



Európska únia
Fond pre vnútornú bezpečnosť
Fond pre azyl, migráciu a integráciu

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Zodpovedný orgán Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2015 AMIF SC2 P4/5

Názov projektu: **Právna poradňa pre pobyt a občianstvo 6**

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

Prijímateľom:

Názov: **Liga za ľudské práva**
Adresa/Sídlo: Štúrova 3, 811 02 Bratislava
Právna forma: 701 - Združenie
IČO: 31807968
DIČ: 2022095471
Banka: Tatrabanka, a.s
Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia): 2626107650/1100
IBAN účtu: SK24 1100 0000 0026 2610 7650
zastúpený: JUDr. Zuzana Številová, predsedníčka združenia

ďalej len „Prijímateľ“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1

Predmet zmluvy

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

Názov: Právna poradňa pre pobyt a občianstvo 6

Kód: SK 2015 AMIF SC2 P4/5

Číslo výzvy: **SK 2015 AMIF SC2**

d'alej len „Projekt“

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

Fond: **Fond pre azyl, migráciu a integráciu**

Špecifický cieľ 2: **Integrácia/legálna migrácia**

Národný cieľ 2: **Integrácia**

Priorita 4: **Podpora integrácie prostredníctvom služieb**

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 prijímateľa a v Pravidlách oprávnenosti v platnom znení.

- (3) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách uvedených v čl. 25 ods. 6 a zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre prijímateľa a v Pravidlách oprávnenosti v platnom znení, ako aj v usmerneniach Zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (5) Prijímateľ 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 Prijímateľ všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (6) Prijímateľ 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 Prijímateľ oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (7) Zodpovednosť za realizáciu Projektu voči Zodpovednému orgánu nesie výlučne Prijímateľ.
- (8) Prijímateľ 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 prijímateľa v platnom znení. Všetky v Zmluve používané pojmy sú vysvetlené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení.

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Prijímateľovi z prostriedkov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu v celkovej výške **74 717,18 EUR** (slovom sedemdesiatštyritisíc sedemstosedemnáť eur, osemnásť centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Prijímateľovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu vo výške **56 037,88 EUR** (slovom päťdesiatšesťtisíc tridsaťsedem eur, osemdesiatosem 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 **18 679,30 EUR** (slovom osemnásťtisíc šesťstosedemdesiatdeväť eur, tridsať centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Prijímateľ sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0,00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Prijímateľ súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku Prijímateľa 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, Prijímateľ sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Prijímateľ 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 v prípade, ak Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybne, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy pristúpiť k zníženiu výšky grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve. Zníženie výšky grantu musí byť riadne zdôvodnené a urobené v písomnej forme.

- (9) Prijímateľ 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) Prijímateľ 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 prijímateľa 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) Prijímateľ 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 pri ukončení Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, Zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

Článok 3 **Doba a realizácie Projektu**

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹ od 1.1.2014 do 31.12.2022, pričom je Prijímateľ povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. decembra 2015** do **31. decembra 2016**. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Prijímateľ je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle ods. 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre prijímateľa v platnom znení.
- (3) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Prijímateľ povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu požiadavku na zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia (Ú. v. EÚ L 150, 20. 5. 2014)

možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto zmluve. Na predĺženie Projektu nemá Prijímateľ 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 Prijímateľa, resp. Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 5 ods. 2 písm. d) Zmluvy.

Článok 4 **Účty Prijímateľa**

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

Článok 5 **Platby**

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán poskytuje Prijímateľovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na účet Prijímateľa podľa článku 4 Zmluvy vo forme preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne, pričom podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení:
 - a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje najviac 60% (slovom šesťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby nesmie presiahnuť 25% (slovom dvadsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy, pričom jej presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom v rámci prvej žiadosti o platbu, sumy požadovaných výdavkov za druhú žiadosť o platbu a predpokladaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Prijímateľom v rámci druhej žiadosti o platbu,
 - c) ďalšie preddavkové platby v súhrne najviac do výšky uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy, pričom ich presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, sumy výdavkov požadovaných Prijímateľom v rámci nasledujúcej žiadosti o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Prijímateľom spolu s príslušnou žiadosťou o platbu,
 - d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov

grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových schválených oprávnených výdavkov postupuje Zodpovedný orgán a Prijímateľ podľa článku 21 Zmluvy.

- (3) Zodpovedný orgán poskytne Prijímateľovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia oznámenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy.
- (4) Druhú a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia príslušnej žiadosti o platbu podľa článku 6, ods. 5) Zmluvy.
- (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy.
- (6) Druhá preddavková platba nebude Prijímateľovi poskytnutá, ak druhá žiadosť o platbu nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 7 mesiacov od začiatku realizácie projektu.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Prijímateľom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu bude po predložení štvrtej žiadosti o platbu nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Prijímateľ je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Prijímateľom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu. Prijímateľ 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, uvedie Prijímateľ v štvrtej žiadosti o platbu, resp. záverečnej žiadosti o platbu, a o tieto budú znížené schválené oprávnené výdavky na Projekt.
- (9) Lehoty podľa tohto článku Zmluvy uplynú v deň, kedy je príslušná platba uhradená z účtu Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na účet Prijímateľa, v prípade postupu podľa odseku 8 tohto článku v deň pripísania prostriedkov na účet Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Prijímateľ vykoná zúčtovanie každej poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená monitorovacou správou. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
 - a) sprievodný list, v ktorom Prijímateľ uvedie aj sumu očakávaného čerpania rozpočtu Projektu za nasledujúce zúčtovacie obdobie,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) 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 prijímateľa v platnom znení.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Prijímateľ predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, tak ako je to uvedené v Príručke pre prijímateľa 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) 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),
 - e) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.
- (3) Prijímateľ predloží:
- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a troch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu, ktorá môže zahŕňať požadované výdavky špecifikované v odseku 4 bod b) tohto článku Zmluvy a/alebo výdavky, o ktoré musí byť znížená suma oprávnených výdavkov, napríklad dobropisy faktúr, vrátenie DPH, a/alebo výdavky, ktoré Prijímateľ požaduje prvýkrát za celé obdobie realizácie projektu,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.
- (4) Prijímateľ 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 Prijímateľ zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka, pričom podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v čl. 3 odseku 1 Zmluvy.
 - b) Každý výdavok môže Prijímateľ požadovať len raz v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol raz Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu. Takýto výdavok môže Prijímateľ zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako opätovne požadovaný výdavok.

