posilnenia spolupráce relevantných aktérov na regionálnej a lokálnej úrovni projekt podporuje rozvoj poradenských zručností odborníkov a ďalej buduje efektívnu spoluprácu medzi odborníkmi, ktorí prichádzajú do kontaktu s cudzincami v procese ich integrácie.

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY
Popíšte cieľové skupiny/užívateľov výsledku projektu (podľa pohlavia, veku, postavenia na trhu práce, dosiahnutého vzdelania a zraniteľnosti) Cieľovými skupinami projektu sú: 1. odborníci zo štátnej správy, územnej samosprávy a ostatných participujúcich inštitúcií; 2. štátni príslušníci tretích krajín; 3. nepriamo: odborná a široká verejnosť. 1. Odborníci zo štátnej správy, územnej samosprávy a ostatných participujúcich inštitúcií pôsobiaci na regionálnej úrovni ako pracovníci a/alebo odborníci, ktorí v rámci výkonu svojej pracovnej náplne prichádzajú do priameho kontaktu s cudzincami alebo sa v budúcnosti predpokladá ich aktívna účasť v procese integrácie, budú hlavnými účastníkmi plánovaných vzdelávacích aktivít. Celkovo sa na aktivitách projektu zúčastní: ▪ 10 riadiacich pracovníkov – odborníci z úradov, organizácií a inštitúcií štátnej správy, samosprávy a ostatných inštitúcií pôsobiacich na regionálnej a národnej úrovni, ktoré tvoria alebo implementujú politiku integrácie cudzincov v súlade s Migračnou politikou Slovenskej republiky s výhľadom do roku 2020 a Koncepciou integrácie cudzincov v SR. Ide najmä o nasledujúce inštitúcie/organizácie: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Úrad hraničnej a cudzineckej polície Prezídia Policajného zboru, Oddelenia cudzineckej polície, Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny. ▪ 120 odborníkov zo všetkých regiónov SR predovšetkým z úradov práce, sociálnych vecí a rodiny; oddelení cudzineckej polície, inšpektorátov práce, samosprávnych krajov, mestských zastupiteľstiev, zdravotných poisťovní, obvodných úradov a ďalších inštitúcií, ktorí prichádzajú do priameho kontaktu s cudzincami; ▪ 8 kultúrnych mediátorov – zástupcovia komunít a občania tretích krajín vyškolení v predchádzajúcich alebo súčasných projektoch ako kultúrni mediátori; Zástupcovia cieľovej skupiny odborníkov sú rovnomerne zastúpení s ohľadom na pohlavie, vekovú a vzdelanostnú štruktúru. Predpokladaný stupeň zraniteľnosti cieľovej skupiny je nízky s ohľadom na ich postavenie na trhu práce. 2. Cudzinci – štátni príslušníci tretích krajín, ktorí využívajú služby poskytované jednotlivými inštitúciami verejnej správy a ostatnými zainteresovanými subjektmi, budú do projektu zapojení nielen ako koneční príjemcovia služieb, ale aj ako priami účastníci projektu v rámci praktických aktivít počas tréningových stretnutí a workshopov. Cieľová skupina cudzincov dotknutých projektom má prevažne stredoškolské až vysokoškolské vzdelanie. V prípade kultúrnych mediátorov a zástupcov komunít je stupeň integrácie do

¹⁸ **Definícia čiastkových cieľov** predstavuje priamy krok k vytvoreniu celkovej štruktúry projektu - ich postupným dosahovaním spätne zdola-nahor naplníme globálny cieľ projektu, prostredníctvom, ktorého dochádza k plneniu operačného cieľa/akcie a následne priority.

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY

spoločnosti relatívne vysoký, nakoľko majú znalosť domáceho prostredia, z čoho vyplýva aj ich relatívne stabilné postavenie na trhu práce a nižší stupeň zraniteľnosti. V prípade cudzincov, ktorým bude poskytnuté poradenstvo počas workshopových aktivít, je vzhľadom na ich postavenie na trhu práce možné konštatovať, že ide o skupinu so zraniteľným, nestabilným postavením a s integračnými bariérami, ako sú neznalosť slovenského jazyka, náročná situácia na trhu práce, neuznanie kvalifikácie a pod. Vzhľadom na osobitnú zraniteľnosť žien - cudzinek sa v predkladanom projekte kladie dôraz na rovnomerné zastúpenie žien a mužov na projektových aktivitách.

3. Odborná a široká verejnosť (občania SR) bude oslovená počas projektu nepriamo cez pripravované regionálne propagačné aktivity v rámci aktivity 2.2 (Workshopy „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“) a prostredníctvom webovej stránky IOM Bratislava www.mic.iom.sk a www.iom.sk, ako aj cez šírenie získaných informácií cudzincami a zástupcami cudzineckých združení vo svojej komunite a účastníkmi tréningov a workshopov na pracoviskách. Cieľovou skupinou sú občania SR, ktorí sa zaujímajú o informácie o živote cudzincov na Slovensku, prípadne o úroveň služieb poskytovaných cudzincom inštitúciami štátnej správy a samosprávy. V prípade občanov SR sú projektové aktivity určené všetkým bez rozdielu pohlavia, veku, vzdelania, postavenia na trhu práce, sociálneho statusu a sociálnej situácie.

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.

Kľúčovými devízami IOM pre realizáciu predkladaného projektu sú dlhodobé a svojím rozsahom v SR jedinečné skúsenosti z praktickej asistencie migrantom žijúcim na Slovensku, v rámci ktorej IOM získava detailné poznatky „z prvej ruky“ o skúsenostiach a potrebách migrantov v procese integrácie, ako aj vytvorená sieť kontaktov a aktívnej spolupráce s komunitami migrantov na Slovensku. Pridanou hodnotou sú taktiež dlhodobé dobré pracovné kontakty IOM s kľúčovými aktérmi pracujúcimi v oblasti migrácie a integrácie cudzincov vybudované v rámci celého spektra aktivít IOM v oblasti migrácie na Slovensku, v rámci ktorých má IOM možnosť informovať o kľúčových zisteniach projektu a presadzovať závery a odporúčania do praxe.

Analýza potrieb cieľovej skupiny vychádza zo skúseností IOM vyplývajúcich z realizovaných tréningov v oblasti budovania kapacít odborníkov verejnej správy a ostatných subjektov v rámci projektov financovaných prostredníctvom Európskeho integračného fondu v programových rokoch 2009, 2010, 2011 a 2012¹⁹, ako aj z ďalších skúseností, ktoré IOM nadobúda prácou s občanmi tretích krajín, najmä pokiaľ ide o aktivity Migračného informačného centra IOM v rokoch 2006 – 2013. Projekt taktiež reflektuje spätnú väzbu účastníkov uvedených aktivít v oblasti budovania kapacít.

Identifikované potreby relevantné pre projekt:

- kontinuálne budovanie kapacít odborníkov verejnej správy a ďalších zainteresovaných subjektov v práci s cudzincami v oblasti interkultúrnych znalostí, komunikačných zručností a všeobecne znalostí v oblasti migrácie a integrácie cudzincov v SR;
- podpora systematickej spolupráce, vytváranie priestoru pre výmenu skúseností a sieťovanie medzi odborníkmi na národnej, ako aj regionálnej úrovni navzájom;
- nadviazanie spolupráce medzi odborníkmi zo štátnej správy, samosprávy pracujúcimi v oblasti integrácie cudzincov so zástupcami cudzineckých komunít a cudzineckých združení;
- aktívne zapojenie a budovanie kapacít územnej samosprávy v oblasti integrácie cudzincov;
- zvýšenie informovanosti odborníkov a kľúčových aktérov na poli integrácie v SR o integračnej politike v iných členských krajinách EÚ, ktoré majú širšie skúsenosti z tejto oblasti;
- budovanie kapacít v oblasti poradenstva cudzincom – skvalitnenie individuálneho prístupu v oblasti práce s cudzincami;
- zvýšenie informovanosti odborníkov pracujúcich s cudzincami o možnostiach integrácie a možnostiach spolupráce s cudzincami v iných členských štátoch EÚ.

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

¹⁹ Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v SR. Financovanie EIF 2009, 2010, 2011 a 2012.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY	
Cieľová skupina	Počet
Odborníci zo štátnej správy, samosprávy a poisťovní pôsobiaci na regionálnej úrovni, ktorí prichádzajú alebo budú prichádzať v rámci svojej pracovnej činnosti do kontaktu s cudzincami.	120
Kľúčoví a riadiaci pracovníci z inštitúcií štátnej správy, samosprávy a poisťovní, ktoré participujú na plnení opatrení z Koncepcie integrácie cudzincov v SR	10
Odborná a široká verejnosť (občania SR)	Nie je možné vyčíslieť.

B.4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU²⁰	
Región SR	IOM v Bratislave a Košiciach. Pôsobnosť projektu však zahŕňa aj nasledovné kraje: Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický a Prešovský.
Vyšší územný celok	VÚC Bratislavský, Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický, Prešovský, Košický
Okres	Pokrytie vo všetkých regiónoch Slovenska
Obec	Pokrytie vo všetkých regiónoch Slovenska
Členský štát EÚ	Slovenská republika

B.5 ODÔVODNENIE PROJEKTU
Východisková situácia Definujte súčasný stav, východiská projektu a problémové oblasti, k riešeniu ktorých má Váš projekt prispieť. Koncepcia integrácie cudzincov v SR definuje konkrétne nástroje a opatrenia, ktoré by mala poskytovať hostiteľská krajina s cieľom pomôcť cudzincom zaradiť sa na pracovný trh, zvládnuť jazyk hostiteľskej krajiny, zabezpečiť im prístup ku vzdelaniu, k zdravotnej starostlivosti, k sociálnym službám a k bývaniu, zaistiť uznanie ich kultúrnych špecifik a ich účasť na občianskom a politickom živote. V súlade s uvedenými princípmi Koncepcie a procesom integrácie komunít cudzincov, s ktorými sa IOM stretáva počas realizácie projektov, a vychádzajúc zo skúseností IOM v komunikácii s odborníkmi poskytujúcimi služby cudzincom, predkladaný projekt smeruje k posilneniu služieb, ktoré sú na Slovensku poskytované cudzincom na rôznych typoch inštitúcií. Navrhované aktivity zároveň reflektujú potrebu predstaviteľov štátnej správy a samosprávy na vzdelávanie zamestnancov jednotlivých inštitúcií v oblasti interkultúrnej komunikácie, komunikačných zručností a dobrej praxe v oblasti integrácie cudzincov. Komplikované situácie, do ktorých sa dostávajú cudzinci v styku s orgánmi verejnej správy a ostatnými zainteresovanými subjektmi, môžu byť dôsledkom nedostatočného ovládania jazyka príp. neznalosti administratívnych procedúr na strane cudzincov, zároveň často pramenia aj z nedostatočných vedomostí o odlišných znakoch jednotlivých kultúr, najmä pokiaľ ide o chýbajúce informácie o interkultúrnych špecifikách, zvykoch, tradíciách, formách správania a spôsoboch komunikácie. Vznikajúce konfliktné situácie sú záťažové nielen pre cudzincov, ale aj pre pracovníkov orgánov verejnej správy a ostatných zainteresovaných inštitúcií, čo sa následne prejavuje na efektívite práce a kvalite poskytovanej služby. V roku 2010 IOM Bratislava v rámci projektu <i>Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike</i> vydala materiály k tréningom, na základe ktorých v rokoch 2010, 2011 a 2013 zrealizovala 16 školení a vyškolila viac ako 290 pracovníkov z 9 rôznych úradov z celého Slovenska. Vzhľadom na náročnosť komunikácie so zraniteľnými skupinami ako aj novosť

²⁰ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

problematicy integrácie v slovenských podmienkach je uvedené vzdelanie potrebné poskytovať kontinuálne a opakovane, čo potvrdila aj spätná väzba odborníkov školených v predchádzajúcich projektoch. V rámci nového projektu budú vyškolení odborníci, ktorí doposiaľ školení neboli (úvodná fáza projektu), v ďalšej časti bude projekt rozvíjať expertízu už vyškolených odborníkov a podporovať ich vzájomnú spoluprácu a sieťovanie.

Počas tréningov realizovaných v minulosti pracovníci jednotlivých inštitúcií opakovane uvádzali, že im chýba komplexné povedomie o administratívnych postupoch, ktoré cudzinec absolvuje pri vstupe na Slovensko a počas procesu integrácie do spoločnosti. Pre lepšiu orientáciu odborníkov v praxi a zlepšenie poskytovaných služieb a prístupu k problémom cudzincov je potrebné získať vedomosti o problematike ako celku, nielen o jednotlivých konkrétnych súčiastiach, ktoré tvoria náplň pracovnej činnosti daného pracovníka. Vychádzajúc z tejto potreby bude nadstavba projektu spočívať v realizácii workshopov zameraných na hlbšie spoznanie problematiky migrácie cudzincov vrátane kompetencií zúčastnených inštitúcií a teoretických znalostí z oblasti právnej úpravy postavenia cudzincov a v podpore priamej spolupráce odborníkov z viacerých inštitúcií v konkrétnom regióne.

Súčasťou posilnenia spolupráce a odborných kapacít týchto odborníkov bude aj nácvik a simulácia tzv. jednotného kontaktného bodu, kde majú cudzinci možnosť získať komplexné poradenstvo z viacerých oblastí na jednom mieste (vychádzajúc napr. z modelu portugalských One-stop-shop centier). Táto vzdelávacia aktivita je založená na spolupráci členov regionálneho interdisciplinárneho tímu odborníkov na riešení vybraných modelových, ako aj reálnych, prípadov v práci s cudzincami, pričom cieľom je podpora tímovej spolupráce pri hľadaní primeraných riešení a zvýšenie kvality poskytovaného poradenstva pre cudzincov.

Pridanou hodnotou projektu je expertíza IOM Bratislava v oblasti budovania kapacít, ktorá je zárukou zabezpečenia kvalifikovanej úrovne vzdelávacích aktivít, ako aj rozsiahle skúsenosti IOM Bratislava z praktickej asistencie cudzincom v rámci projektu Migračného informačného centra, ktoré od roku 2006 poskytlo právne, sociálne či pracovné poradenstvo viac ako 5000 cudzincom. V rámci poradenskej práce IOM Bratislava získava detailné poznatky o problémoch, s ktorými sa cudzinci pri svojej integrácii na Slovensku stretávajú. Tieto poznatky boli zohľadnené pri príprave projektu, ako aj v rámci samotného obsahu vzdelávacích aktivít.

Situácia po ukončení realizácie projektu

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

Primárnym cieľom budovania kapacít v oblasti migrácie a integrácie cudzincov na Slovensku je posilniť schopnosť odborníkov v pracovnom procese vyhodnocovať a riešiť konkrétny prípad klienta - cudzinca aplikáciou nadobudnutých znalostí a zručností a s využitím kontaktov s inými inštitúciami pôsobiacimi v oblasti integrácie cudzincov.

Vo vzťahu k inštitúciam a majoritnej spoločnosti projekt:

- nadviaže na identifikované potreby a odporúčania odborníkov v oblasti integrácie cudzincov z rokov 2010/2011/2013 v projektoch zameraných na budovanie kapacít (*Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v SR*);
- podporí znalosť kultúr a rôznych komunikačných zručností;
- vytvorí vhodný priestor pre diskusiu a kontinuálnu výmenu informácií, skúseností a dobrej praxe;
- podporí posilnenie regionálnej spolupráce odborníkov z viacerých inštitúcií pôsobiacich v oblasti integrácie cudzincov;
- umožní prenos nadobudnutých znalostí a zručností do praxe;
- nepriamo ovplyvní tvorbu regionálnych a národných politík s priamym dopadom na cieľovú skupinu;
- podporí boj proti xenofóbii, rasizmu a diskriminácii a vytvorí priestor na budovanie dobrých vzťahov medzi majoritnou spoločnosťou a cudzincami.