- c) Každý výdavok, ktorý Prijímateľovi vznikol na základe verejného obstarávania, môže byť požadovaný v rámci žiadosti o platbu až po vykonaní ex-post kontroly verejného obstarávania zo strany zodpovedného orgánu, t.j. až po doručení Správy z kontroly verejného obstarávania v zmysle článku 10 tejto Zmluvy.
- (5) Prijímateľ sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:
- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.04.2016,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.07.2016,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.10.2016,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.01.2017,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr 20.04.2017,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 14.07.2017.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručенá poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci sekcie európskych programov Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú aj v prípade, ak Prijímateľ zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) Zodpovednému orgánu v elektronickej verzii elektronicke (e-mailom), avšak pod podmienkou, že úplnú žiadosť o platbu doručí do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci sekcie európskych programov Ministerstva vnútra SR najneskôr do troch pracovných dní po zaslaní elektronickej verzie, pričom Prijímateľ zodpovedá za totožnosť elektronickej verzie s tlačенou verziou, ktorú posiela poštou/doručuje osobne.
- (7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Prijímateľa môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Prijímateľa o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručенá najneskôr jeden pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Prijímateľ 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 Prijímateľ požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Prijímateľ nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov v súlade s čl. 21 tejto zmluvy.
- (9) Zodpovedný orgán vykonáva overenie žiadosti o platbu a žiadosti o záverečné zúčtovanie podľa čl. 27 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 a zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z kontroly formálnej, vecnej a finančnej správnosti žiadosti o platbu, kontroly na mieste a kontroly verejného obstarávania. Zodpovedný orgán zašle prijímateľovi písomnú Správu z kontroly s uvedením dôvodov neoprávnenosti výdavkov. V prípade, že kontrolou boli zistené nedostatky, predloží zodpovedný orgán prijímateľovi aj návrh správy z kontroly a stanoví mu lehotu na podanie námietok, ktoré zodpovedný orgán zohľadní v správe z kontroly. Zaslaním správy z kontroly ukončí zodpovedný orgán predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o platbu a prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.

- (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 Prijímateľa na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Prijímateľovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je najviac 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Prijímateľovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti Prijímateľovi 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 predbežnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách, vyzve Prijímateľa písomne na doloženie podpornej dokumentácie v rámci vecnej kontroly, príp. na vysvetlenie zisteného nedostatku, pričom výzva je zaslaná e-mailom, prípadne faxom. Chýbajúcu podpornú dokumentáciu alebo vysvetlenie zisteného nedostatku doručí Prijímateľ Zodpovednému orgánu najneskôr do 3 (slovom troch) pracovných dní od zaslania výzvy. Na doručenie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy, pričom chýbajúcu podpornú dokumentáciu je potrebné v elektronickej verzii doručiť ako sken originálu. Ak Prijímateľ do 3 (slovom troch) pracovných dní od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti o platbu ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené. V rámci finančnej kontroly žiadosti o platbu predloží Platobná jednotka Zodpovedného orgánu Prijímateľovi návrh správy z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby na pripomienky, v ktorej vymedzí lehotu na doručenie pripomienok. Zaslaním oznámenia k žiadosti o platbu, ktorého prílohou je Správa z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby, ukončí Zodpovedný orgán predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o platbu a Prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (13) Ustanovenia odsekov 6 až 12 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (14) Prijímateľ 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. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Prijímateľovi v rámci preddavkových platieb a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadosti o platbu.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
- a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 12 Zmluvy z dôvodov na strane Prijímateľa, 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 Prijímateľ nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu v stanovenom

termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy, až do doby poskytnutia predmetných informácií,

- d) iného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutiu grantu alebo jeho časti bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti. Vyššou mocou sa rozumie akákoľvek nepredvídateľná mimoriadna situácia alebo udalosť mimo kontroly zmluvných strán, ktorá bráni ktorejkoľvek zmluvnej strane plniť si svoje zmluvné záväzky, nemožno ju pripísať chybe alebo nedbanlivosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov) a javí sa neprekonateľná napriek povinnej starostlivosti. Nemožno sa odvolávať na vyššiu moc pokiaľ ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie sa s ich poskytnutím, pracovnoprávne spory, štrajky alebo finančné problémy. Ak je nesplnenie zmluvných záväzkov zmluvnou stranou spôsobené vyššou mocou, zmluvná strana nebude braná na zodpovednosť za porušenie jej zmluvných záväzkov.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
 - (3) Ak Prijímateľ 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 Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie grantu Prijímateľovi.
 - (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Prijímateľovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Prijímateľovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne a preukázateľne vynaložené vo forme nákladov alebo výdavkov Prijímateľa na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v článku 18 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹ a sú podrobne špecifikované v Pravidlách oprávnenosti. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa článku 18 tejto Zmluvy.
- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa niektorú z požiadaviek na oprávnenosť podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 9

Publicita

Prijímateľ 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 prijímateľa v platnom znení a Manuáli publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.

Článok 10

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Prijímateľom

- (1) Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb (ďalej len „dodávateľ“) 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 Prijímateľom a dodávateľom, Prijímateľ je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Prijímateľ je povinný predkladať úplnú dokumentáciu z verejného obstarávania ešte pred nárokaním si výdavkov z verejného obstarávania v žiadosti o platbu. Prijímateľ si môže výdavky požadovať v žiadosti o platbu až po doručení správy z ex post kontroly verejného obstarávania.
- (3) Prijímateľ je povinný postupovať podľa Prílohy č. 7 k Príručke pre prijímateľa, ktorá ustanovuje podrobnosti o kontrole verejného obstarávania, čase jej vykonávania, jej rozsahu, predmete, ako aj náležitostí žiadostí o kontrolu a požadovaný rozsah predkladanej dokumentácie.
- (4) Prijímateľ je povinný:
 - a) Predložiť dokumentáciu z verejného obstarávania, ktoré bolo zrealizované pred podpisom Grantovej zmluvy, a teda je v štádiu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, do 10 (slovom desať) pracovných dní po podpise Grantovej zmluvy.
 - b) Predložiť dokumentáciu z verejného obstarávania na ex-post kontrolu do 10 (slovom desať) pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení.
 - c) Predložiť Zodpovednému orgánu výsledky všetkých vykonaných kontrol/auditov k verejnému obstarávaniu vykonaných iným orgánom ako Zodpovedným orgánom (napr. kontrola Úradu pre verejné obstarávanie, Národného kontrolného úradu a pod.) a to bezodkladne po doručení výslednej správy z vykonanej kontroly/audit.
 - d) Predložiť kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania Zodpovednému orgánu v rozsahu podľa Prílohy č. 7 k Príručke pre prijímateľa.
- (5) Prijímateľ 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.
- (6) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Prijímateľa.
- (7) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31

odseku 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (8) V prípade ak Zodpovedný orgán identifikuje porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania upravených v zákone o verejnom obstarávaní, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania (napr. na základe výsledkov kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu Európskej komisie, kontroly Úradu pre verejné obstarávanie a pod.) zodpovedný orgán postupuje v zmysle Rozhodnutia Komisie C(2013) 9527². Zodpovedný orgán vyzve Prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Zodpovedný orgán určí výšku príspevku, ktorý je Prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky postupuje Zodpovedný orgán podľa zásad uplatňujúcich sa pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti zo strany Zodpovedného orgánu, ktoré sú upravené v Rozhodnutí komisie C(2013) 9527² a v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (9) V prípade zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania je Prijímateľ povinný vymedziť v zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11

Monitorovanie

- (1) Prijímateľ je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy ako súčasť každej žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacej správy sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Monitorovacia správa obsahuje informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ 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 Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (3) Ak Prijímateľ nebude schopný predložiť monitorovaciu správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na jej predloženie písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Prijímateľ nepožiada o zmenu termínu, ani nepredloží monitorovaciu správu v stanovenom termíne, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (4) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Prijímateľa o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Prijímateľ je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu. Ak Prijímateľ nepredloží informácie

² Rozhodnutie Komisie C(2013) 9527 final z 19. 12. 2013 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania

v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.

- (5) Zodpovedný orgán vykonáva kontroly realizácie projektu na mieste minimálne raz za rozpočtový rok, v ktorom sa projekt realizuje. Zodpovedný orgán môže prispôbiť termín monitorovacej návštevy charakteru projektu a ďalším okolnostiam. Prijímateľ je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.
- (6) Zodpovedný orgán vykonáva finančné kontroly na mieste minimálne raz za každý projekt, ktorý sa realizuje v danom rozpočtovom roku. Kontrola na mieste je realizovaná na vzorke minimálne 15 % z celkových požadovaných výdavkov Prijímateľa. Finančné kontroly na mieste sú zamerané na dosiahnutie primeranej istoty, že požadované výdavky boli vynaložené v súlade s legislatívou EÚ a SR a v súlade s grantovou zmluvou. Prijímateľ je povinný zamestnancom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní finančnej kontroly na mieste a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Prijímateľ je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom Zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, za účelom vykonania priebežného a ex-post hodnotenia Projektu berúc do úvahy aj oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre daný Projekt.
- (2) Prijímateľ súhlasí s tým, že Európska komisia a Zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o Prijímateľovi, jeho partneroch, Projekte a záverov Projektu ako aj z jeho priebežného a ex – post hodnotenia.
- (3) Prijímateľ súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (Prijímateľa i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje Prijímateľa),
 - i) fotodokumentácia.

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

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia, udržateľnosť projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 ods. 5 Zmluvy (obdobie udržateľnosti projektu) nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu ciele, výsledky a účel použitia vybavenia Projektu 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 Prijímateľa.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje do 10. (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí obdobia udržateľnosti projektu oznámiť Zodpovednému orgánu uplynutie tohto obdobia a bezodplatný prevod vybavenia nadobudnutého v rámci Projektu. Bezodplatný prevod vybavenia zabezpečí Prijímateľ v prospech zariadení MV SR, v ktorých sa nachádza cieľová skupina Projektu.
- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Prijímateľovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, Prijímateľ dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ.
- (5) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Prijímateľ previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutelný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Prijímateľa

Prijímateľ sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo (jednoduché alebo podvojné) v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie Prijímateľ 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 prijímateľa v platnom znení.

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Prijímateľ 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 4 (slovom štyri) roky od finančného vysporiadania Projektu a do tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.

- (2) Prijímateľ sa zaväzuje uchovávať v papierovej aj v elektronickej forme všetky záznamy, dokumenty a metaúdaje, týkajúce sa vykazovaných výdavkov, pridelených príjmov a vykonaných auditov a kontrol tak, aby boli k dispozícii Zodpovednému orgánu, Európskej komisii (vrátane úradu OLAF) a Európskemu dvoru audítorov najmenej počas 4 (slovom štyroch) rokov nasledujúcich po rozpočtovom roku, v ktorom bola vykázaná posledná platba.
- (3) Ak Zodpovedný orgán zistí nezrovnalosti, podporné doklady uvedené v ods. 2 sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 3 (tri) roky nasledujúce po roku, v ktorom príslušné sumy boli v plnej výške vymožené od Prijímateľa a pripísané na účet národného programu.
- (4) Ak sa začne postup overovania súladu podľa článku 47 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹, podporné doklady uvedené v ods. 1 tohto článku sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom sa tento postup ukončí.
- (5) Ak je rozhodnutie o súlade predmetom súdneho konania na Súdnom dvore Európskej únie, relevantné podporné doklady sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom bolo toto konanie ukončené.
- (6) Prijímateľ je povinný archivovať dokumentáciu, týkajúcu sa verejného obstarávania najmenej 5 (slovom päť) rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o podlimitnú zákazku, a najmenej 10 (slovom desať) rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o nadlimitnú zákazku, v zmysle § 21 zákona o verejnom obstarávaní.
- (7) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a Prijímateľ je povinný v monitorovacej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Prijímateľ uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre prijímateľa v platnom znení.