Vo vzťahu k cieľovej skupine:

- podporí znalosť vlastných povinností a práv;
- podporí lepšiu inštitucionálnu orientáciu v legislatívnom a administratívnom procese;
- podporí spoluprácu a výmenu informácií medzi zástupcami cudzineckých komunit a inštitúciami;
- zabezpečí šírenie dôležitých informácií medzi cudzincami;

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

- vytvorí predpoklady na budúce zapájanie cudzincov v regiónoch a ich participáciu pri tvorbe regionálnych integračných politík;
- zlepši postoj cudzincov k verejným inštitúciám a poskytovaným službám;
- podporí dialóg medzi majoritnou spoločnosťou a cudzineckými komunitami a prispeje k integrácii.

Podľa spätnej väzby od zástupcov štátnych inštitúcií, samospráv a cudzineckých združení, ktorí sa na podobných tréningoch v minulosti zúčastnili, nadobudnuté skúsenosti a informácie vedú k zmene postojov voči cudzincom a sú plne využívané počas ďalšieho pôsobenia v zamestnaní a v prospech cieľovej skupiny.

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

IOM Bratislava v predkladanom projekte vychádza z niekoľkoročných skúseností v budovaní kapacít pracovníkov verejnej správy, samosprávy, ako aj zástupcov cudzineckých združení a kultúrnych mediátorov, pričom projekt má za cieľ budovať kompetencie odborníkov verejnej správy a ostatných zúčastnených subjektov v dvoch rovinách.

Zameriava sa na interkultúrne a komunikačné zručnosti, ktoré sú dôležité pre porozumenie rozdielov prameňoch z odlišnosti jednotlivých kultúr a vnímanie prekážok, ktoré môžu brániť cudzincom pri uplatnení ich vlastných potrieb a potenciálu. K budovaniu interkultúrnych znalostí prispievajú počas tréningov aj kultúrni mediátori, ktorí poznajú situáciu cudzineckých komunít a problémy, s ktorými sa cudzinci stretávajú v procese administratívneho konania na Slovensku. Vedia tak priamo počas tréningu prezentovať aktuálnu situáciu a potreby cudzincov v SR.

Projekt tiež podporuje vytváranie neformálnych interdisciplinárnych tímov odborníkov a zástupcov komunít na rôznych úrovniach integrácie. Cez praktické workshopové úlohy, modelové situácie a hľadanie spoločných riešení individuálnych prípadov priamo posilňuje spoluprácu, koordinačné mechanizmy a otvorenú výmenu informácií na regionálnej ako aj na národnej úrovni.

Prostredníctvom realizácie pracovných stretnutí zástupcov IOM s riadiacimi pracovníkmi inštitúcií pôsobiace v oblasti migrácie a integrácie v regiónoch SR projekt zabezpečuje prenos poznatkov z praxe (od pracovníkov, ktorí v rámci výkonu svojej pracovnej náplne prichádzajú do priameho kontaktu s cudzincami; ako aj od zástupcov komunít cudzincov) na úroveň vedenia daných úradov.

Ako vyplýva z vyššie uvedeného, projekt je plne v súlade s prioritou 3 „Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie interkultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch“ a projektové aktivity svojim nastavením a obsahom naplňujú operačný cieľ výzvy, ktorým je „Prierezový rozvoj ľudských zdrojov v oblasti integračnej politiky“.

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

a) nadnárodné dokumenty

SPOLOČNÉ ZÁKLADNÉ PRINCÍPY POLITIKY INTEGRÁCIE PRISŤAHOVALCOV V EÚ

Cieľom dokumentu je na úrovni EÚ formou odporúčaní napomôcť členským štátom pri formulovaní vlastných integračných politík, a to v rôznych oblastiach integrácie. Na dosahovanie relevantných cieľov je nevyhnutná výmena informácií a spolupráca medzi jednotlivými aktérmi prichádzajúcimi do kontaktu s cudzincami počas svojej každodennej práce. Slovensko takéto odporúčania zohľadnilo napríklad pri príprave Koncepcie integrácie cudzincov na Slovensku v gescii Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Projekt vychádza z nasledujúcich princípov dokumentu, ktoré je dôležité zohľadniť na európskej alebo národnej úrovni:

- Prístup prisťahovalcov k inštitúciám, ako aj k súkromným a verejným tovarom a službám na báze rovnosti s občanmi hostiteľských krajín a nediskriminačným spôsobom, je nevyhnutným základom pre lepšiu integráciu.
- Časté kontakty medzi prisťahovalcami a občanmi členských štátov tvoria základný mechanizmus pre integráciu. Spoločné fóra, medzikultúrny dialóg, vzdelávanie o prisťahovalcoch a ich kultúrach a zlepšovanie životných podmienok v mestských oblastiach podporujú interakciu medzi prisťahovalcami a občanmi členských štátov.

ŠTOKHOLMSKÝ PROGRAM – OTVORENÁ A BEZPEČNÁ EURÓPA, KTORÁ SLUŽI OBČANOM A CHRÁNI ICH

V rámci Štokholmského programu Rada Európskej únie a vlády členských štátov predstavili základné princípy budovania Európy. Sloboda, bezpečnosť a spravodlivosť predstavujú najvyššie hodnoty Únie. Vo vzťahu k cudzincom program uvádza nasledujúce body, v ktorých je projekt relevantný prostredníctvom svojich aktivít zameraných na posilnenie dialógu medzi kultúrami, prácu s predsudkami a stereotypmi, ako aj vytváranie vhodného priestoru na diskusiu o otázkach integrácie:

- Komplexné začlenenie otázok integrácie do všetkých príslušných oblastí politiky.
- Posilnenie hodnôt demokracie a zvýšenie sociálnej súdržnosti vo vzťahu k prisťahovalectvu a integrácii prisťahovalcov a na podporu dialógu medzi kultúrami a kontaktov na všetkých úrovniach.

EURÓPSKA AGENDA V OBLASTI INTEGRÁCIE ŠTÁTNYCH PRÍSLUŠNÍKOV TRETÍCH KRAJÍN

Nová agenda Európskej komisie vydaná v roku 2011 je príspevkom do diskusie o tom, ako uchopiť a lepšie podporovať integráciu v Európe. Samotné odporúčania zahŕňajú všetkých aktérov zapojených v integračnom procese. Navrhované akcie sa sústreďujú na tri kľúčové oblasti, z ktorých je projekt relevantný v dvoch bodoch, a to najmä svojimi aktivitami zameranými na vytváranie interdisciplinárnych tímov odborníkov a začlenením cudzincov priamo do tréningových aktivít. Ide o tieto relevantné oblasti agendy:

- Integrácia cez participáciu: V tejto oblasti v bode dva agenda popisuje „Práva a povinnosti dosiahnuté rovnakým zaobchádzaním a pocitom spolupatričnosti“. V rámci odporúčaní sú spomenuté opatrenia na praktickú implementáciu rovnakého zaobchádzania a prevenciu inštitucionálnej, ako aj každodennej diskriminácie cudzincov.
- Viac aktivít na lokálnej úrovni: Jedným z odporúčaní v tejto oblasti je vytváranie územných aliancií ako rámcov pre spoluprácu medzi relevantnými inštitúciami na rôznych úrovniach a na podporu a implementáciu integračných politík.

b) národné dokumenty

KONCEPCIA INTEGRÁCIE CUDZINCŮV V SLOVENSKEJ REPUBLIKE

Samotná koncepcia už vo svojom úvode uvádza, že integračná politika ako súčasť globálneho prístupu k migrácii, je jednou z hlavných priorít agendy Európskej únie. Ciele koncepcie integrácie cudzincov na Slovensku vychádzajú z predpokladu, že integrácia je kontinuálny, dynamický a obojstranný proces, zahŕňajúci na jednej strane cudzincov a na strane druhej obyvateľov hostiteľskej krajiny. Zhodou v definovaní všeobecného cieľa integrácie medzi krajinami EÚ je nadobudnutie sebestačnosti cudzincov, čo zahŕňa aj prístup k verejným inštitúciám, službám, zariadeniam a právam väčšinovej spoločnosti.

Zvýšená pozornosť sa má podľa koncepcie venovať podpore medzikultúrneho dialógu, multikulúrnej výchovy a interkultúrneho vzdelávania. Na takúto podporu má nadviazať priamo vzdelávanie zamestnancov sociálnych služieb, úradov práce, sociálnych vecí a rodiny v otázke migrácie, imigrácie, znižovania miery predsudkov a stereotypov pri práci s cudzincami.

Koncepcia hovorí o miestnej, regionálnej i národnej úrovni a ich úlohe zintenzívniť súčinnosť pri realizácii integračných opatrení. Významnú úlohu v oblasti integrácie majú samosprávne kraje a miestne územné samosprávy, ktoré sú zodpovedné za integráciu cudzincov na miestnej úrovni a v oblasti vytvárania pracovných príležitostí, vzdelávania a ubytovacích kapacít pre cudzincov. Svoju úlohu ďalej zohrávajú okresné oddelenia cudzineckej polície a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny. V súlade s Koncepciou je nevyhnutné povzbudiť záujem samosprávnych krajov a obcí o problematiku integrácie cudzincov, zlepšiť celkovú informovanosť pracovníkov o migračnej a integračnej politike štátu, sociálnom a právnom postavení cudzincov. Taktiež je nevyhnutné kontinuálne budovať kapacity a vzdelanostnú úroveň pracovníkov na miestnej a regionálnej úrovni. Projekt svojimi aktivitami nadväzuje na Koncepciu integrácie cudzincov práve zameraním sa na prierezové budovanie kapacít odborníkov na rôznych úrovniach integrácie a dôrazom na vytváranie a podporu interkultúrneho dialógu a výmeny informácií medzi jednotlivými aktérmi a cudzincami navzájom.

MIGRAČNÁ POLITIKA SLOVENSKEJ REPUBLIKY S VÝHLADOM DO ROKU 2020
(UZNESENIE VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY Č. 574 Z 31. AUGUSTA 2011)

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

Migračná politika SR je rámcovým strategickým dokumentom SR v oblasti manažmentu migrácie do roku 2020. Jednou z kľúčových oblastí Migračnej politiky SR je integračná politika, ktorú dokument chápe ako súčasť globálneho prístupu k migrácii a ako jednu z hlavných priorít agendy Európskej únie. Nová Migračná politika SR uvádza: *Integrácia imigrantov do spoločnosti prijímajúcej krajiny je kontinuálny, dlhodobý a dynamický obojstranný proces, ktorý zahŕňa jednak cudzincov zákonne sa zdržiavajúcich v prijímajúcej krajine, ale aj obyvateľov spolu s celkovým nastavením právneho rámca hostiteľskej spoločnosti.* Dokument ďalej špecifikuje dôležitosť interkultúrneho dialógu: *Aktívna povaha integračných politík pritom zdôrazňuje potrebu vzájomného rešpektovania sa a recipročného uznávania práv a povinností oboch skupín. Slovenská republika považuje komunity cudzincov za integrálnu súčasť spoločnosti a oceňuje ich prínos v hospodárskej, kultúrnej, vzdelanostnej a spoločenskej oblasti.*

Predkladaný projekt priamo reaguje na ciele integračnej politiky špecifikované v prijatej Migračnej politike SR a to najmä: *Cieľom integračnej politiky je navrhnuť a realizovať také integračné opatrenia, ktoré by preventívne predchádzali riziku vzniku ekonomicky, sociálne a kultúrne rozdelenej spoločnosti a vzniku uzatvorených komunit migrantov. Integračné opatrenia musia viesť k existencii koordinovaných a navzájom prepojených nástrojov a opatrení, ktoré umožnia cudzincom zaradiť sa na pracovný trh, ovládať jazyk prijímajúcej krajiny, mať prístup k vzdelaniu, zdravotnej starostlivosti, sociálnym službám, bývaniu a uznaniu kultúrnych špecifík, ako aj uznaniu ich právneho štatútu, účasti na občianskom a politickom živote, prípadne udeleniu štátneho občianstva Slovenskej republiky.*

Predkladaný projekt napĺňa svojimi aktivitami zásady zamerania Migračnej politiky na implementáciu integračnej politiky :

d) vytváranie podmienok na implementáciu integračnej politiky na regionálnej a lokálnej úrovni prostredníctvom relevantných subjektov, a to najmä VÚC, miest a obcí, definovanie možností spolupráce vzhľadom na ich kompetencie a zodpovednosť,

e) zapájanie do procesu integrácie členov jednotlivých migrantských združení a komunit na lokálnej a regionálnej úrovni,

f) zlepšenie koordinácie a vzájomného prepojenia subjektov/organizácií podieľajúcich sa na integrácii migrantov,

Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu

Predpoklady pre začatie a implementáciu projektových aktivít sú nasledovné:

- **Zabezpečenie nadväznosti na predchádzajúce projekty v oblasti budovania kapacít financovaných EIF.**

Táto požiadavka bude zabezpečená prostredníctvom odborného personálu, ktorý bude naďalej pracovať na projekte, ako aj prostredníctvom aktualizovanej publikácie pre účastníkov tréningov „Materiály k tréningom: Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike“ a východiskového podkladového materiálu pre realizáciu tréningov „Manuál pre trénerov: Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike.“

- Podmienkou úspešnej realizácie projektu je aj **vybudovaný vzťah dôvery medzi inštitúciou a cieľovou skupinou s ohľadom na zabezpečenie aktívnej účasti cieľovej skupiny na projekte**, predovšetkým v rámci nadstavbovej časti projektu zameranej na posilňovanie vzájomnej spolupráce odborníkov v regiónoch. Tento vzťah dôvery si IOM Bratislava vybuďovala v rámci predchádzajúcich fáz projektu, čo potvrdzuje aj spätná väzba účastníkov projektu.

Predpokladom projektu je **dostatočná, priama skúsenosť z komunikácie a/alebo asistencie cudzincom a znalosti v oblasti interkulturality a komunikačných zručností**. Uvedenú expertízu IOM Bratislava získava prostredníctvom realizácie projektov v oblasti podpory integrácie od roku 2006.

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

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Vychádzajúc z cieľov projektu internou prekážkou realizácie projektu môže byť odchod skúsených odborných pracovníkov, čo môže mať za následok narušenie kontinuity pri realizácii projektových aktivít. IOM Bratislava zabezpečila účasť týchto odborných pracovníkov na vývoji predloženého projektu a v rámci individuálnej komunikácie eliminovala riziko ich odchodu na minimum. IOM Bratislava zároveň disponuje internou databázou kvalifikovaných záujemcov o zamestnanie v organizácii vyhovujúcich stanoveným kritériám, ktorá by bola v prípade odchodu skúsených pracovníkov IOM Bratislava personálnym zdrojom.