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a vyzve Prijímateľa na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán se zaväzuje, že informácie o Prijímateľovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

- (4) Účastníci tejto zmluvy týmto súhlasia so spracovaním osobných údajov len na účely tejto zmluvy v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti Prijímateľa

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Prijímateľa počas realizácie Projektu. Ak Prijímateľ nemá poistený majetok, ktorý nadobudol, alebo zhodnotil úplne, alebo z časti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Prijímateľ bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhrádza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Prijímateľa alebo na majetku Prijímateľa 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) Prijímateľ preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Prijímateľ 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 Prijímateľa alebo zamestnancov Prijímateľa alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Prijímateľ 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 Prijímateľovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že strpí výkon 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 Prijímateľa kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a najneskôr však do 5 (slovom piatich) rokov od finančného vysporiadania projektu prístup ku všetkým podporným dokumentom Prijímateľa, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.
- (3) Prijímateľ je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu, preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu a umožniť prístup k podporným dokumentom, ktoré sú uchovávané v lehotách upravených v článku 15 tejto zmluvy. Prijímateľ je povinný počas trvania realizácie schváleného Projektu a najneskôr však do 5 (slovom päť) rokov od finančného vysporiadania Projektu 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. Prijímateľ je povinný splniť v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou na mieste a odstrániť príčiny ich vzniku.
- (4) Prijímateľ 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.). Prijímateľ 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) Prijímateľ 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, orgánu auditu, príslušnej správy finančnej kontroly, sekcie kontroly a inšpekčnej služby Ministerstva vnútra SR v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006

Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
- d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Prijímateľ oznámi Zodpovednému orgánu pozastavenie realizácie celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu, ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť definovaná v čl. 7 ods. 1 písm. e). Oznámenie Prijímateľa o pozastavení realizácie Projektu musí byť v písomnej forme doručené na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 3 (slovom troch) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie realizácie Projektu alebo jeho časti. Prijímateľ je zároveň povinný spolu s oznámením 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. Ak odpadnú dôvody, ktoré viedli k pozastaveniu realizácie projektu je Prijímateľ povinný oznámiť Zodpovednému orgánu bez zbytočného odkladu túto skutočnosť a tiež oznámiť termín, kedy obnoví realizáciu Projektu. V prípade ak nebude pokračovanie realizácie Projektu ďalej možné dôjde k ukončeniu zmluvného vzťahu v zmysle článku 20 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať Prijímateľa, 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 Prijímateľ je povinný minimalizovať časť pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom Zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže Zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie projektu, maximálne však do 14.11.2018.

Článok 20

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu vyplývajúceho z tejto Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 25 odseku 5 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Prijímateľ nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 odseku 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Prijímateľ 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) Štatutárny zástupca, resp. člen štatutárneho orgánu Prijímateľa je právoplatným rozsudkom súdu uznaný vinným zo spáchania trestného činu korupcie alebo akejkoľvek nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov Prijímateľa, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky predchádzania konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - d) Prijímateľ zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Prijímateľ poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 odsek 2 Zmluvy,
 - f) Prijímateľ urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - g) Prijímateľ prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 odsek 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 odsek 8 Zmluvy a zmluvné strany sa nedohodnú inak.
 - i) Prijímateľ 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 Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) Odstúpenie od zmluvy je jednostranný právny úkon, jeho doručením sa grantová zmluva zrušuje od začiatku, a každý z účastníkov je povinný vrátiť tomu druhému, čo podľa nej dostal.
- (6) V prípade začatia konania voči Prijímateľovi v období realizácie Projektu kedy je Prijímateľ povinný túto skutočnosť písomne oznámiť Zodpovednému orgánu v súlade s čl. 17. ods.2 tejto Zmluvy, si Zodpovedný orgán vyhradzuje právo posúdiť povahu a dopad súdneho konania na realizáciu Projektu a prijať adekvátne opatrenia na zabezpečenie efektívneho a hospodárneho využitia prostriedkov grantu. V odôvodnených prípadoch, ak je v súvislosti so začatým súdnym konaním závažným spôsobom ohrozená realizácia Projektu alebo efektívne a hospodárne vyžitie prostriedkov grantu môže Zodpovedný orgán odstúpiť od tejto Zmluvy.
- (7) Prijímateľ nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Prijímateľ túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (8) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.

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

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

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

- (7) Prijímateľ 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 prijímateľa v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Prijímateľ 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 Prijímateľa o tomto zapísaní.
- (9) Prijímateľ 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 Prijímateľa 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 vo väzbe na čl. 20 ods. 5 tejto Zmluvy bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) Ak Prijímateľ 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 Prijímateľ najneskôr počas 5 (slovom päť) rokov od finančného vysporiadania projektu.
- (12) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Prijímateľ 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 Prijímateľ 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 Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Prijímateľ Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala

zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Prijímateľom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Prijímateľ doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Prijímateľa 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 Prijímateľ právny nárok.

- (3) Prijímateľ 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 a s ňou súvisiaca zmena komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (5) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
- a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Prijímateľa alebo ukončenie činnosti Prijímateľa,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 22 ods. 6 pís. b),
 - d) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (7) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Prijímateľa 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. Prijímateľa a touto zmenou

nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,

- b) zmena adresy sídla Prijímateľa,
 - c) zmena bankového účtu,
 - d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Prijímateľa a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (8) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Prijímateľ písomne oznámi Zodpovednému orgánu spolu s príslušnou žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná. Nemôže tak urobiť v záverečnej žiadosti o platbu a v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti ustanoví Príručka pre prijímateľa v platnom znení.
- (9) Oprava zjavných chýb v písaní alebo počítaní alebo iných zjavných nesprávností, ktoré sa vyskytnú v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykoná kedykoľvek aj bez návrhu Prijímateľa. O vykonanej oprave informuje Zodpovedný orgán Prijímateľa písomným oznámením, v ktorom jednoznačne identifikuje menené náležitosti textu Zmluvy alebo jej príloh. Písomné oznámenie o vykonanej oprave sa zasiela Prijímateľovi vždy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Článok 23 **Riešenie sporov**

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

Článok 24 **Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje**

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

Pre Zodpovedný orgán:

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

Pre Prijímateľa:

Liga za ľudské práva
Štúrova 3
811 02 Bratislava

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

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

Článok 25
Záverečné ustanovenia

- (1) Prijímateľ je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Zodpovedným orgánom pre riadenie, koordináciu projektu a dodržiavanie plnenia článkov zmluvy je odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov MV SR. Platobnou jednotkou Zodpovedného orgánu je oddelenie financovania projektov Európskej únie odboru rozpočtu a financovania sekcie ekonomiky MV SR a oddelenie účtovníctva a štátna pokladnica odboru účtovníctva sekcie ekonomiky. Orgánom zodpovedným za kontrolu verejného obstarávania je oddelenie kontroly verejného obstarávania a nezrovnalostí sekcie európskych programov MV SR.
- (3) Zodpovedný orgán je povinný informovať Prijímateľa o zmenách a aktualizáciách všetkých relevantných dokumentov, najmä Príručky pre prijímateľa vrátane jej príloh. Zodpovedný orgán je povinný informovať a vhodným spôsobom oboznámiť Prijímateľa s obsahom zmien najneskôr do 10 (slovom desiatich) dní odo dňa vzniku zmeny.
- (4) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.
- (5) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného vysporiadania Projektu.
- (6) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom,
 - d) príloha č. 4: Plnomocenstvo overené notárom alebo matričným úradom.

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

- (7) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (8) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (9) 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.
- (10) Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán a jeden rovnopis je doručený Prijímateľovi. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u Zodpovedného orgánu.
- (11) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán

za Prijímateľa

V Bratislave dňa.....

V Bratislave dňa.....

Meno

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

Meno

a priezvisko: JUDr. Zuzana Številová

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

Funkcia: predsedníčka združenia

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



Európska únia
Fond pre vnútornú bezpečnosť
Fond pre azyl, migráciu a integráciu

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDŮ PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH
ZÁLEŽITOSTÍ

ŽIADOSŤ O GRANT

Kód výzvy:	SK 2015 AMIF SC2
Názov fondu:	Fond pre azyl, migráciu a integráciu
Špecifický cieľ:	Integrácia/Legálna migrácia
Národný cieľ:	Integrácia
Priorita:	Podpora integrácie prostredníctvom služieb
Názov projektu:	Právna poradňa pre pobyt a občianstvo 6
Názov žiadateľa:	Liga za ľudské práva
Skrátený názov žiadateľa:	HRL



A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Liga za ľudské práva				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
811 02	Bratislava	Štúrova	3	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	31807968	2022095471	☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
701 združenie			www.hrl.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ¹			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
JUDr.	Zuzana	Števílová	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
03804	Bystrička		472
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
+421 2 544 35 437		421 2 544 35 437	stevulova@hrl.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ²			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Zuzana	Kažimírová	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
85101	Bratislava	Gercenova	33
Štát	Funkcia ³		
SR	Projektová a finančná manažérka		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
+421 2 544 35 437		kazimirova@hrl.sk	

¹ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

² 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.

³ 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“.



A.4 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ?⁴	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

A.5 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA⁵	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

⁴ Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

⁵ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak má žiadateľ v projekte partnera, je povinný **za každého z partnerov priložiť prílohu P.16, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**



B. PROJEKT

B.1 ZHRNUTIE PROJEKTU

Projekt prináša komplexné a efektívne riešenie poskytovania právnej pomoci štátnym príslušníkom tretích krajín (ŠPTK) a maloletým deťom bez sprievodu v rámci výzvy SK 2015 AMIF SC2 jedným poskytovateľom, ktorý disponuje kvalitným a skúseným tímom právničiek a právnikov a je schopný zabezpečiť celoslovenské pokrytie potrieb cieľovej skupiny. Projekt prináša najefektívnejší a finančne najúčelnejší spôsob, ktorý zahŕňa poradenstvo a aj zastupovanie vo vybraných prípadoch. Realizáciou projektu sa prispeje aj k zvyšovaniu samostatnosti a sebestačnosti cieľovej skupiny a líderstva. Projekt prináša aj pridanú hodnotu v podobe možnosti zlepšovať úroveň informovanosti verejnosti v oblasti migrácie a integrácie.

B.2 CIELE PROJEKTU

Hlavný cieľ projektu

Hlavným cieľom projektu je *Podpora integračného procesu štátnych príslušníkov tretích krajín a s osobitným zameraním na maloletých bez sprievodu.*

Čiastkové ciele projektu

1. Podpora stability pobytu, zlepšovanie právneho prostredia a informovanosti cieľovej skupiny
2. Podpora samostatnosti a sebestačnosti cieľovej skupiny
3. Napĺňanie špecifických potrieb maloletých bez sprievodu
4. Zlepšovanie verejnej informovanosti o migrácii, azyle a integrácii a odborného dialógu

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Štátni príslušníci tretích krajín	1000
Maloletí bez sprievodu	20

Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu

HRL poskytuje právnu pomoc cudzincom (štátnym príslušníkom tretích krajín), azylantom, cudzincom s doplnkovou ochranou a maloletým deťom bez sprievodu aktívne a bez prestávky od r. 2005, projekty boli podporené najmä MV SR v rámci programu Solidarita a riadenie migračných tokov (fondy ERF aj EIF)- pozri „Profil žiadateľa“, príloha P3. Svojimi aktivitami dlhodobo prispievame k odstraňovaniu administratívnych bariér, posilneniu integrácie cieľovej skupiny a zlepšenia jej samostatnosti a líderstva. Dlhodobo navštevujeme detské domovy pre maloletých bez sprievodu a spolupracujeme s úradmi práce (opatrovníci detí) a s MPSVaR SR, pričom v tejto oblasti máme v SR unikátnu expertízu. Projektom reagujeme na potrebu zabezpečiť právnu pomoc cieľovej skupine a osobitnú ochranu maloletým bez sprievodu.



B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU⁶

Kraj SR	Všetky kraje SR
Okres SR	Všetky okresy SR
Obec/Zariadenie/Útvar	Celoslovenská pôsobnosť
Iné	(napr. iný členský štát EÚ, tretia krajina, a pod.)