Vzhľadom na to, že aktivity projektu boli úspešne implementované v rámci grantových schém EIF v rokoch 2009 – 2012, ako aj v rámci iných projektov IOM Bratislava zameraných na budovanie kapacít, nepredpokladáme žiadne ďalšie významné interné riziká a prekážky, ktoré by mohli ohroziť dosahovanie navrhovaných výsledkov alebo negatívne ovplyvniť prijatie služieb zo strany cieľovej skupiny.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Realizáciu projektu môže ohroziť neochota cieľovej skupiny podieľať sa na jeho aktivitách. IOM Bratislava preto pri vývoji projektu konzultovala plánované aktivity a požiadala vybrané inštitúcie o podporné stanoviská s prísľubom súčinnosti pri zabezpečení účasti na plánovaných aktivitách. Oslovení sa stotožnili s cieľmi projektu a jeho aktivitami a vyjadrili predkladanému projektu svoju podporu a súčinnosť (pozri nepovinné prílohy - Podporné stanoviská). S ohľadom na vyššie uvedené a na opatrenia Koncepcie integrácie cudzincov v SR, ktoré ukladajú úlohy jednotlivým subjektom podieľajúcim sa na projekte, vyhodnocujeme toto riziko pri realizácii projektu ako nízke/zanedbateľné.

Realizáciu projektu môže negatívne ovplyvniť aj nezáujem cudzincov zúčastniť sa na vzdelávacích aktivitách. Z tohto dôvodu IOM Bratislava plánuje pred uskutočnením nadstavbových regionálnych workshopov (simulácia metódy jednotného kontaktného miesta pre cudzincov z tretích krajín) zrealizovať propagačné aktivity s cieľom osloviť cudzincov žijúcich v daných mestách. Vzhľadom na plánované opatrenia a na dlhoročné skúsenosti IOM Bratislava, z ktorých vyplýva, že záujem o poradenstvo zo strany cudzincov neustále rastie, vyhodnocujeme toto riziko pre realizáciu projektu ako nízke.

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

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

Udržateľnosť výsledkov projektu bude zabezpečená vďaka aktívnej aplikácii získaných znalostí odborníkmi a inštitúciami na poli migrácie a integrácie na Slovensku. Rovnako zástupcovia cudzineckých komunít a kultúrni mediátori budú aj po ukončení projektu pôsobiť ako facilitátori kontaktu a potrieb medzi cudzincami, inštitúciami a majoritnou spoločnosťou.

Poznatky získané v rámci aktivít projektu IOM využije vo svojich ďalších aktivitách, ako aj pri pozitívnom ovplyvňovaní politiky v oblasti migrácie a integrácie cudzincov formou pripomienkovania zákonov a relevantných strategických dokumentov.

IOM Bratislava vynaloží úsilie smerom k diverzifikácii financovania so zameraním na možnosti systematického financovania tréningových aktivít v oblasti budovania kapacít do budúcnosti, napríklad prostredníctvom kombinácie projektového a rozpočtového financovania, financovania zo súkromných zdrojov vo forme sponzoringu a firemnej filantropie, či nadviazania úzkej spolupráce so samosprávnymi krajmi a magistrátmi miest a obcí. IOM bude naďalej v záujme zabezpečenia finančných zdrojov reagovať na relevantné výzvy.

B.6 AKTIVITY PROJEKTU

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

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
1 Prehĺbiť interkultúrne znalosti a komunikačné schopnosti vybraných odborníkov na regionálnej	1.1- 1.2	AKTIVITA 1 – Posilnenie interkultúrnych a komunikačných zručností a spolupráce medzi vybranými odborníkmi a cudzincami na

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.6 AKTIVITY PROJEKTU		
Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na špecifické ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod. Aktivity riadenia a administrácia projektu, hodnotenie a monitoring a publicita projektu sú povinné.		
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
a celoslovenskej úrovni.		regionálnej úrovni 1.1 Prípravná fáza tréningov 1.2 Tréningy pre kľúčových regionálnych aktérov
2 Rozvíjať poradenské zručnosti a spoluprácu vyškolených odborníkov v regiónoch SR	2.1 – 2.3	AKTIVITA 2 – Budovanie regionálnej spolupráce pri poskytovaní služieb pre cudzincov 2.1 Prípravná fáza workshopov a úvodné koordinačné stretnutia so zástupcami inštitúcií v regiónoch 2.2 Workshopy „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“ 2.3 Pracovné stretnutie s riadiacimi pracovníkmi inštitúcií v regiónoch
Špecifický cieľ 1 – 2	3	AKTIVITA 3 – Riadenie a administrácia projektu
Špecifický cieľ 1 – 2	4	AKTIVITA 4 – Publicita projektu
Špecifický cieľ 1 – 2	5	AKTIVITA 5 – Hodnotenie a monitoring projektu

B.7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU
Detailne popíšte všetky aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, metodiku a techniky použité pri realizácii aktivít (max 4 strany A4). Popis jednotlivých aktivít a podaktivít štruktúrujte podľa vzoru
AKTIVITA 1 - POSILNENIE INTERKULTÚRNYCH A KOMUNIKAČNÝCH ZRUČNOSTÍ A SPOLUPRÁCE MEDZI VYBRANÝMI ODBORNÍKMI A CUDZINCAMI NA REGIONÁLNEJ ÚROVNI 1.1 Prípravná fáza tréningov Vzhľadom na nadstavbový charakter tréningov oproti tréningovým aktivitám realizovaným v rokoch 2010, 2011 a 2013 je potrebné aktualizovať a doplniť publikáciu <i>Materiály k tréningom: Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike</i> pre potreby účastníkov tréningov v rámci Aktivity 1.2, pričom tieto materiály budú mať charakter podporného teoretického materiálu. Je to dôležitý didaktický materiál z hľadiska obsahovej náplne ako aj z hľadiska prípravy a nastavenia jednotlivých tréningov. V úvodnej, prípravnej fáze Aktivity 1 budú oslovení riadiaci pracovníci inštitúcií, ktoré participovali na tréningoch v minulosti so žiadosťou o nominácie pracovníkov, ktorí absolvujú tréningy. V rámci prípravnej fázy bude predstavený plán a cieľ tréningov a tréningové materiály zamerané na posilnenie interkultúrnych a komunikačných zručností. Tréningov sa zúčastnia primárne zástupcovia oddelení cudzineckej polície; úradov práce, sociálnych vecí a rodiny; zdravotných poisťovní; inšpektorátov práce; samosprávnych krajov a miest a obvodných úradov. 1.2 Tréningy pre kľúčových regionálnych aktérov V rámci Aktivity 1 IOM Bratislava uskutoční spolu 4 úvodné tréningy, každý v trvaní 2 tréningových dní. Každého tréningu sa zúčastnia predstavitelia inštitúcií z viacerých regiónov, pričom regióny budú vybrané a spájané tak, aby naďalej umožnili budovanie efektívnej spolupráce účastníkov na regionálnej úrovni. Tréningy budú tematicky nadväzovať na sériu tréningov realizovaných IOM Bratislava v rokoch 2010, 2011 a 2013 v rámci projektov financovaných EIF. Cieľom je vyškoliť novú skupinu odborníkov, ktorí sa doposiaľ na

B.7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

tréningoch nezúčastnili.

Predpokladaný počet účastníkov jedného tréningu je 20; spolu bude počas projektu v rámci Aktivít 1 vyškolených približne 80 zástupcov inštitúcií. Organizačný a trénerský tím každého tréningu tvoria 3 pracovníci IOM a 1 kultúrny mediátor. Kultúrni mediátori, ktorí v rámci projektu Migračné informačné centrum IOM v roku 2011 absolvovali tréning „Budovanie kapacít kultúrnych mediátorov a zástupcov komunit“, budú na týchto tréningoch pôsobiť v úlohe spolutrénérrov.

Tréningy budú zamerané na tieto témy:

- základné pojmy a všeobecné informácie o migrácii a integrácii cudzincov;
- postoj občanov k migrácii na Slovensku a v Európe;
- práca s predsudkami a stereotypmi s dôrazom na zvýšenie pozitívneho vnímania diverzity a lepšie porozumenie odlišnostiam, ktoré je založené na rozdielnych kultúrnych vzorcoch správania.
- aktivity zamerané na budovanie interkultúrnych znalostí a posilnenie komunikačných zručností pri práci s cudzincami.

Všetky aktivity tréningov budú realizované zážitkovou formou, ktorá predstavuje efektívny spôsob učenia, predovšetkým vďaka interaktívnemu zapojeniu účastníkov a participatívnej metodike vzdelávania. Tréningy budú ukončené zozbieraním spätnej väzby formou hodnotiaceho dotazníka pre účastníkov, ktorý bude slúžiť ako podklad pre realizáciu ďalších tréningov, ako aj workshopov v rámci Aktivít 2.

AKTIVITA 2 – BUDOVANIE REGIONÁLNEJ SPOLUPRÁCE PRI POSKYTOVANÍ SLUŽIEB PRE CUDZINCOV

2.1 Prípravná fáza workshopov a úvodné koordinačné stretnutia so zástupcami inštitúcií v regiónoch

V rámci tejto aktivity projektový tím IOM vo vybraných regiónoch Slovenska zorganizuje jednodňové pracovné výjazdy spojené so stretnutiami so zástupcami inštitúcií, ktoré budú zapojené do Aktivít 2 „Budovanie regionálnej spolupráce pri poskytovaní služieb pre cudzincov“, ako aj s propagáciou druhej časti workshopov – simulácií jednotného kontaktného miesta pre cudzincov z tretích krajín. V rámci aktivít 2.1 bude realizovaných spolu 4 koordinačné výjazdy a stretnutia IOM so zástupcami regionálnych inštitúcií verejnej správy a ostatných zainteresovaných subjektov z nasledovných inštitúcií: oddelenia cudzineckej polície, samosprávne kraje, mestá, úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, obvodné úrady a iné.

V prípravnej fáze workshopov budú oslovení riadiaci pracovníci inštitúcií, ktoré sa zúčastnili tréningov v rámci aktivít 1.2 so žiadosťou o nomináciu zástupcov, ktorí sa zúčastnia workshopov (viď aktivita 2.2). Organizačný tím IOM zároveň uskutoční pracovné výjazdy do miest konania workshopov a okrem stretnutí so zástupcami jednotlivých úradov uskutoční v spolupráci s miestnymi kultúrnymi mediátormi aj propagáciu druhej časti workshopov (simulácie jednotného kontaktného bodu) na miestach častého výskytu cudzincov z tretích krajín. Pre potreby propagačných aktivít bude pripravený plagát a letáky informujúce o možnosti a spôsoboch zapojenia sa do projektových aktivít, pričom propagácia v jednotlivých regiónoch bude realizovaná s podporou zapojených regionálnych inštitúcií.

Úvodné stretnutia pre riadiacich pracovníkov budú pripravované, koordinované a organizované 2 pracovníkmi IOM zodpovednými za implementáciu aktivít v rámci celého projektu.

2.2 Workshopy „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“

Vo vybraných regiónoch Slovenska budú realizované 4 dvojdnové workshopy (každý pre 10 účastníkov) pod vedením pracovníkov IOM. Organizačný a trénerský tím každého workshopu tvoria 3 pracovníci IOM a 1 kultúrny mediátor.

Cieľom workshopov je umožniť ďalšie vzdelávanie zástupcov regionálnych inštitúcií prostredníctvom posilňovania spolupráce odborníkov poskytujúcich služby cudzincom. Účastníkmi workshopov budú pracovníci vybraných inštitúcií, ktorí absolvovali tréningy *Posilnenie interkultúrnych a komunikačných zručností a spolupráce medzi vybranými odborníkmi a migrantmi na regionálnej úrovni* v rámci Aktivít 1. Okrem posilnenia vzájomnej spolupráce a výmeny informácií v jednotlivých regiónoch, bude prínosom workshopov pokračujúce vzdelávanie zamerané na budovanie kapacít v oblasti poskytovania služieb cudzincom v rámci regionálnej spolupráce.

Workshopy „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“ nadviažu na obsah úvodných tréningov (Aktivita 1.2) a

B.7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

rozšíria obsah tréningových stretnutí o aktivity zamerané na:

- prehĺbenie spolupráce medzi zúčastnenými inštitúciami;
- identifikovanie slabín a možností regionálnej spolupráce zúčastnených inštitúcií;
- návrhy na zlepšenie služieb poskytovaných cudzincom.

Diskusie sa budú týkať najčastejších problémových oblastí cudzincov pri kontakte s inštitúciami, a naopak problémov inštitúcií a odborníkov pri práci s cudzincami. V závere stretnutí budú formulované odporúčania pre prácu s cudzincami, ktoré budú konzultované priamo s riadiacimi pracovníkmi daných inštitúcií (najmä z oddelení cudzineckej polície a úradov práce) v rámci aktivity 2.3: Pracovné stretnutie s riadiacimi pracovníkmi inštitúcií v regiónoch.

Workshopov sa zúčastnia kontaktní pracovníci (pracovníci prichádzajúci do priameho kontaktu alebo potenciálne prichádzajúci do priameho kontaktu s cudzincami) najmä z nasledujúcich inštitúcií: oddelenia cudzineckej polície; úrady práce, sociálnych vecí a rodiny; samosprávne kraje; mestá; obvodné úrady. Workshopy budú zorganizované vo vybraných regiónoch Slovenska, s cieľom posilnenia vzájomnej spolupráce odborníkov z kľúčových inštitúcií v oblasti migrácie a integrácie cudzincov.

Obsahová náplň workshopov bude rozdelená na teoretickú a praktickú časť.

Prvá časť (prvý deň) workshopu bude zameraná na získavanie teoretických vedomostí z oblastí:

- práce, pôsobnosti a kompetencie zúčastnených inštitúcií so zameraním na ich prepojenie na oblasť integrácie cudzincov a oblasť vzájomnej spolupráce,
- právnej úpravy postavenia cudzincov na Slovensku so zvláštnym zameraním na legislatívu upravujúcu pobyt cudzincov na Slovensku,
- návrhy na zlepšenie služieb poskytovaných cudzincom.

Prenos teoretických vedomostí bude realizovaný formou prezentácií, praktických cvičení a modelových situácií, pričom účastníci budú v procese aktívne zapojení s ohľadom na svoje skúsenosti z praxe pri uplatňovaní legislatívnych a inštitucionálnych postupov pri práci s cudzincami.

Druhá časť (druhý deň) workshopu bude tvoriť praktickú časť zameranú na:

- aplikáciu teoretických poznatkov v praxi;
- vzdelávanie v oblasti poradenstva cudzincom v praxi;
- nastavenie medzi inštitucionálnej tímovej spolupráce.

V rámci druhej časti workshopov budú môcť účastníci prísť do kontaktu s praktickými situáciami týkajúcimi sa pobytu a integrácie cudzincov priamo v danom regióne SR. Účastníci si budú mať možnosť v rámci aktivít workshopu vyskúšať simulovanú činnosť jednotného kontaktného bodu zastrešujúceho zástupcov jednotlivých inštitúcií participujúcich v procese poskytovania služieb a poradenstva cudzincom. Účastníci workshopu sa priamo na mieste budú môcť oboznámiť s praktickou aplikáciou legislatívnych náležitostí ostatných inštitúcií a zároveň, v prípade náročnej a komplexnej situácie, spolupracovať na vyriešení situácie klienta v interdisciplinárnom tíme odborníkov. Pre zabezpečenie dostatočnej informovanosti primárnej cieľovej skupiny o možnosti participácie na workshopových aktivitách budú workshopom v regiónoch predchádzať propagačné aktivity. Workshopy budú ukončené zhrnutím a vyhodnotením skúseností z praktickej časti workshopu interdisciplinárnym tímom odborníkov.

2.3 Pracovné stretnutie s riadiacimi pracovníkmi inštitúcií v regiónoch

Po realizácii vyššie popísaných aktivít sa uskutoční jednoduché pracovné stretnutie zástupcov IOM s riadiacimi pracovníkmi (10 účastníkov) inštitúcií verejnej správy (z oddelení cudzineckej polície, ÚHCP, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny; úradov práce, sociálnych vecí a rodiny a okresných úradov), ktorých zástupcovia sa zúčastnili vzdelávacích aktivít projektu (aktivity 1.2 a 2.2).