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

Poskytovanie právnej pomoci je jednou z najvyužívanějších služieb v oblasti integrácie. Právnu pomoc poskytujeme od r. 2005 a záujem o pomoc narastá. V súčasnosti zabezpečujeme poskytovanie právnej pomoci cieľovým skupinám z vlastných zdrojov a z poskytnutej dotácie MZVaEZ na projekt „Dajme im hlas“, ktorého trvanie je od 1.7.2015 do 31.12.2015. Záujem cieľovej skupiny o poskytnutie pomoci a/alebo informácie dlhodobo narastá. Reagujeme na túto situáciu a ponúka zabezpečenie komplexnej právnej pomoci pre celú cieľovú skupinu v rámci výzvy SK 2015 AMIF SC2 jedným poskytovateľom, čím predstavuje najefektívnejší a finančne najúčelnejší spôsob zabezpečenia právnej pomoci. Keďže integrácia je obojsmerný proces, zameriavame sa aj na budovanie líderstva cieľovej skupiny a informovanosť majoritnej verejnosti.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Výsledkom realizácie projektu bude zlepšenie integračného procesu cieľovej skupiny, najmä vo vzťahu k vyrovnaniu sa s odlišnosťami kultúrneho, právneho a administratívneho prostredia na Slovensku, v porovnaní s krajinou pôvodu. Cieľová skupina bude mať viac informácií a posilní sa jej právne postavenie a právna istota v oblasti pobytu a prístupu k občianstvu a zároveň sa podporí samostatnosť a sebestačnosť cieľovej skupiny. Vo vzťahu k deťom bez sprievodu budú zabezpečené služby, ktoré prispievajú k predchádzaniu ich zmiznutí (útekov) a zlepšia ich motiváciu zostať v SR. Verejnosť, odborná aj laická, získa viac informácií a objektívnych poznatkov o téme migrácie a integrácie, čo prispeje k pozitívnejšej verejnej diskusii.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Projekt priamo reaguje na národný cieľ č. 2 výzvy (Integrácia) a na prioritu č. 4 (Integrácia prostredníctvom služieb), keďže navrhuje realizáciu aktivít, ktoré sú v úplnej zhode s typmi podporovaných aktivít uvedených v časti A/Aktivita A-4: poskytovanie právnej pomoci a Aktivita A-5: špecifická pomoc pre maloletých bez sprievodu. Ponúkame najefektívnejšie riešenie poskytovania právnej pomoci cieľovým skupinám jedným odborne spôsobilým a skúseným subjektom s celoslovenským dosahom. Zohľadnili sme identifikované potreby cieľovej skupiny (pomoc s tlmočením, pomoc v prípade kolkov, potreba informovanosti a zastúpenia a pod.), dlhodobo chodíme do detského domova pre maloletých bez sprievodu a vychádzame aj z národnej právnej úpravy, ktorá od 1.7.2016 umožní právne zastúpenie pre cudzincov, vrátane cudzincov s medzinárodnou ochranou, v súdnom konaní občianskymi združeniami, čo minimalizuje náklady na zastúpenie advokátom, ktoré je niekedy nevyhnutné. Preto považujeme nami navrhované riešenie za optimálne a finančne najúčelnejšie a najvhodnejšie.

Prepojenie projektu na strategické, nadnárodné alebo národné, regionálne dokumenty

Projekt reaguje na strategické dokumenty EÚ, ktoré podporujú integračné opatrenia vo vzťahu k ŠPTK a zavádzanie služieb, ktoré podporia ich integráciu do spoločnosti a na pracovný trh, konkrétne najmä Spoločnú agendu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín z júla 2011, dokumentu Európa 2020 – stratégia rastu (2010) a Európsku agendu o migrácii z mája 2015, v ktorej Komisia nabáda štáty k účinnej integrácii. Reagujeme aj na národné dokumenty, konkrétne na Integračnú politiku Slovenskej republiky z januára 2014, Migračnú politiku SR s výhľadom do r. 2020. V prípade detí bez sprievodu vychádzame

⁶ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



zo základnej zásady najlepšieho záujmu dieťaťa, ktorú zdôraznil Výbor pre práva dieťaťa vo Všeobecnom komentári č. 14 (r. 2013) a z Národného akčného plánu pre deti na r. 2013-2017. Právnu pomoc poskytujeme s cieľom zabezpečiť realizáciu práv zakotvených v Charte základných práv EÚ.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

- žiadateľ vyhodnotil, že projekt je navrhnutý tak, aby v maximálnej možnej miere eliminoval vznik interných rizík. Žiadateľ je etablovanou organizáciou s dlhoročnými skúsenosťami v odbornom zameraní tohto projektu, realizačný tím bol zostavený dôsledným výberom odborníkov dostatočne kvalifikovaných a skúsených pre realizáciu projektu. Žiadateľ disponuje kontaktmi v komunitách cudzincov, ktoré sú dlhodobo zdrojom dôležitých informácií slúžiacich ako podklad pre tvorbu tohto projektu. Aktivity projektu sú naplánované realisticky tak, aby boli včas a efektívne dosiahnuté očakávané výsledky a výstupy.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

- Zásadná zmena politickej a právnej situácie
- Neefektívna komunikácia zo strany štátnych orgánov
- Nezáujem o výsledky projektu (odporúčania adresované orgánom verejnej správy)

Opatrenia na riadenie: Interných rizík:

- Udržanie spolupráce s komunitami cudzincov, aktualizácia a distribúcia informačných letákov, neustále dopĺňanie vedomostí a skúseností realizačného tímu, spolupráca s inými organizáciami pôsobiacimi v oblasti migrácie a integrácie, spolupráca a dialóg so zodpovednými štátnymi orgánmi, kvalitný manažment, riadenie a koordinácia projektu a jednotlivých aktivít, spoľahlivé plánovanie a priebežné monitorovanie a vyhodnocovanie výsledkov projektu a dosahovania cieľov projektu

Externých rizík:

- Nastavenie indikátorov tak, aby odrážali skutočný stav, priebežná evaluácia dosahovaných cieľov projektu, návrhy na zlepšenie právneho prostredia, zlepšenie verejnej diskusie a odborného dialógu. Spolupráca s kľúčovými štátnymi a miestnymi inštitúciami, mimovládny a medzinárodnými organizáciami a s komunitami cudzincov. Žiadateľ bude vykonávať priebežnú evaluáciu dosahovaných výsledkov projektu a sledovanie plnenia nastavených indikátorov.

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

Jednotlivé aktivity projektu sú navrhnuté tak, aby ich výsledky prinášali cieľovej skupine prospech aj po ukončení realizácie projektu. Výsledkom právnej pomoci bude zlepšenie integračného procesu štátnych príslušníkov tretích krajín a prístupu k službám. Pri deťoch bez sprievodu sa zlepší ich ochrana a podpora. Prispejeme k odstraňovaniu prekážok integrácie a zlepšíme samostatnosť a sebestačnosť cieľovej skupiny. Skvalitnením právneho prostredia prispejeme k zatraktívneniu slovenského prostredia pre vysokokvalifikovaných migrantov, čo je jeden z udržateľných výsledkov projektu. Z hľadiska udržateľnosti poukazujeme na skutočnosť, že sme opakovane preukázali, že vieme zabezpečiť poskytovanie právnej pomoci cieľovej skupine aj v prípade prerušenia financovania z fondov EÚ – napr. v súčasnosti je to dotácia z MZVaEU a naše vlastné zdroje, čím zabezpečujeme udržateľnosť výsledkov.



B. 6 AKTIVITY PROJEKTU

Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na čiastkové ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod.

Číslo a názov čiastkového cieľa projektu	Číslo. aktivity	Názov aktivity
Podpora stability pobytu, zlepšovanie právneho prostredia a informovanosti cieľovej skupiny	1. 1.4.	Právna pomoc Zvyšovanie informovanosti cieľovej skupiny
Podpora samostatnosti a sebastačnosti cieľovej skupiny	2.	Podpora účasti na tvorbe a prijímaní politik „Dajme im hlas“
Napĺňanie špecifických potrieb maloletých bez sprievodu	1.3.	Špecifická pomoc pre maloletých bez sprievodu
Zlepšovanie verejnej informovanosti o migrácii, azyle a integrácii a odborného dialógu	4.	Publicita

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

I. Právna pomoc (Podporovaná aktivita A-4)

1.1. Právna pomoc štátnym príslušníkom tretích krajín (ŠPTK) (Podporovaná Aktivita A-4)

Právna pomoc bude zameraná na ŠPTK s legálnym pobytom (trvalý, prechodný alebo tolerovaný) a na aplikáciu právnych predpisov upravujúcich pobyt cudzincov v SR a získavanie štátneho občianstva SR, ale aj na iné oblasti integrácie (zamestnanie, štúdium, podnikanie, a pod.). Cieľom je vyrovnať sa so špecifikami národnej, regionálnej alebo miestnej legislatívy, ktoré sú odlišné od legislatívy krajiny pôvodu a tým podpora integračného procesu ŠPTK. Špecificky sa právna pomoc venuje maloletým bez sprievodu a iným zraniteľným skupinám, ktorým je potrebné zabezpečiť osobitný prístup.

Dostupná bude celoslovensky z kancelárie v Bratislave a z kancelárie v Košiciach, v rámci vymedzených pracovných hodín. Máme zavedený systém kontaktovania, ktorý využívajú ŠPTK z celého Slovenska - online, telefonicky alebo osobne, alebo na základe odporúčania z jednotlivých komunit cudzincov. Projekt zahŕňa výdavky na cestovné a ubytovanie (v prípade nutných výjazdov za klientmi). V súvislosti s tým využijeme tlmočenie a preklady, v prípade potreby preplatenie cestovného do kancelárie HLR alebo na úrad alebo kolkov. Týmto spôsobom zabezpečíme celoslovenskú dostupnosť, adresnosť a efektívnosť poskytovanej právnej pomoci.

ŠPTK majú možnosť využívať **online právnu poradňu HRL**, čo je nástroj, ktorý zabezpečuje širokú dostupnosť služby právnej pomoci a celoslovenský dopad, funguje na princípe anonymity a pôsobí okrem informatívnej funkcie aj ako nástroj prevencie pred nelegálnym pobytom cudzincov v SR. Na stránke www.hrl.sk je prístupný odkaz online právna poradňa pre cudzincov, cez ktorý sa odosiela otázka, na ktorú právnicki pravidelne odpovedajú.

Rátame s limitovaným zastúpením advokátskou kanceláriou a to v prípade, kedy zákon predpisuje obligatórne zastúpenie advokátom (napr. podanie žaloby). Toto zastúpenie bude poskytnuté len v odôvodnených prípadoch a ak je vylúčená možnosť poskytnutia pomoci Centrom právnej pomoci, čím dosiahneme vysokú účinnosť a adresnosť tejto služby a tiež efektívne vynaloženie finančných prostriedkov. Projekt predpokladá zastúpenie ŠPTK advokátskou kanceláriou v 10 odôvodnených prípadoch za fixnú odmenu/prípád.

Podľa **nového Správneho súdneho poriadku (z. č. 162/2015 Z. z.)**, ktorý začne platiť od 1.7.2016, budú mať mimovládne organizácie poskytujúce právnu pomoc cudzincov právo zastupovať



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

cudzincov v niektorých konaniach pred súdom (azyl, vyhostenie, zaistenie), čím odpadne nutnosť financovať zastúpenie advokátskymi kanceláriami (§50 ods. 2 Správneho súdneho poriadku) tam, kde bude môcť klientov zastupovať realizátor projektu. Aj z tohto dôvodu prináša projekt najlepšie a najefektívnejšie možné riešenie pre oblasť právnej pomoci, keďže bude možné využiť finančné prostriedky v plnej miere príjmom grantu.

Túto podaktivitu začneme realizovať na západnom Slovensku od 1.1.2016 z dôvodu, že do 31.12.2015 máme poskytnutú dotáciu z MZVaEZ na poskytovanie on-line právnej pomoci ŠPTK. Právnik v Košiciach však bude zabezpečovať právnu pomoc od 1.12.2015, keďže v rámci uvedenej dotácie sa právna pomoc v KE nezabezpečuje.

1.2.Špecifická pomoc pre maloletých bez sprievodu (Podporovaná aktivita A-5)

Právnik HRL v Košiciach bude pokračovať v poskytovaní administratívnej – právnej pomoci deťom umiestneným v detskom domove v Medzilaborciach. Plánujeme pravidelné výjazdy do detského domova 2x mesačne resp. podľa aktuálnej potreby z Košíc do Medzilaboriec, ako aj využitie tlmočenia resp. kultúrnej mediácie, ktoré sú pre účinnú pomoc deťom bez sprievodu nevyhnutné. Pomoc bude zameraná na poskytovanie relevantných informácií pre deti bez sprievodu nachádzajúce sa v Ded Medzilaborce (vysvetlenie ich právneho postavenia, dostupných možností riešenia ich situácie ako napr. zlúčenie s rodinou a pod.), a to čo najskôr po ich premiestnení z karanténnej časti, v jazyku ktorému dieťa rozumie a formou prispôbenou veku a rozumovým schopnostiam dieťaťa. Poradenstvo bude individuálne alebo skupinové, na základe súhlasu a vedomia ustanoveného opatrovníka (úrad práce Stropkov, detašované pracovisko Medzilaborce). Budeme pokračovať v distribúcii príručky, ktorú sme vytvorili v minulom období pre Ded, opatrovníkov a sociálnych pracovníkov, ktorú chceme preložiť do arabského jazyka, vzhľadom na predpoklad nárastu počtu detí pochádzajúcich zo Sýrie a iných arabsky hovoriacich krajín. Poskytovaním adresnej pomoci chceme pomôcť v znižovaní miery útekov z Ded.