Cieľom pracovných stretnutí bude zabezpečiť presun poznatkov získaných počas tréningov a workshopov od zástupcov inštitúcií pracujúcich s cudzincami z tretích krajín (ako aj od zástupcov komunít cudzincov) o úroveň vyššie - priamo k riadiacim pracovníkom, získať spätnú väzbu na konkrétne návrhy a odporúčania, ako aj

B.7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

posilniť spoluprácu a vzájomnú komunikáciu kľúčových aktérov v oblasti migrácie a integrácie cudzincov v regiónoch SR. Riadiaci pracovníci týchto inštitúcií taktiež prichádzajú do styku s cudzincami z tretích krajín, a to v rámci riešenia zložitejších prípadov.

AKTIVITA 3 – RIADENIE A ADMINISTRÁCIA PROJEKTU

Riadenie projektových aktivít je zabezpečované projektovým manažérom prostredníctvom pravidelných stretnutí pracovného tímu, v rámci ktorých sa všetky projektové aktivity hodnotia z hľadiska obsahového plnenia, ako aj zhody s časovým harmonogramom jednotlivých aktivít. Implementační pracovníci sa podieľajú na logistickej príprave a implementácii jednotlivých aktivít a na príprave podkladov potrebných pre finančnú a vecnú dokumentáciu aktivít projektu potrebnú pre monitoring a reportovanie projektu donorovi, pričom podliehajú supervízii projektového manažéra, ktorý zabezpečuje dohľad nad všetkými výstupmi projektu.

AKTIVITA 4 – PUBLICITA PROJEKTU

Publicita predkladaného projektu sa počas jeho implementácie bude riadiť platným Plánom publicity fondov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov a rovnako projekt samotný zabezpečí publicitu Európskemu fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín.

Na podporu výmeny informácií v rámci vytvorenej neformálnej siete zástupcov jednotlivých inštitúcií navzájom, ako aj medzi zástupcami inštitúcií a kultúrnymi mediátormi bude naďalej slúžiť webová stránka umiestnená na stránke www.iom.sk. Podstránka bude obsahovať informácie z realizovaných tréningov a workshopov. Podstránka bude tiež priestorom pre výmenu námetov a otázok z oblasti integrácie vo forme diskusného fóra. Stránka bude vyškolených účastníkov tréningov oboznamovať s ďalšími tematicky príbuznými aktivitami a podporovať výmenu skúseností a dobrej praxe.

Na všetkých materiáloch (pozvánkach, listoch a pod.) a na aktivitách v rámci projektu bude zabezpečená publicita EIF. IOM zahrnie informáciu o projekte a donorovi na svoju webovú stránku (www.iom.sk), do správy o činnosti a do všetkých mediálnych výstupov podľa potreby.

AKTIVITA 5 – MONITOROVANIE A HODNOTENIE PROJEKTU

Pozri časť B 11.

B.8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		1.7.2014	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.3.2015	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		9 mesiacov	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Posilnenie interkultúrnych a komunikačných zručností a spolupráce medzi vybranými odborníkmi a cudzincami na regionálnej úrovni	7/2014	11/2015	5 mesiacov
1.1 Prípravná fáza tréningov	7/2014	8/2014	2 mesiace
1.2 Tréningy pre kľúčových regionálnych aktérov	9/2014	11/2014	3 mesiace
2. Budovanie regionálnej spolupráce pri poskytovaní služieb pre cudzincov	12/2014	2/2015	3 mesiace
2.1 Prípravná fáza workshopov a úvodné koordinačné stretnutia so zástupcami inštitúcií v	12/2015	2/2015	3 mesiace

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
regiónoch			
2.2 Workshopy „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“	12/2014	2/2015	3 mesiace
2.3 Pracovné stretnutie s riadiacimi pracovníkmi inštitúcií v regiónoch	3/2015	3/2015	1 mesiac
3. Riadenie a administrácia projektu	7/2014	3/2015	9 mesiacov
4. Publicita projektu	7/2014	3/2015	9 mesiacov
5. Hodnotenie a monitoring projektu	7/2014	3/2015	9 mesiacov

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV²¹ AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²²
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Prehĺbiť interkultúrne znalosti a komunikačné schopnosti medzi vybranými odborníkmi na regionálnej a celoslovenskej úrovni	1.2	Distribúovaný materiál k tréningom	Materiál	0	80	Distribučný zoznam
	1.2	Počet vyškolených účastníkov tréningov	Účastník	0	80	Prezenčná listina
	1.2	Počet tréningov pre kľúčových regionálnych aktérov	Tréning	0	4	Prezenčná listina
	1.2	Počet zapojených kultúrnych mediátorov na tréningoch	Kultúrny mediátor	0	4	Prezenčná listina
2. Rozvíjať poradenské zručnosti a spoluprácu vyškolených odborníkov v regiónoch SR	2.2	Počet vyškolených účastníkov workshopov	Účastník	0	40	Prezenčná listina
	2.2	Počet workshopov „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“	Workshop	0	4	Prezenčná listina
	2.2	Počet zapojených kultúrnych mediátorov na workshopoch	Kultúrny mediátor	0	4	Prezenčná listina
	2.3	Počet zúčastnených riadiacich pracovníkov	Účastník	0	10	Prezenčná listina

²¹ **Výstupy** sú konkrétne produkty projektu. Sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií, identifikovaných osvedčených postupov a pod..

²² Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV²¹ AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²²
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
	2.3	Počet pracovných stretnutí s riadiacimi pracovníkmi	Pracovné stretnutie	0	1	Prezenčná listina

B.10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV²³ PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁴
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Prehliť interkultúrne znalosti a komunikačné schopnosti medzi vybranými odborníkmi na regionálnej a celoslovenskej úrovni	1.2	Spokojnosť účastníkov s kvalitou a relevanciou tréningov	Miera spokojnosti (%)	0	80	Dotazník spätnej väzby od účastníkov tréningov
	1.2	Pomer účastníkov, ktorým tréning rozšíril vedomosti v oblasti migrácie a integrácie cudzincov	Spätná väzba – dotazník (%)	0	70	Dotazník spätnej väzby od účastníkov tréningov
	1.2	Pomer účastníkov, ktorým tréning pomohol zlepšiť interkultúrne schopnosti	Spätná väzba – dotazník (%)	0	70	Dotazník spätnej väzby od účastníkov tréningov

²³ **Výsledky** sú priame a okamžité **dôsledky** projektu a **produkcie výstupov**. V porovnaní s výstupmi, obsahujú kvalitatívnu hodnotu. Musia byť zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách, ako je počet zamestnancov *so zvýšenou schopnosťou*, počet úspešne prenesených osvedčených postupov alebo počet zlepšených politík.

²⁴ Uved'te, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSLEDKOV²³ PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ²⁴
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
	1.2	Pomer účastníkov, ktorým tréning pomohol prehĺbiť spoluprácu s inými úradmi	Spätná väzba – dotazník (%)	0	70	Dotazník spätnej väzby od účastníkov tréningov
2.Rozvíjať poradenské zručnosti a spoluprácu vyškolených odborníkov v regiónoch SR	2.2	Spokojnosť účastníkov s kvalitou a relevanciou workshopov	Miera spokojnosti (%)	0	80	Dotazník spätnej väzby od účastníkov workshopov
	2.2	Pomer účastníkov, ktorým workshop pomohol prehĺbiť spoluprácu s inými úradmi	Spätná väzba – dotazník (%)	0	70	Dotazník spätnej väzby od účastníkov workshopov
	2.2	Spokojnosť cudzincov s kvalitou simulácie jednotného kontaktného miesta v rámci workshopov	Miera spokojnosti (%)	0	80	Dotazník spätnej väzby od účastníkov simulácie jednotného kontaktného miesta
	2.3	Spokojnosť účastníkov s kvalitou a relevanciou pracovných stretnutí	Miera spokojnosti (%)	0	80	Dotazník spätnej väzby od účastníkov pracovných stretnutí

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.11 POPIS ZABEZPEČENIA MONITOROVANIA A HODNOTENIA
Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia monitorovania aktivít projektu, dosahovanie plánovaných výstupov, zber údaj pre potreby vyhodnocovania indikátorov, súlad s časovým harmonogramom a pod. Popíšte tiež spôsob získavania spätnej väzby od cieľovej skupiny
Monitoring projektu bude prebiehať v súlade s internými pravidlami IOM a na základe definovaných zodpovedností členov projektového tímu. Zameriava sa predovšetkým na: ▪ dodržiavanie časového plánu projektu, ▪ priebežné napĺňanie výstupov a výsledkov projektu vrátane supervízie realizovaných projektových aktivít, ▪ dodržiavanie stanovených administratívnych pravidiel (interných a externých – pravidiel EIF), ▪ priebežné sledovanie čerpania rozpočtu, ▪ kontrolu finančných a naratívnych správ pre donora. Projektové aktivity budú monitorované projektovým manažérom (vedúca úradu IOM Bratislava) tak, aby sa zabezpečil súlad aktivít s cieľom projektu, harmonogramom a plánovaným rozpočtom. Monitoring bude vykonávaný na základe pravidelných porád s členmi projektového tímu, na ktorých budú členovia projektového tímu podávať podrobné správy o realizácii projektu a predkladať jednotlivé výstupy na schválenie. Prehľad o dosiahnutých ukazovateľoch výstupov aktivít projektu bude umožnený prostredníctvom zberu údajov za aktuálne obdobie, pričom ukazovatele sa zameriavajú na predpokladané počty distribuovaných tréningových materiálov, počet vyškoľených účastníkov tréningov a workshopov a účastníkov pracovných stretnutí (vedúcich pracovníkov inštitúcií v regiónoch). Z kvalitatívneho hľadiska bude projekt vyhodnocovaný najmä prostredníctvom spätnej väzby účastníkov tréningov, workshopov a pracovných stretnutí formou hodnotiacich dotazníkov, ktoré budú distribuované na ich konci. Konzultant pre budovanie kapacít spracuje krátku správu vyhodnocujúcu tréningy, workshopy „Služby pre cudzincov v regiónoch SR“ a pracovné stretnutie s riadiacimi pracovníkmi. Návštevnosť webovej stránky v rámci stránky www.iom.sk bude monitorovaná službou „Google Analytics“ vo vzťahu k počtu návštevníkov a zvoleným témam.
Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia hodnotenia aktivít projektu, dosahovania špecifických cieľov a hlavného cieľa počas trvania projektu.
Hodnotenie projektových aktivít a dosahovania hlavných a špecifických cieľov bude zabezpečené projektovým manažérom a odborným realizačným tímom. O dosahovaní hlavného a špecifických cieľov projektu budú informovať priebežné a záverečná hodnotiaca správa. V hodnotiacich monitorovacích správach budú zaznamenané kvantitatívne (štatistické) výstupy za jednotlivé aktivity projektu na základe prezenčných listín, ako aj kvalitatívne výstupy – hodnotenie realizovaných aktivít od účastníkov tréningov a workshopov na základe spätnej väzby uvedenej v hodnotiacich dotazníkoch, pričom IOM Bratislava zapracuje priebežne návrhy a podnety účastníkov, ako aj realizačného tímu pri príprave ďalších vzdelávacích podujatí.
Podrobne popíšte ako zabezpečíte sledovanie dopadov a napĺňanie hlavného cieľa projektu po skončení realizácie projektu (popis aktivít, technického a finančného zabezpečenia).
Dopady a napĺňanie hlavných cieľov projektu po jeho skončení bude sledované prostredníctvom pravidelnej komunikácie s účastníkmi vzdelávacích aktivít v rámci ďalších projektov IOM Bratislava v oblasti migrácie a integrácie cudzincov, na základe čoho IOM získa spätnú väzbu o využití získaných poznatkov a zručností, ako aj o fungovaní regionálnej spolupráce odborníkov z relevantných úradov v praxi. Po skončení projektu bude k dispozícii doposiaľ zakúpené technické vybavenie a redakčný systém fungujúci v rámci webovej stránky www.iom.sk a jej stránky, ako aj komplexný know-how pre implementáciu ďalších tréningových aktivít.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM²⁵					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi²⁶	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.)
Konzultant pre budovanie kapacít a interkulturalitu Rozpočtová položka 1.1.1		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Odborná príprava, realizácia a aktívna participácia na všetkých projektových aktivitách, koordinácia implementácie projektu, obsahová a odborná príprava podkladov a aktualizácia materiálov k aktivitám, aktualizácia tréningového konceptu a manuálu, realizácia úvodných koordinačných stretnutí, tréningov, workshopov a pracovných stretnutí, redakcia, dohľad nad obsahom a aktualizácia webovej stránky v rámci stránky www.iom.sk, vypracovanie výstupov z aktivít a ich evaluácia, vypracovávanie monitorovacích správ, sledovanie a koordinácia procesu čerpania prostriedkov s manažérom projektu a finančným manažérom, komunikácia s donatorom, udržiavanie kontaktov a komunikácia s relevantnými partnermi v SR a v zahraničí. Aktívna účasť na rôznych interných alebo externých aktivitách, podujatiach, pracovných stretnutiach, konzultáciách a pod. súvisiacich s implementáciou projektu, jeho publicitou alebo odborným posilnením, participácia na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. tréning kultúrnych mediátorov, multikultúrne stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie a interkulturality a súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície konzultanta vyžaduje absolventa VŠ humanitného smeru (politické vedy, sociológia, medzinárodné vzťahy a pod.), skúsenosť s realizáciou projektov v oblasti multikultúrneho vzdelávania a expertíza v oblasti tvorby vzdelávacích materiálov a tréningových materiálov, skúsenosť	Všetky aktivity	100 % celkového fondu pracovného času 2 088 hod.

²⁵ Popíšte kto a v akom rozsahu sa bude podieľať na realizácii projektu, v prvej časti tabuľky uveďte odborný personál, v druhej časti osobitne uveďte osoby, ktoré budú zabezpečovať riadenia a administráciu projektu a publicitu projektu.

²⁶ (pracovnoprávny, subdodávateľský) Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, príkazná zmluva, živnosť a pod.).

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

			v oblasti interkultúrneho manažmentu, interkultúrneho učenia, vzdelávacích a lektorských činností, participácia a implementácia projektov zameraných na oblasť vzdelávania a budovania kapacít, prehľad v oblasti integračných nástrojov a politík SR a členských štátov EÚ, znalosť anglického jazyka a ďalších cudzích jazykov.		
Asistent konzultanta pre budovanie kapacít a interkulturalitu Rozpočtová položka 1.1.2		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Logistické a organizačné zabezpečovanie projektových aktivít, identifikácia miest konania úvodných koordinačných stretnutí, tréningov, workshopov a pracovných stretnutí, komunikácia s poskytovateľmi služieb a cieľovou skupinou vzdelávacích podujatí, asistencia pri aktualizácii podkladov a materiálov k tréningom, zabezpečenia nutných podporných dokumentov potrebných k vyúčtovaniu výdavkov, logistické a organizačné zabezpečenie úvodných koordinačných stretnutí, tréningov, workshopov a pracovných stretnutí, asistencia pri spracovaní výstupov z aktivít, účasť na propagácii projektových aktivít v regiónoch a na projektových aktivitách samotných, sumarizácia podkladov k žiadostiam o platbu, vecná príprava žiadostí o platbu, komunikácia o príprave žiadostí o platbu s manažérom projektu a manažérom finančných a ľudských zdrojov, kontrola zaúčtovaných položiek a sledovanie čerpania prostriedkov s konzultantom projektu, komunikácia s donorom o výdavkoch a žiadostiach o platbu, dohľad nad obsahom a asistencia pri aktualizácii webovej stránky v rámci stránky www.iom.sk, participácia na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. tréning kultúrnych mediátorov, multikultúrne stretnutia), účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, integrácie a interkulturality a súvisiacich tém. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície asistenta konzultanta vyžaduje absolventa VŠ humanitného alebo ekonomického smeru, s praxou v oblasti implementácie projektov, prehľad v oblasti integračných nástrojov a politík, znalosť anglického jazyka a prácu s databázami.	Všetky aktivity	100 % celkového fondu pracovného času 2 088 hod.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

Manažér projektu Rozpočtová položka 1.2.1		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Manažment a supervízia projektu a projektového tímu, aktívna participácia na implementácii projektových aktivít, účasť na vzdelávacích, lektorských a ostatných projektových aktivitách (napr. tréningy, workshopy), odborná recenzia všetkých písomných výstupov projektu, prezentácia projektových aktivít v médiách, kontrola čerpania poskytnutých preddavkov a prijímanie nevyhnutných opatrení na efektívne vynakladanie prostriedkov, komunikácia a zodpovednosť voči externým kontrolám, udržiavanie kontaktov a rokovania s relevantnými partnermi, pravidelné monitorovanie a evaluácia projektu, zabezpečenie predfinancovania projektu, schvaľovanie a kontrola monitorovacích správ a žiadostí o platbu, zabezpečenie dodržiavania ustanovení grantovej zmluvy a pravidiel donora týkajúcich sa implementácie projektu, aktívna účasť na vzdelávacích aktivitách a konferenciách týkajúcich sa migrácie, interkulturality a súvisiacich tém s cieľom zabezpečenia publicity projektu. Manažér plne zodpovedá za riadenie a realizáciu projektu počas celého trvania. Vzhľadom na charakter projektových aktivít operatívne vyčlení na povinnosti súvisiace s ich realizáciou primeranú časť svojho pracovného času, pričom v priemere pripadá na aktivity 5% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil manažéra projektu vyžaduje absolventa VŠ humanitného alebo ekonomického smeru s praxou v oblasti manažmentu a riadenia projektu, znalosti v oblasti projektovej supervízie, monitoringu projektových aktivít, orientáciu v legislatíve upravujúcej pobyt cudzincov v SR, znalosť a prehľad v oblasti integračných a migračných nástrojov a politik, znalosť problematiky interkultúrneho vzdelávania a znalosť anglického jazyka.	Všetky aktivity	5 % celkového fondu pracovného času 104,4 hod.
Manažér finančných a ľudských zdrojov Rozpočtová		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce:</i> Riadenie a monitorovanie finančných aktivít projektu, kontrola a realizácia účtovných operácií, realizácia hotovostných a bezhotovostných platieb súvisiacich s aktivitami projektu, monitorovanie a kontrola projektových financií a účtovných podkladov, príprava projektizácie výdavkov a plátov pracovníkov projektu vrátane výpočtu personálnych výdavkov	Všetky aktivity	10 % celkového fondu pracovného času

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

položka 1.2.2			a odvodov zamestnancov, spracúvanie všetkých personálnych podkladov pre projektový tím (pracovné zmluvy a dodatky k zmluvám), príprava podkladov pre audítov, spolupráca a príprava podkladov pre prípadné kontroly. Vzhľadom na charakter projektových aktivít operatívne vyčlení na povinnosti súvisiace s ich realizáciou primeranú časť svojho pracovného času, pričom v priemere pripadá na jednotlivé aktivity 10 % celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. <i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície vyžaduje absolventa vysokej školy s ekonomickým zameraním (odbor financie alebo personalistika) s praxou v oblasti finančného a personálneho manažmentu, so skúsenosťou s prácou v medzinárodnej neziskovej, mimovládnej alebo medzivládnej organizácii, s orientáciou v oblasti legislatívy, upravujúcej pracovné podmienky a povinnosti vyplývajúce zo zákona pre zamestnávateľov a zamestnancov na Slovensku, so znalosťou mzdového, podvojného účtovníctva a hospodárskej korešpondencie a pokročilou znalosťou programov MS Office a anglického jazyka.		208,8 hod.
Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov Rozpočtová položka 1.2.3		Pracovná zmluva	<i>Náplň práce</i> Vedenie účtovníctva vo finančnom systéme PRISM, príprava mesačných finančných uzávierok za projekt, participácia na príprave žiadostí o platbu, poskytovanie účtovných podkladov a kontrola, formálna kontrola došlých faktúr, objednávok, výberových konaní a ich evidencie, spracovanie dokumentácie a príprava podkladov pre vrátenie DPH z Daňového úradu, kontrola služobných ciest a súvisiacich podporných dokumentov, vedenie pokladne a súvisiaceho účtovníctva, personálna administratíva (dovolenky, PN, dochádzka a pod.), inventarizácia majetku v rámci projektu, archivácia účtovných a administratívnych podkladov, administratívne, finančné a materiálne zabezpečenie chodu kancelárie. Vzhľadom na charakter projektových aktivít operatívne vyčlení na povinnosti súvisiace s ich realizáciou primeranú časť svojho pracovného času, pričom v priemere pripadá na aktivity 10 % celkového fondu pracovného času počas trvania projektu.	Všetky aktivity	10 % celkového fondu pracovného času 208,8 hod.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

			<i>Odborný profil:</i> Odborný profil pozície asistenta manažéra finančných a ľudských zdrojov si vyžaduje absolventa vysokej školy s ekonomickým zameraním, s praxou v oblasti účtovníctva, znalosťou podvojného účtovníctva a hospodárskej korešpondencie, so skúsenosťou s prácou v účtovných programoch, znalosťou anglického jazyka a znalosťou systému MS Excel na pokročilej úrovni.		
--	--	--	---	--	--

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.13 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 projektu²⁷
Tlačiareň HP Color LaserJet CP3525x	2008	0	Nie je relevantné	JLS/2008/EMN/SR
Kopírovacie zariadenie Canon iR2018	2008	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Tlačiareň HP LaserJet P2035	2008	0	Nie je relevantné	JLS/2008/EMN/SR
Notebook HP Compaq 6730s T3400	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Faxové zariadenie Panasonic KX-FP207CE	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Kopírovacie zariadenie Canon iR 2018 + duplex na kopírovanie	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Server pre antivírusovú ochranu	2009	0	Nie je relevantné	SK 2009 RF OC 2/1SK 2009 EIF P1/4 IP
Telefónny aparát Panasonic KX-T7665	2009	0	Nie je relevantné	SK 0708 EIF P1/1 IP
Monitor SAMSUNG SyncMaster 943	2009	0	Nie je relevantné	Zmluva 1/2008 s MV SR
PC zostava (počítač, monitor)	2010	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Bezdrôtový aparát Panasonic KX-TG2521FX	2010	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Server IOM Bratislava – HP ML350 G6	2010	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
PC zostava (monitor + počítač)	2010	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
PC zostava (monitor + počítač)	2010	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
PC zostava (monitor + počítač)	2010	0	Nie je relevantné	Zakúpené z iných zdrojov
Telefón Nokia E7-00	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Projektor Epson	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Notebook ASUS Zenbook	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Fotoaparát Canon EOS 550D + brašňa	2012	0	Nie je relevantné	SK 2010 EIF P1 P2 P3 P4/12 IP
Mobilný telefón Nokia 113	2013	0	Nie je relevantné	LP/2012/161
Multifunkčné zariadenie Canon iR2520	2013	0	Nie je relevantné	SK 2012 EIF P1/12 IP

²⁷ 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 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.14 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

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

VÝDAVKY(EUR)		PRÍJMY(EUR)	
Celková výška priamych výdavkov	60 468,80 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	64 701,62 €
Celková výška nepriamych výdavkov ²⁸ max. 7 % priamych	4 232,82 €	Príjmy vytvorené projektom ²⁹	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	64 701,62 €	Celkové príjmy projektu	64 701,62 €

²⁸ V prípade, že žiadateľ o grant je príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ (podľa informácie v tabuľke A 6.), **nemá nárok na nepriame oprávnené náklady**. Ak má takýto žiadateľ partnera, tak partnerovi nárok na nepriame oprávnené náklady nezaniká.

²⁹ Žiadateľ uvedie len v prípade, ak plánuje niektoré z aktivít projektu realizovať odplatne a bude z týchto aktivít tvoriť príjmy.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.15 ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI O GRANT	
Číslo	Názov
P.1	Rozpočet projektu s komentárom k rozpočtu projektu (v prípade partnerstva vrátane vyplnených hárkov P.1.3 a P.1.4. týkajúcich sa partnera/ov).
P.2	English Summary of Grant Application.
P.3	Originál alebo úradne overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu žiadateľa (napr. výpis z verejného registra spravovaného Ministerstvom vnútra SR podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov,) nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant (v prípade, že žiadateľom je organizácia zriadená zo zákona, je potrebné vyhlásenie žiadateľa s informáciou podľa akého zákona bola zriadená).
P.4	Originál alebo úradne overená dokumentácia o organizácii – zriaďovacia listina, štatút, stanovy (v závislosti od právnej formy žiadateľa).
P.5	Originál alebo úradne overená kópia dokladu o vymenovaní štatutárneho zástupcu organizácie
P.6	Originál alebo úradne overená kópia výpisu z registra trestov štatutárneho zástupcu žiadateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant (v prípade viacerých výpis predkladajú všetci štatutárni zástupcovia).
P.7	Originál alebo úradne overená kópia alebo originál potvrdenia o podaní žiadosti o vystavení príslušného potvrdenia daňového úradu o tom, že subjekt nie je platcom DPH (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant) alebo originál žiadosti o vystavenie príslušného potvrdenia s potvrdením jej prevzatia na príslušnom daňovom úrade najneskôr v deň uzávierky výzvy (v tomto prípade musí byť doložený originál alebo úradne overená kópia potvrdenia daňového úradu najneskôr 5 pracovných dní pred podpisom grantovej zmluvy). V prípade, ak je žiadateľ platcom DPH prikladá potvrdenie daňového úradu, že na činnosť, ktorá je predmetom projektu sa nevzťahuje povinnosť platcu DPH, ak je to relevantné pre žiadateľa.
P.8	Originál alebo úradne overená kópia potvrdenia daňového úradu o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči štátu (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant) alebo originál žiadosti o vystavenie príslušného potvrdenia s potvrdením jej prevzatia na príslušnom daňovom úrade najneskôr v deň uzávierky výzvy (v tomto prípade musí byť doložený originál alebo úradne overená kópia potvrdenia daňového úradu najneskôr 5 pracovných dní pred podpisom grantovej zmluvy).
P.9	Originál alebo úradne overená kópia potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nemá záväzky voči Sociálnej poisťovni (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant) alebo originál žiadosti o vystavenie príslušného potvrdenia s potvrdením jej prevzatia na príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne najneskôr v deň uzávierky výzvy (v tomto prípade musí byť doložený originál alebo úradne overená kópia potvrdenia Sociálnej poisťovne najneskôr 5 pracovných dní pred podpisom grantovej zmluvy).
P.10	Originál alebo úradne overená kópia potvrdenia zdravotných poisťovní o tom, že žiadateľ nemá žiadne záväzky voči príslušným zdravotným poisťovniam (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant) podľa toho, kde má žiadateľ poistených zamestnancov (doložené rozdelením zamestnancov do jednotlivých poisťovní). Ak nemá zamestnancov, vyhlásenie Všeobecnej zdravotnej poisťovne o tom, že nemá záväzky alebo originál žiadosti o vystavenie príslušného potvrdenia s potvrdením jej prevzatia na príslušnej zdravotnej poisťovni najneskôr v deň uzávierky výzvy (v tomto prípade musí byť doložený originál alebo úradne overená kópia potvrdenia zdravotnej poisťovne najneskôr 5 pracovných dní pred podpisom grantovej zmluvy).

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

P.11	Originál alebo úradne overená kópia výročnej správy za rok 2012 (ak je to relevantné), alebo čestné vyhlásenie o tom, že subjekt nie je povinný predkladať výročnú správu (podľa vzoru).
P.12	Originál alebo úradne overená kópia súvahy a výkazu ziskov a strát , poznámok k účtovnej závierke/ Výkazu majetku a záväzkov a výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o plnení rozpočtu subjektu verejnej správy (čo je relevantné pre žiadateľa) s potvrdením prevzatia/odovzdania príslušným/ému daňovým/ému úradom/u (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve,), ak má povinnosť auditu prikladá Správu audítora o audite účtovnej závierky. Ďalej žiadateľ prikladá inventarizáciu majetku vypracovanú na základe inventúrneho súpisu za posledné ukončené účtovné obdobie .
P.13	Čestné vyhlásenie žiadateľa - podľa vzoru.
P.14	Originál alebo úradne overená kópia potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o grant) o tom, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov) alebo originál žiadosti o vystavenie príslušného potvrdenia s potvrdením jej prevzatia na miestne príslušnom inšpektoráte práce najneskôr v deň uzávierky výzvy (v tomto prípade musí byť doložený originál alebo úradne overená kópia potvrdenia inšpektoráte práce najneskôr 5 pracovných dní pred podpisom grantovej zmluvy).
P.15	Podpísaný štruktúrovaný profesijný životopis všetkých odborných pracovníkov a všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na riadení a administrácii projektu. Prílohou každého životopisu musí byť súhlas príslušnej osoby so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov - podľa vzoru.
P.16	Časť D. Žiadosti o grant - Partner projektu. V prípade partnerov vyplnená a podpísaná príloha č.16 za každého partnera osobitne.
P.17 až P.29	V prípade partnerov prílohy č. 3) až 15) za každého partnera osobitne.
P.18	CD alebo USB nosič , ktoré obsahuje v čitateľnom formáte (MS Word, MS Excel, pdf) nasledovné súbory (obsah súborov musí byť totožný s tlačенou a podpísanou verziou týchto dokumentov): - vyplnený formulár Žiadosti o grant vo formáte doc., - Prílohu č.1 - Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu vo formáte xls., - Prílohu č. 2 - English Summary of Grant Application vo formáte doc., - Prílohu č. 16 - Partner (v prípade viacerých partnerov za každého partnera osobitne) vo formáte doc., - Prílohu č. 11 - Výročná správa za rok 2012 vo formáte doc. alebo pdf. za žiadateľa a za partnera, - Prílohu č. 12 - Súvaha a výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke/ Výkaz majetku a záväzkov a výkaz príjmov a výdavkov, výkaz o plnení rozpočtu subjektu verejnej správy, správa audítora o audite účtovnej závierky, inventarizácia majetku (čo je relevantné pre žiadateľa) za posledné ukončené účtovné obdobie vo formáte pdf (sken originálu resp. úradne overenej kópie), - Prílohu č. 13 - Čestné vyhlásenie žiadateľa vo formáte pdf (sken originálu) za žiadateľa a za partnera, - Prílohu č. 15 - Štruktúrovaný profesijný životopis všetkých odborných pracovníkov a všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na riadení a administrácii projektu, za žiadateľa a za partnera vo formáte doc alebo pdf ,

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

	- Prílohu č. 19 – Podporná dokumentácia vo formáte pdf. za žiadateľa a za partnera(sken originálu).
P.19	V prípade implementácie akcie 2 podporná dokumentácia preukazujúca aktívnu účasť cieľovej skupiny, napr. podporný list, čestné vyhlásenie, dohoda/zmluva o partnerstve a pod. V prípade implementácie akcie 4 podporná dokumentácia preukazujúca aktívnu účasť cieľovej skupiny, napr. podporný list, čestné vyhlásenie, dohoda/zmluva o partnerstve a pod.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.1

B.16 ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, podpísaný žiadateľ ako štatutárny orgán IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu, organizácie žiadateľa o grant z Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín, týmto čestne vyhlasujem, že:

- IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu spĺňa podmienky oprávnenosti žiadateľa stanovené v príslušnej výzve na predkladanie žiadosti o grant a Príručke pre žiadateľa o grant,
- všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o grant sú úplné, pravdivé a správne,
- situácia IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu sa počas obdobia, ktoré uplynulo od vystavenia dokladov priložených k žiadosti o grant do súčasnosti nezmenila,
- IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu nezačala vykonávať aktivity, na ktoré žiada grant,
- na oprávnené výdavky uvedené v projekte nežiadam o inú pomoc a ani som na tieto výdavky v minulosti nezískal nenávratnú finančnú pomoc zo zdrojov EÚ ani z národných zdrojov,
- mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na financovanie projektu, ak to bude potrebné,
- predložené kópie žiadosti o grant sú totožné s predloženým originálom žiadosti o grant a súbory uložené CD/USB nosiči sú zhodné s predloženým originálom žiadosti o grant,
- som si vedomý skutočnosti, že na grant nie je právny nárok,
- som sa oboznámil/a so štandardnou grantovou zmluvou a som si vedomý/á svojich zmluvných povinností.

V prípade, že predkladaná žiadosť o grant bude schválená:

- projekt bude realizovaný v zmysle žiadosti,
- budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy o verejnom obstarávaní,
- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- súhlasím s vykonaním kontroly príslušnými kontrolnými orgánmi SR a EÚ,
- budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia ročného programu (31.8.2021),
- v prípade uzatvorenia partnerstva pre účely implementácie navrhovaného projektu budem pravidelne komunikovať so svojimi partnermi a priebežne ich informovať o realizácii projektu,
- v prípade uzatvorenia grantovej zmluvy súhlasím so zverejnením príloh grantovej zmluvy, ktoré budú tvoriť jej neoddeliteľnú súčasť, podľa § 5a a § 5b zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- v prípade uzatvorenia grantovej zmluvy súhlasím so zverejnením osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, uvedených v povinnej zverejňovanej grantovej zmluve, ako aj v jej prílohách, ktoré budú tvoriť jej neoddeliteľnú súčasť, podľa § 5a a § 5b zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Som si vedomý možných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Súhlasím so spracovaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, počas registrácie, kontroly, hodnotenia, kontraktácie, realizácie a monitorovania projektu a programu EIF.

Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu žiadateľa:	Zuzana Vatráľová, Mgr.
Miesto podpisu:	Bratislava
Dátum podpisu:	
Podpis:	

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.2

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2013 EIF					
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu				
Názov projektu:	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V				
Priorita výzvy:	SK 2013 EIF P3				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
Akcia 4 Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni					
1. Personálne náklady - SPOLU					32 328,00 €
1.1 Odborní zamestnanci					25 704,00 €
1.1.1 Konzultant pre budovanie kapacít a interkulturalitu - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	1 712,00 €	9,00	15 408,00 €
1.1.2 Asistent konzultanta pre budovanie kapacít a interkulturalitu - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	1 144,00 €	9,00	10 296,00 €
1.2 Riadenie projektu					6 624,00 €
1.2.1 Manažér projektu - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	300,00 €	9,00	2 700,00 €
1.2.2 Manažér finančných a ľudských zdrojov - 10% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	255,00 €	9,00	2 295,00 €
1.2.3 Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov - 10% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	181,00 €	9,00	1 629,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					10 668,00 €
2.1. Cestovné spojené s realizáciou projektových aktivít					10 668,00 €
2.1.1 Cestovné - tréningové stretnutia	AKTIVITA 1	projekt	1 320,00 €	1,00	1 320,00 €
2.1.2 Ubytovanie - tréningové stretnutia	AKTIVITA 1	osobanoc	55,00 €	112,00	6 160,00 €
2.1.3 Diéty - tréningové stretnutia	AKTIVITA 1	osobadeň	6,00 €	24,00	144,00 €
2.1.4 Cestovné - úvodné koordinačné stretnutia	AKTIVITA 2.1	projekt	180,00 €	1,00	180,00 €
2.1.5 Ubytovanie - úvodné koordinačné stretnutia	AKTIVITA 2.1	osobanoc	0,00 €	0,00	0,00 €
2.1.6 Diéty - úvodné koordinačné stretnutia	AKTIVITA 2.1	osobadeň	6,00 €	17,00	102,00 €
2.1.7 Cestovné - workshopy	AKTIVITA 2.2	projekt	200,00 €	1,00	200,00 €
2.1.8 Ubytovanie - workshopy	AKTIVITA 2.2	osobanoc	55,00 €	26,00	1 430,00 €
2.1.9 Diéty - workshopy	AKTIVITA 2.2	osobadeň	6,00 €	31,00	186,00 €
2.1.10 Cestovné - pracovné stretnutie	AKTIVITA 2.3	projekt	195,00 €	1,00	195,00 €
2.1.11 Ubytovanie - pracovné stretnutie	AKTIVITA 2.3	osobanoc	55,00 €	13,00	715,00 €
2.1.12 Diéty - pracovné stretnutie	AKTIVITA 2.3	osobadeň	6,00 €	6,00	36,00 €

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.2

3. Vybavenie - SPOLU					0,00 €
3.1 Notebook pre odborného zamestnanca	AKTIVITA 1 - 5	vybavenie	0,00 €	0,00	0,00 €
3.2 Dataprojektor	AKTIVITA 1 - 5	vybavenie	0,00 €	0,00	0,00 €
3.3 Leasing automobilu (poplatky, istina, poistenie)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	0,00 €	0,00	0,00 €
3.4 Multifunkčné zariadenie pre oddelenie finančných a ľudských zdrojov	AKTIVITA 1 - 5	vybavenie	0,00 €	0,00	0,00 €
3.5 Server	AKTIVITA 1 - 5	vybavenie	0,00 €	0,00	0,00 €
3.6 Klimatizácia pre priestory pre budovanie kapacít	AKTIVITA 1 - 5	vybavenie	0,00 €	0,00	0,00 €
3.7 Kancelárske vybavenie	AKTIVITA 1 - 5	vybavenie	0,00 €	0,00	0,00 €
4. Nájom nehnuteľnosti - SPOLU					4 905,00 €
4.1 Nájom priestorov pre budovanie kapacít (prenájom, energie a pod.)	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	545,00 €	9,00	4 905,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					5 260,00 €
5.1 Prenájom priestorov - tréningy	AKTIVITA 1	tréning	280,00 €	4,00	1 120,00 €
5.2 Prenájom priestorov - workshopy	AKTIVITA 2.2	workshop	200,00 €	4,00	800,00 €
5.3 Prenájom priestorov - pracovné stretnutie	AKTIVITA 2.3	stretnutie	140,00 €	1,00	140,00 €
5.4 Odmena za trénerské služby kultúrnemu mediatorovi	AKTIVITA 1 a 2.2	tréning/workshop	200,00 €	8,00	1 600,00 €
5.5 Tlač publikácií - tréningových materiálov a tréningového manuálu (grafické spracovanie, zalomenie, tlač atď.)	AKTIVITA 2.2	projekt	1 600,00 €	1,00	1 600,00 €
5.6 Materiály na tréningové a pracovné stretnutia (nákup, vyhotovenie, tlač, zalomenie atď.)	AKTIVITA 1 a 2	projekt	0,00 €	0,00	0,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					7 307,80 €
6.1 Spotrebný tovar					5 498,00 €
6.1.1 Kancelárske potreby	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	50,00 €	9,00	450,00 €
6.1.2 Strava - tréningové stretnutia	AKTIVITA 1	tréning	960,00 €	4,00	3 840,00 €
6.1.3 Strava - workshopy	AKTIVITA 2.2	workshop	250,00 €	4,00	1 000,00 €
6.1.4 Strava - pracovné stretnutie	AKTIVITA 2.3	stretnutie	208,00 €	1,00	208,00 €
6.3 Všeobecné služby					865,80 €
6.3.1 Telekomunikačné služby a poštovné	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	64,00 €	9,00	576,00 €
6.3.2 Údržba počítačovej siete a oprava vybavenia, zakúpenie drobného IT vybavenia	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	32,20 €	9,00	289,80 €
6.3.3 Náklady na prevádzku, servis, parkovné a poistenie služobných vozidiel	AKTIVITA 1 - 5	mesiac	0,00 €	0,00	0,00 €
6.3.4 Iné všeobecné služby	AKTIVITA 1 - 5	projekt	0,00 €	0,00	0,00 €
6.4 Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita EIF					744,00 €
6.4.1 Publicita projektu (tlač propagačných materiálov, tvorba materiálov, prenájom reklamnej plochy, aktualizácie webovej stránky a pod.)	AKTIVITA 1 - 5	projekt	744,00 €	1,00	744,00 €
6.4.2 Preklad záverečnej správy	AKTIVITA 1 - 5	strana	0,00 €	0,00	0,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					200,00 €
6.6.1 Odborná literatúra (vzdelávanie odborných zamestnancov)	AKTIVITA 1 - 5	projekt	200,00 €	1,00	200,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					60 468,80 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					4 232,82 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					64 701,62 €

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP

Príloha č.2

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P.1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2013 EIF	
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
Názov projektu:	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V
Priorita výzvy:	SK 2013 EIF P3
A - PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY	
Akcia 4 Budovanie odborných znalostí a zručností aktérov v priamom styku s cieľovou skupinou na lokálnej úrovni	60 468,80 €
1. Personálne náklady	32 328,00 €
	Položky zahrnuté v časti personálne výdavky zahŕňajú celkovú cenu práce jednotlivých pracovníkov projektu: 1. základná mzda - dohodnutá v kontrakte alebo upravená neskôr počas platnosti kontraktu v zmysle pravidiel IOM, ako napr. ročné zvýšenie mzdového stupňa, schválenie zmeny mzdovej triedy, zmena mzdovej tabuľky OSN pre Slovensko, ktorá je záväzná pre IOM a pod.; 2. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru dohodnuté v zmluvách uzatvorených medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom organizácie (napr. príspevok na dieťa - ide o príspevok na nezaopatrené dieťa v zmysle pravidiel IOM stanovený podľa aktuálnej mzdovej tabuľky IOM, povinná vstupná preventívna prehliadka/opätovná lekárska prehliadka,... 3. Compensation Plan (CP) - poistenie zamestnanca pre prípad pracovného úrazu alebo choroby z povolania. Mesačný odvod poistenia je tvorený odvodom IOM vo výške 0,44% z vymeriavacieho základu.
	4. príspevok na dôchodok – účasť zamestnancov IOM na tejto schéme je povinná v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny Organizácie a následne v zmysle Zamestnaneckých pravidiel a postupov. Mesačný príspevok do UNJSPF (United Nations Joint Staff Pension Fund) je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:2. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 23,7% z vymeriavacieho základu stanoveného príslušnou dôchodkovou schémou, tzv. hrubá mzda pre dôchodkové účely. Z uvedeného percenta sa zamestnanci strhne zo mzdy 7,9% hrubej dôchodkovej mzdy a zamestnávateľ uhrádza 15,8% dôchodkovej mzdy. 5. Medical Service Plan (MSP) – zdravotná poisťovacia schéma riadená centrálou IOM v Ženeve. Účasť zamestnanca IOM na tejto schéme je povinná v zmysle pravidiel IOM pre MSP. Mesačný príspevok do MSP je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:1 pri stopercentnom úväzku. Príspevok IOM za zamestnanca sa znižuje v prípade nižšieho úväzku zamestnanca. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 2,88 % z hrubej mzdy, avšak minimálne 70 USD po prepočte na EUR fixným mesačným kurzom platným v IOM (kurzy podľa OSN). Percentuálna ako aj minimálna sadzba sú každoročne aktualizované.
	6. Terminal Emoluments (TE) – mzdová poisťovacia schéma pre financovanie ostatných mzdových nákladov v zmysle pravidiel IOM. Výška mesačných odvodov je 8% zo zúčtovaného príjmu (základná mzda+príspevok na dieťa+odvody za IOM do dôchodkovej schémy, MSP príspevok časť IOM a CP,...). Uvedené schémy sú riadené centrálou IOM v Ženeve. Odvody jednotlivých misií IOM do týchto schém preto nie sú vykonávané fyzickým prevodom finančných prostriedkov z banky, ale ich zúčtovaním na ťarchu interných účtov v rámci celosvetového systému IOM. Mesačné odvody za jednotlivých zamestnancov IOM je možné na uvedených interných účtoch monitorovať prostredníctvom výpisu zo zúčtovania miezd. Jednotlivé odvody za pracovníkov IOM závisia od typu pracovnej zmluvy.
	IOM uzatvára so svojimi pracovníkmi v závislosti od typu práce a dĺžky pracovného pomeru nasledovné typy zmlúv: tzv. Special short-term Graded a Special short-term Ungraded, Fixed-term, One year fixed term, Two years fixed term, Regular, Consultant's, Hourly a Internship. Medzinárodná organizácia pre migráciu je v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny IOM vrátane Slovenska, povinná uplatňovať u všetkých svojich zamestnancov mzdové tabuľky OSN. Za zamestnancov sa nepovažujú konzultanti a stážisti. Jednotlivé Úrady IOM uplatňujú mzdové tabuľky OSN platné v krajine svojho pôsobenia. Blíže informáciu o systéme vytvárania a aktualizácie týchto mzdových tabuliek: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries/slovak.htm. Mzdové tabuľky OSN sú pravidelne upravované, pre Slovensko väčšinou s platnosťou od 1. mája daného roka. V súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi sa každý zamestnanec IOM každých 12 mesiacov práce v IOM posúva v rámci mzdovej triedy o jeden stupeň - "step". Celkové výdavky na jednotlivých pracovníkov projektu zahŕňajú aj predpokladanú úpravu mzdovej tabuľky a posun medzi "stepmi", jednotková cena je preto stanovená priemerne, nie ako maximálna jednotková cena.
1.1 Odborní zamestnanci	25 704,00 €
1.1.1 Konzultant pre budovanie kapacít a interkulturalitu - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	15 408,00 €
	Konzultant pre budovanie kapacít a interkulturalitu vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci projektu (časť B12 formulára projektu) 100% celkového fondu pracovného času v priebehu realizácie projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce konzultanta pre budovanie kapacít a interkulturalitu je stanovená v priemere vychádzajú z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.1.2 Asistent konzultanta pre budovanie kapacít a interkulturalitu - 100% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	10 296,00 €
	Asistent konzultanta pre budovanie kapacít a interkulturalitu vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci projektu (časť B12 formulára projektu) 100% celkového fondu pracovného času v priebehu realizácie projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce asistenta konzultanta pre budovanie kapacít a interkulturalitu je stanovená v priemere vychádzajú z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP

Príloha č.2

1.2 Riadenie projektu	6 624,00 €
1.2.1 Manažér projektu - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	2 700,00 €
	Manažér projektu vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci projektu (časť B12 formulára projektu) 5% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerne percento môže byť však v každom mesiaci odlišné. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce manažéra projektu je stanovená v priemere vychádzajú z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.2.2 Manažér finančných a ľudských zdrojov - 10% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	2 295,00 €
	Manažér finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci projektu (časť B12 formulára projektu) 10% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerne percento môže byť však v každom mesiaci odlišné. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajú z reálnych nákladov na pracovníka. Pracovník má s organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu.
1.2.3 Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov - 10% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	1 629,00 €
	Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce v rámci projektu (časť B12 formulára projektu) 10% celkového fondu pracovného času v priebehu projektu, pomerne percento môže byť však v každom mesiaci odlišné. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce pracovníka je stanovená v priemere vychádzajú z reálnych nákladov na pracovníka.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	10 668,00 €
2.1 Cestovné spojené s realizáciou projektových aktivít	10 668,00 €
2.1.1 Cestovné - tréningové stretnutia	1 320,00 €
	Položka zahŕňa cestovné náklady na 4 tréningové stretnutia. Cestovné je stanovené ako súhrnná suma vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od destinácie a spôsobu dopravy každého účastníka (služobné a súkromné motorové vozidlo, verejná a letecká doprava a pod.). Suma zahŕňa náklady na cestovné účastníkov tréningových stretnutí, pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora. V prípade použitia služobného auta ako dopravného prostriedku sa pre školiteľov použije nasledovný spôsob výpočtu cestovného: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt)/100 km. Kilometrovné je vypočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. V prípade použitia súkromného vozidla je náhrada vypočítaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Položka zahŕňa aj drobné výdavky na služobných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách, ako napr. parkovné, diaľničné známky a iné výdavky súvisiace s aktivitami projektu, vrátane cestovných nákladov vynaložených v súvislosti s aktivitami projektu na cesty v rámci mesta. Pre výpočet celkovej sumy cestovných nákladov bola použitá suma 15 EUR/osoba, ktorá má len pomocný charakter a je použitá výslovné za účelom výpočtu položky pri zostavovaní rozpočtu projektu, keďže cestovné náklady sa líšia v ohľadom na dĺžku cesty a použitý spôsob dopravy.
2.1.2 Ubytovanie - tréningové stretnutia	6 160,00 €
	Náklady na ubytovanie počas 4 tréningových stretnutí. Ubytovanie bude poskytnuté 3 pracovníkom IOM a kultúrnemu mediátorovi počas štyroch tréningových stretnutí v rozsahu dvoch nocí. Z dôvodu, že tréningy budú organizované mimo krajských miest, ubytovanie je zároveň naplánované aj pre 20 účastníkov tréningov na jednu noc na každé tréningové stretnutie. Spolu ide teda o 112 osobonocí (4*2*4 + 20*1*4) v priemerné cene 55 EUR za noc. Suma za ubytovanie zahŕňa aj cenu za raňajky. Jednotková suma je stanovená priemerné na základe predbežného prieskumu trhu a môže sa v priebehu realizácie projektu meniť, rovnako ako počet účastníkov tréningu/pracovníkov IOM/kultúrnych mediátorov a počet osobonocí, pričom maximálna suma položky ostane zachovaná.
2.1.3 Diéty - tréningové stretnutia	144,00 €
	Diéty určené na 2 dni pre 3 pracovníkov IOM na 4 tréningy. Diéty sú určené na prvý príjazdový deň, kedy nebude pracovníkom poskytnutá strava a na odjazdový deň, kedy budú pracovníkom poskytnuté raňajky a obed. Diéty budú stanovené v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách. Sadzba diét je stanovená priemerné a na jej výpočet bola použitá sadzba do 18 hodín, pričom reálna sadzba diéty bude stanovená v závislosti od trvania konkrétnej služobnej cesty, tak isto ako sa môže meniť počet pracovníkov na konkrétnej pracovnej ceste.
2.1.4 Cestovné - úvodné koordinačné stretnutia	180,00 €
	Položka zahŕňa cestovné náklady pre pracovníkov IOM na 4 úvodné koordinačné stretnutia so zástupcami inštitúcií v regiónoch. Cestovné je stanovené ako súhrnná suma, vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od destinácie a spôsobu dopravy (služobné a súkromné motorové vozidlo, verejná a letecká doprava a pod.). V prípade použitia služobného auta ako dopravného prostriedku sa pre pracovníkov použije nasledovný spôsob výpočtu cestovného: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt)/100 km. Kilometrovné je vypočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. V prípade použitia súkromného vozidla je náhrada vypočítaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Položka zahŕňa aj drobné výdavky na služobných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách, ako napr. parkovné, diaľničné známky a iné výdavky súvisiace s aktivitami projektu, vrátane cestovných nákladov vynaložených v súvislosti s aktivitami projektu na cesty v rámci mesta. Pre výpočet celkovej sumy cestovných nákladov bola použitá suma 15 EUR/osoba, ktorá má len pomocný charakter a je použitá výslovné za účelom výpočtu položky pri zostavovaní rozpočtu projektu, keďže cestovné náklady sa líšia v ohľadom na dĺžku cesty a použitý spôsob dopravy.
2.1.5 Ubytovanie - úvodné koordinačné stretnutia	0,00 €
	Náklady na ubytovanie pre pracovníkov IOM počas úvodných koordinačných stretnutí. Keďže ubytovanie nebude potrebné na všetkých stretnutiach, ráta sa s nákladmi na ubytovanie pre troch pracovníkov IOM na jednu noc počas dvoch z piatich úvodných stretnutí. Ubytovanie zahŕňa aj cenu za raňajky. Ubytovanie sa poskytne v priemere na 6 osobonocí a bude čerpané podľa potreby projektu. Jednotková suma je stanovená priemerné na základe predbežného prieskumu trhu a môže sa v priebehu realizácie projektu meniť.

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP

Príloha č.2

2.1.6 Diéty - úvodné koordinačné stretnutia	102,00 €
Diéty určené pre 3 pracovníkov IOM na 2 pracovné cesty v trvaní 2 dni a 2 pracovné cesty v trvaní 1 deň. Diéty budú stanovené v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách. Sadzba diéty je stanovená priemerne a na jej výpočet bola použitá sadzba do 18 hodín, pričom reálna sadzba diéty bude stanovená v závislosti od trvania konkrétnej služobnej cesty. Dĺžka trvania jednotlivých pracovných ciest bola stanovená priemerne a môže sa meniť v závislosti od aktuálnej potreby projektu, tak isto ako sa môže meniť počet pracovníkov na konkrétnej pracovnej ceste.	
2.1.7 Cestovné - workshopy	200,00 €
Položka zahŕňa cestovné náklady na 4 workshopy. Cestovné je stanovené ako súhrnná suma vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od destinácie a spôsobu dopravy každého účastníka (služobné a súkromné motorové vozidlo, verejná a letecká doprava a pod.). Suma obsahuje náklady na cestovné účastníkov (cieľovej skupiny) workshopov ako aj cestovné pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora. V prípade použitia služobného auta ako dopravného prostriedku sa pre pracovníkov IOM použije nasledovný spôsob výpočtu cestovného: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt)/100 km. Kilometrovné je vypočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. V prípade použitia súkromného vozidla je náhrada vypočítaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Položka zahŕňa aj drobné výdavky na služobných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách, ako napr. parkovné, diaľničné známky a iné výdavky súvisiace s aktivitami projektu, vrátane cestovných nákladov vynaložených v súvislosti s aktivitami projektu na cesty v rámci mesta. Pre výpočet celkovej sumy cestovných nákladov bola použitá suma 15 EUR/osoba, ktorá má len pomocný charakter a je použitá výslovne za účelom výpočtu položky pri zostavovaní rozpočtu projektu, keďže cestovné náklady sa líšia s ohľadom na dĺžku cesty a použitý spôsob dopravy.	
2.1.8 Ubytovanie - workshopy	1 430,00 €
Náklady na ubytovanie 3 pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora počas štyroch workshopov (v rozsahu jednej noci na osobu v prípade 2 workshopov a v rozsahu dvoch nocí na osobu v prípade 2 workshopov, spolu 24 osobonocí v priemernej cene 55 EUR za noc). Cena za ubytovanie zahŕňa aj raňajky. Jednotková suma je stanovená priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a môže sa v priebehu realizácie projektu meniť, rovnako ako počet pracovníkov IOM/kultúrnych mediátorov a počet osobonocí, pričom maximálna suma položky ostane zachovaná.	
2.1.9 Diéty - workshopy	186,00 €
Diéty určené pre 3 pracovníkov IOM na 2 služobné cesty v trvaní 2 dni a 2 služobné cesty v trvaní 3 dni. Diéty budú stanovené v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách. Sadzba diéty je stanovená priemerne a na jej výpočet bola použitá sadzba do 18 hodín, pričom reálna sadzba diéty bude stanovená v závislosti od trvania konkrétnej služobnej cesty. Dĺžka trvania jednotlivých pracovných ciest bola stanovená priemerne a môže sa meniť v závislosti od aktuálnej potreby projektu, tak isto ako sa môže meniť počet pracovníkov na konkrétnej pracovnej ceste.	
2.1.10 Cestovné - pracovné stretnutie	195,00 €
Položka zahŕňa cestovné náklady na pracovné stretnutie pre jeho účastníkov a pracovníkov IOM. Cestovné je stanovené ako súhrnná suma vzhľadom na to, že suma cestovného na jednu cestu sa môže líšiť v závislosti od destinácie a spôsobu dopravy každého účastníka (služobné a súkromné motorové vozidlo, verejná a letecká doprava a pod.). V prípade použitia služobného auta ako dopravného prostriedku sa pre pracovníkov IOM použije nasledovný spôsob výpočtu cestovného: (kombinovaná spotreba × cena pohonných hmôt)/100 km. Kilometrovné je vypočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. V prípade použitia súkromného vozidla je náhrada vypočítaná v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách a v súlade s príručkou pre žiadateľa o grant. Položka zahŕňa aj drobné výdavky na služobných cestách v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách, ako napr. parkovné, diaľničné známky a iné výdavky súvisiace s aktivitami projektu, vrátane cestovných nákladov vynaložených v súvislosti s aktivitami projektu na cesty v rámci mesta. Pre výpočet celkovej sumy cestovných nákladov bola použitá suma 15 EUR/osoba, ktorá má len pomocný charakter a je použitá výslovne za účelom výpočtu položky pri zostavovaní rozpočtu projektu, keďže cestovné náklady sa líšia s ohľadom na dĺžku cesty a použitý spôsob dopravy.	
2.1.11 Ubytovanie - pracovné stretnutie	715,00 €
Náklady na ubytovanie pracovníkov IOM a účastníkov pracovného stretnutia. Ubytovanie bude poskytnuté 3 pracovníkom IOM a 10 účastníkom počas pracovného stretnutia v rozsahu jednej noci na osobu (spolu teda 13 osobonocí za priemernú cenu 55 EUR za noc). Ubytovanie je zamýšľané na noc, ktorá predchádza stretnutiu. Cena za ubytovanie zahŕňa aj raňajky. Jednotková suma je stanovená priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a môže sa v priebehu realizácie projektu meniť, rovnako ako počet účastníkov pracovných stretnutí/pracovníkov IOM a počet osobonocí, pričom maximálna suma položky ostane zachovaná.	
2.1.12 Diéty - pracovné stretnutie	36,00 €
Diéty určené pre 3 pracovníkov IOM na 1 služobnú cestu v trvaní 2 dni. Diéty budú stanovené v zmysle zákona č. 283/2002 o cestovných náhradách. Sadzba diéty je stanovená priemerne a na jej výpočet bola použitá sadzba do 18 hodín, pričom reálna sadzba diéty bude stanovená v závislosti od trvania konkrétnej služobnej cesty. Dĺžka trvania pracovnej cesty bola stanovená priemerne a môže sa meniť v závislosti od aktuálnej potreby projektu, tak isto ako sa môže meniť počet pracovníkov na pracovnej ceste.	

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP

Príloha č.2

3. Vybavenie	0,00 €
3.1 Notebook pre odborného zamestnanca	0,00 €
	Náklady na zakúpenie notebooku (znižené o daň z pridanej hodnoty), ktorý bude využívaný odborným zamestnancom na každodennú administráciu projektu ako aj pri projektových aktivitách zameraných na cieľovú skupinu, ktoré vyžadujú elektronické prezentácie. Položka zahŕňa okrem kúpy notebooku aj kúpu MS Windows, MS Office a licenciu na antivírusový program.
3.2 Dataprojektor	0,00 €
	Náklady na zakúpenie dataprojektora (znižené o daň z pridanej hodnoty), ktorý bude využívaný na projektových aktivitách pre cieľovú skupinu. ...
3.3 Leasing automobilu (poplatky, istina, poistenie)	0,00 €
	Náklady na leasing automobilu (vrátane dane z pridanej hodnoty, zisk poskytovateľa leasingu a poistné) zabezpečujúceho realizáciu aktivít predkladaného projektu. Automobil bude využívaný na prepravu na miesto konania projektových aktivít. Čerpanie položky môže byť v niektorých mesiacoch viac alebo menej ako stanovený priemer v súlade so splátkovým kalendárom.
3.4 Multifunkčné zariadenie pre oddelenie finančných a ľudských zdrojov	0,00 €
	Náklady na zakúpenie nového multifunkčného zariadenia (kopírka, tlačiareň, scanner) pre oddelenie finančných a ľudských zdrojov, z dôvodu zastarania a technického opotrebovania daného zariadenia. Suma tvorí pomernú časť ceny zariadenia, stanovenú proporčne podľa rozsahu využívania zariadenia na tento projekt a predpokladanej ceny zariadenia.
3.5 Server	0,00 €
	Náklady na zakúpenie/aktualizáciu servera pre potreby projektu budeovania kapacit- položka zahŕňa náklady na zakúpenie serverových komponentov (pevné disky, zálohové pásky, obmena opotrebovaných komponentov apod.) a aktualizáciu serverového softwaru. Suma tvorí pomernú časť ceny zariadenia/aktualizácie, stanovenú proporčne podľa rozsahu využívania zariadenia na tento projekt a predpokladanej ceny zariadenia.
3.6 Klimatizácia pre priestory pre budovanie kapacit	0,00 €
	Náklady na pravidelnú ročnú údržbu klimatizácie v priestoroch využívaných projektovým tímom. Suma tvorí pomernú časť nákladov na údržbu, stanovenú proporčne podľa rozsahu využívania zariadenia na tento projekt a predpokladaných nákladov na údržbu.
3.7 Kancelárske vybavenie	0,00 €
	Položka zahŕňa náklady na zakúpenie zariadenia do kancelárie priestorov pre budovanie kapacit: 1 stolička pre projektového konzultanta, 1 stolička pre projektového asistenta, policová skriňa prípadne iné kancelárske zariadenie. Zakúpenie vybavenia je potrebné z dôvodu opotrebovania súčasných zariadenia a potreby jeho obnovy. Položka bola stanovená ako súhrnná suma za kancelárske vybavenie, aby flexibile reagovala na aktuálne potreby obnovy kancelárskeho zariadenia.
4. Nájom nehnuteľností	4 905,00 €
4.1 Nájom priestorov pre budovanie kapacit (prenájom, energie a pod.)	4 905,00 €
	Náklady na prenájom priestorov využívaných v rámci realizácie projektu a projektových aktivít. Položka zahŕňa náklady na nájom, energie, vodné a stočné. Na základe zmluvy s prenajímateľom priestorov je nájom priestorov fakturovaný mesačne. Pracovníci projektu (Konzultant pre budovanie kapacit a interkulturalitu a jeho asistentka) využívajú na prízemí úradu IOM 25,94 m ² (2/3 jednej kancelárie a pomernú časť spoločných priestorov: WC, miestnosť s tlačiarňou, atď.) z celkovej plochy 126,5m ² . Podieľajú sa 20,51% na celkových nákladoch na nájom prízemí. Tiež využívajú 6,65 m ² na 1. poschodí (časť kancelárie admin tímu, časť kancelárie vedúcej úradu a pomernú časť spoločných priestorov 1. poschodia) z celkovej plochy 227,6 m ² . Podieľajú sa 2,87% na celkových nákladoch na nájom na 1. poschodí. Taktiež sa v priebehu roka mení výška nákladov na energie, vodné, stočné a ďalšie náklady. Vzhľadom na tieto skutočnosti je jednotková suma na mesiac stanovená v priemere a v jednotlivých mesiacoch môže byť suma účtovaná na projekt vyššia alebo nižšia ako stanovená suma; celková suma na projekt však bude dodržaná.
5. Subdodávky	5 260,00 €
5.1 Prenájom priestorov - tréningy	1 120,00 €
	Náklady na prenájom tréningových priestorov a techniky počas konania 4 tréningových stretnutí, každý v rozsahu 2 dni (140 EUR/deň, t.j. 280 EUR na tréning - miestnosť pre väčší počet účastníkov). Jednotkové sumy sú stanovené priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a budú sa počas realizácie projektu meniť tak isto, ako sa môže meniť celkový počet účastníkov tréningu vrátane pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora. Položka bola stanovená ako súhrnná suma za stravu a prenájom priestorov, aby flexibile reagovala na aktuálne potreby, keďže cena za konferenčné služby sa mení v závislosti od miesta konania tréningu.
5.2 Prenájom priestorov - workshopy	800,00 €
	Náklady na prenájom tréningových priestorov a techniky počas konania 4 workshopov, každý v rozsahu 2 dni (100,00 EUR/deň, t.j. 200EUR/workshop - miestnosť pre zhruba 15 ľudí). Jednotkové sumy sú stanovené priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a budú sa počas realizácie projektu meniť tak isto, ako sa môže meniť celkový počet účastníkov workshopu vrátane pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora. Položka bola stanovená ako súhrnná suma za stravu a prenájom priestorov, aby flexibile reagovala na aktuálne potreby, keďže cena za konferenčné služby sa mení v závislosti od miesta konania workshopu.
5.3 Prenájom priestorov - pracovné stretnutie	140,00 €
	Náklady na prenájom konferenčných priestorov a techniky počas konania pracovného stretnutia v rozsahu 1 dňa (140,00 EUR/stretnutie - reprezentatívnejšia miestnosť pre zhruba 15 ľudí).

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP

Príloha č.2

5.4 Odmena za trénerské služby kultúrnemu mediátorovi	Náklady na položku zahŕňajú odmenu za trénerské služby pre vybraných spolupracujúcich kultúrnych mediátorov. Náklady nezahŕňajú cestovné, ubytovanie a stravné počas tréningových stretnutí/workshopov. Tie sú zahrnuté v iných položkách rozpočtu. Jednotková cena vychádza z priemernej hodnoty tréningového honoráru na hodinu podľa predbežného prieskumu trhu. Bola vypočítaná nasledovne: (1deň x 5 hodín práce/deň)*2 x 20 EUR/hodinu = 200 EUR za 1 dvojdnové tréningové stretnutie/workshop. Honorár bude vybraným kultúrnym mediátorom poskytnutý za trénerské služby v rámci realizácie tréningových stretnutí a workshopov.	1 600,00 €
5.5 Tlač publikácií - tréningových materiálov a tréningového manuálu (grafické spracovanie, zalomenie, tlač atď.)	Náklady na tlač a grafické spracovanie a zalomenie aktualizovaných/doplnených tréningových materiálov a tréningového manuálu. Predpokladá sa tlač vyššieho počtu materiálov ako plánovaný počet účastníkov z dôvodov vyššieho počtu účastníkov, archivácie, individuálnej distribúcie zainteresovaným subjektom a pod. Náklady sú stanovené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie položky podľa potreby identifikovanej v projekte, pričom suma je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.	1 600,00 €
5.6 Materiály na tréningové a pracovné stretnutia (nákup, vyhotovenie, tlač, zalomenie atď.)	Položka zahŕňa náklady na materiály a podklady použité pri realizácii tréningových a koordinačných stretnutí a workshopov podľa potreby vzniknutej počas realizácie projektu, najmä nákup materiálu pre účastníkov, tlač a kopírovanie. Náklady sú stanovené ako súhrnná suma s cieľom umožniť čerpanie podľa potreby identifikovanej v projekte.	0,00 €
6. Iné priame náklady		7 307,80 €
6.1 Spotrebný tovar		5 498,00 €
6.1.1 Kancelárske potreby	Náklady na kancelárske potreby spojené s realizáciou aktivít projektu. Táto položka zahŕňa aj náklady na nákup drobného občerstvenia pre návštevy a rokovania s partnermi, hygienické a kuchynské potreby, vizitky, nákup tonerov do tlačiar, tlačiarenske a iné služby, ktoré sú nevyhnutné pre zabezpečenie projektových aktivít. Uvedená suma je určená priemere a môže byť v jednotlivých mesiacoch vyššia alebo nižšia ako stanovená jednotková suma, keďže kancelárske potreby budú nakupované podľa potreby.	450,00 €
6.1.2 Strava - tréningové stretnutia	Náklady na stravu a občerstvenie pre účastníkov 4 tréningových stretnutí, každý v rozsahu 2 dni. Položka je stanovená na tréning a zahŕňa obedy, večere a občerstvenia v rámci prestávok. Predpokladaný počet účastníkov tréningu vrátane pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora je 24 (v priemere 20 účastníkov, 3 zamestnanci IOM a kultúrny mediátor na každé tréningové stretnutie). V priemere je to 40,00 EUR na osobu na tréning, t.j. spolu 960,00 EUR na každé tréningové stretnutie. Jednotkové sumy sú stanovené priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a budú sa počas realizácie projektu meniť tak isto, ako sa môže meniť celkový počet účastníkov stretnutia vrátane pracovníkov IOM.	3 840,00 €
6.1.3 Strava - workshopy	Náklady na stravu a občerstvenie pre účastníkov 4 workshopov, každý v rozsahu 2 dni. Položka je stanovená na stretnutie a zahŕňa obed (1.deň) a občerstvenia počas prestávok (obidva dni). Predpokladaný počet účastníkov na workshope vrátane pracovníkov IOM a kultúrneho mediátora je 14 (v priemere 10 účastníkov, 3 zamestnanci IOM a kultúrny mediátor na každý workshop) a bude sa meniť podľa aktuálnej potreby (v priemere 17,86 EUR na osobu na workshop, t.j. spolu 250 EUR na 2-dňový workshop). Jednotkové sumy sú stanovené priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a budú sa počas realizácie projektu meniť tak isto, ako sa môže meniť celkový počet účastníkov stretnutia vrátane pracovníkov IOM.	1 000,00 €
6.1.4 Strava - pracovné stretnutie	Náklady na stravu a občerstvenie pre účastníkov pracovného stretnutia v rozsahu 1 dňa. Predpokladaný počet účastníkov na stretnutí vrátane pracovníkov IOM je 13 (10 účastníkov a 3 zamestnanci IOM) a bude sa meniť podľa aktuálnej potreby. Položka je stanovená na stretnutie a zahŕňa občerstvenie a obed (v priemer 16,00 EUR na osobu na deň, spolu 208,00 EUR na pracovné stretnutie). Jednotkové sumy sú stanovené priemerne na základe predbežného prieskumu trhu a budú sa počas realizácie projektu meniť tak isto, ako sa môže meniť celkový počet účastníkov stretnutia vrátane pracovníkov IOM.	208,00 €
6.3 Všeobecné služby		865,80 €
6.3.1 Telekomunikačné služby a poštovné	Náklady na telekomunikačné služby projektu. Položku tvoria náklady na prevádzku mobilných telefónov, pevné linky (súhm sumy paušálu a prevolaných minút a pod.) a internet v rámci aktivít projektu, ako aj zavedenie uvedených služieb do prevádzky (v prípade potreby rozšírenia alebo zmeny služieb). Uvedená mesačná suma (64 EUR) je priemerná. Bola vyrátaná na základe priemerného čerpania danej položky v predchádzajúcom projektovom období a môže sa v jednotlivých mesiacoch líšiť, tzn. byť vyššia alebo nižšia. Do položky sú zahrnuté aj poštovné náklady, ktoré vzniknú počas trvania projektu z dôvodu realizácie projektových aktivít. Položka obsahuje aj náklady na poštovnú komunikáciu, zasielanie podkladov, faktúr, zmlúv, mesačných uzávierok a účtovnej dokumentácie IOM súvisiacej s projektom a pod.	576,00 €

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP

Príloha č.2

6.3.2 Údržba počítačovej siete a oprava vybavenia, zakúpenie drobného IT vybavenia					289,80 €
Náklady na správu siete, údržbu výpočtovej techniky, nákup potrebných súčiastok na opravu/údržbu/ochranu IT zariadení spojených s realizáciou projektu. Položka zahŕňa náklady na údržbu existujúcich počítačov (nastavenia operačného systému, aktualizácie softvéru, zálohovanie projektových dát na serveri, atď.). V priemere 2,3 hodiny údržby mesačne (1 hodinu na pracovníka na projekte), pri jednotkovej cene 14 EUR za hodinu údržby činí mesačne 32,2 EUR, pri 9 mesiacoch je to 289,8 EUR. Položka zahŕňa aj náklady na rôzne drobné opravy a údržbu kancelárii a majetku. Môže ísť napríklad o náklady na úpravu priestorov, náklady na opravy nábytku, technického a IT zariadenia a pod. Položka bude čerpaná aj v prípade, ak bude nevyhnutné zakúpiť drobné vybavenie a spotrebný tovar (s kratšou dobou použitia ako pri vybavení), ktoré je potrebné pre realizáciu projektových aktivít podľa aktuálnych potrieb. Do položky patrí napríklad zakúpenie náhradných dielov do zariadení, zakúpenie batérií, drobných súčastí nábytku, drobného IT vybavenia (napr. nákup klávesnice, myši, IT rozvodov, sieťového vybavenia, a iné.). Náklady sú nevyhnutné z dôvodu opotrebovania súčasného vybavenia a nevyhnutnosti jeho pravidelnej údržby. Náklady boli stanovené podľa výšky nákladov na danú položku v rámci podobných projektov realizovaných v minulosti. Uvedená suma je určená priemerne a môže byť podľa potreby v jednotlivých mesiacoch vyššia alebo nižšia ako stanovená jednotková suma.					
6.3.3 Náklady na prevádzku, servis, parkovné a poistenie služobných vozidiel					0,00 €
Položka zahŕňa: 1. Pomerné náklady na pravidelný servis a prevádzku služobných vozidiel, ktoré sú využívané pri realizácii projektových aktivít. Sumu tvoria náklady vynaložené pri pravidelnom servise a údržbe vozidiel a iné náklady spojené s ich prevádzkou, ako napr. umytie vozidiel, dokúpenie náhradných dielov, ktoré je potrebné vymeniť z dôvodu opotrebovania a pod. 2. Pomerné náklady na havarijné poistenie a povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla. Z položky bude hradené poistenie, ktoré sa vzťahuje na vozidlá, využívané pri realizácii projektových aktivít. Poistenie je platené ročne a mesačná suma je stanovená pomerne. Do položky je započítaná aj služba GPS asistent, ktorá zabezpečuje bezpečnostnú signalizáciu v prípade krádeže vozidla. 3. Z položky budú čerpané aj pomerné náklady na parkovací box využívaného na realizáciu projektových aktivít vrátane parkovného mimo sídla IOM. Parkovací box je využívaný pre služobné vozidlo a návštevníkov IOM. Automobil bude prednostne využívaný v rámci služobných ciest za účelom tréningov, úvodných stretnutí, workshopov a pracovných stretnutí. Je tiež potrebný na logistické zabezpečenie aktivít projektu. Uvedená mesačná suma je priemerná a môže sa v jednotlivých mesiacoch líšiť, tzn. byť vyššia alebo nižšia ako jednotková suma.					
6.3.4 Iné všeobecné služby					0,00 €
Položka zahŕňa náklady na preklady listín, textov, podporných dokladov a iných dokumentov potrebných pre implementáciu projektových aktivít, poplatky za notárske služby a náklady na inzerciu pracovných pozícií projektových pracovníkov. Kalkulácie na jednotlivé čiastkové výdavky v rámci tejto položky sú orientačné. Reálne čerpanie môže byť vyššie/nižšie ako stanovené sumy v závislosti od aktuálnej potreby na plnenie projektových aktivít. Celková suma v rámci položky bude dodržaná. Náklady sú uvedené ako súhrnná suma s cieľom umožniť efektívne čerpanie prostriedkov podľa aktuálnej potreby.					
6.4 Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita					744,00 €
6.4.1 Publicita projektu (tlač propagačných materiálov, tvorba materiálov, prenájom reklamnej plochy a pod.)					744,00 €
Položka zahŕňa náklady na publicitu a prezentáciu aktivít projektu voči odbornej a laickej verejnosti. Položka zahŕňa náklady na výrobu (grafické spracovanie, zalomenie, tlač) propagačných materiálov (napr. propagačný plagát, leták) na propagáciu aktivít v rámci druhej časti workshopov (4 workshopy * 50 EUR = 200 EUR); náklady na aktualizáciu webovej stránky (cca 140 EUR); výrobu drobných propagačných materiálov ako napríklad poznámkové bloky alebo perá (200ks po .cca 200 EUR*2= 400 EUR).					
6.4.2 Preklad záverečnej správy					0,00 €
Náklady na preklad záverečnej správy o realizácii projektu do anglického jazyka boli stanovené prieskumom trhu v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre grantové zmluvy Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín. Suma 20 EUR je uvedená v priemere na jednu normostranu a tvorí ju suma za preklad normostrany a za korektúru textu na jednej normostrane. Táto suma je určená v priemere, na základe projektu, realizovaného v minulosti. Reálna suma za preklad a korektúra môže byť vyššia alebo nižšia ako odhadovaná suma v rozpočte, pričom ale celková suma, uvedená v rozpočtovej položke, ostane zachovaná.					
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					200,00 €
6.6.1 Odborná literatúra (vzdelávanie odborných zamestnancov)					200,00 €
Položka zahŕňa náklady na nákup literatúry o migrácii, integrácii migrantov a súvisiacich tém, ktorá bude použitá na vzdelávanie odborných zamestnancov. Náklady sú stanovené ako súhrnná suma.					
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					4 232,82 €
Nepriame oprávnené náklady - 7% z celkových prevádzkových nákladov organizácie	Nepriame náklady vynaložené na paušálne financovanie vo výške paušálnej sumy 7% z celkovej výšky priamych oprávnených nákladov.				

Grantová zmluva č. SK 2013 EIF P3/2 IP
Príloha č.2

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu			
časť P 1.3. celkové náklady projektu			
Číslo výzvy SK 2013 EIF			
Názov projektu:	Posilnenie interkultúrnych zručností a regionálnej spolupráce odborníkov pracujúcich s migrantmi v Slovenskej republike V		
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu		
Priorita výzvy:	SK 2013 EIF P3: Budovanie kapacít v rámci politiky, koordinácia a budovanie medzikultúrnych znalostí na rôznych úrovniach a rezortoch vlády v členských štátoch		
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
Akcia 4	€ 60 468,80	€ 0,00	€ 60 468,80
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 60 468,80	€ 0,00	€ 60 468,80
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
Akcia 4	€ 4 232,82	€ 0,00	€ 4 232,82
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 4 232,82	€ 0,00	€ 4 232,82
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch	7,00%	0,00%	7,00%
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 4 232,82	€ 0,00	€ 4 232,82
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 64 701,62
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU			€ 64 701,62