Táto aktivita bude realizovaná od 1.1.2016, z dôvodu, že dotácia MZVaEZ zabezpečuje poskytovanie pomoci MBS do 31.12.2015.

1.3.Zvyšovanie informovanosti cieľovej skupiny

V rámci tejto aktivity plánujeme v priebehu trvania projektu zorganizovať tzv. miestne informačné dni v 6 mestách: Bratislava, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov a Košice, kde chceme poskytovať právnu pomoc a informácie pre cieľové skupiny priamo v jednotlivých regiónoch. Predchádzať im bude informačná kampaň a spolupráca s miestnymi štátnymi a samosprávnymi inštitúciami a s komunitami cudzincov tak, aby sme zabezpečili informovanosť a dostupnosť právnej pomoci každému príslušníkovi cieľovej skupiny, ktorý má záujem. V prípade potreby budeme aktualizovať a distribuovať info letáky, ktoré sme vytvorili pre cieľovú skupinu v predchádzajúcich obdobiach.

Spôsob realizácie aktivity 1: právnik východoslovenský región: 908,8 hod/projekt, pracovný pomer (40% PP december 2015-december 2016) – zabezpečuje právnu pomoc maloletým a ŠPTK ; právnik 1 senior západoslovenský región 1670,4 hod/projekt (80% PP r. 2016); právnik 2 junior, západoslovenský región: 835,2 hod/projekt (40% PP r. 2016); advokát : 10 odôvodnených prípadov zastúpenia pred súdom, klient/paušálna odmena/projekt (od 1.7.2016 predpokladáme zastúpenie občianskym združením). Predpokladáme, že právnik na východnom Slovensku bude zabezpečovať najmä právnu pomoc maloletým bez sprievodu a čiastočne ŠPTK, pričom právnici na západnom Slovensku sa sústreďia najmä na ŠPTK.

II. Podpora účasti na tvorbe a prijímaní politik „Dajme im hlas“

Projekt predpokladá pokračovanie tejto aktivity, cieľom ktorej je podpora samostatnosti cieľovej skupiny, podpora líderstva a schopnosti samostatne presadzovať svoje práva a oprávnené záujmy. V minulých projektoch sme začali so vzdelávaním vybraných tzv. mladých lídrov spomedzi cieľovej skupiny, ktorí by sa mali stať lídrami alebo líderkami vo svojich malých komunitách a pôsobiť ako „most“ medzi majoritným obyvateľstvom a cieľovou skupinou. V tomto období zabezpečíme 1 tréning pre mladých lídrov a líderky, ktorý nadviaže na predchádzajúce tréningy.

Spôsob realizácie aktivity: právnik 1 senior a právnik 2 junior, v rámci vyššie uvedených úväzkov



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Výstup: zlepšenie samostatnosti a sebestačnosti cieľovej skupiny a líderstva

Výstup: Kvalitnejšie, adresnejšie a odbornejšie služby poskytované cieľovej skupine, publicita projektu, publicita témy, podpora odborného dialógu, prenos poznatkov zo zahraničia.

III. Riadenie a administrácia projektu

IV. Publicita (popísaná v časti B.11 Zabezpečenie publicity projektu)

V. Hodnotenie a monitoring

Popis aktivít v časti B11

Spôsob zabezpečenia: Projektová a finančná manažérka: trvalý pracovný pomer, 939,6 hod/projekt/45% PP rok 2016; ostatní členovia tímu v rámci svojich úväzkov sa podieľajú na aktivitách publicity, hodnotenie a monitoring a riadenie a administrácia

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.12.2015	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.12.2016	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		13 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Právna pomoc:	1.12.2015 ⁷	31.12.2016	13
1.1. Právna pomoc ŠPTK			
1.2. Špecifická pomoc pre maloletých bez sprievodu	1.1.2016	31.12.2016	12
1.3. Zvyšovanie informovanosti cieľovej skupiny	1.12.2015	31.12.2016	13
2. Podpora účasti na tvorbe a prijímaní politik „Dajme im hlas“	1.12.2015	31.12.2016	13
3. Riadenie a administrácia projektu	1.12.2015	31.12.2016	13
4. Publicita projektu	1.12.2015	31.12.2016	13
5. Hodnotenie a monitoring	1.12.2015	31.12.2016	13

⁷ Myslí sa tým právna pomoc vo východoslovenskom regióne, právna pomoc v západoslovenskom regióne začne od 1.1.2016 z dôvodu existujúcej dotácie z inej schémy



B.9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ 2: Integrácia/Legálna migrácia						
NÁRODNÝ CIEĽ 2: Integrácia						
1. Podpora stability pobytu, zlepšovanie právneho prostredia a informovanosti cieľovej skupiny	1. Právna pomoc (1.1. – 1.3.)	Počet členov cieľovej skupiny so zlepšenou informovanosťou, vrátane poskytnutia relevantnej právnej pomoci	Počet	0	1000	Záznamy o poskytovaní právnej pomoci, druhu, pôvode príjemcu, štatistiky, podpisové hárky a dotazník spokojnosti
	1.4. Zvýšenie informovanosti cieľovej skupiny					
2. Podpora samostatnosti a sebestačnosti cieľovej skupiny	2. Podpora účasti na tvorbe a prijímaní politik „Dajme im hlas“	Počet tréningov	Počet	0	1	Podpisový hárok účastníkov; dotazník spokojnosti
3. Napĺňanie špecifických potrieb maloletých bez sprievodu	1.3. Špecifická pomoc pre maloletých bez sprievodu	Počet detí bez sprievodu s prístupom k relevantným informáciám	Počet	0	20	Záznamy o poskytovaní právnej pomoci v DeD, štatistiky, dokumenty detského domova o návštevách a o počte umiestnených detí



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
4. Zlepšovanie verejnej informovanosti o migrácii, azyle a integrácii a odborného dialógu	4. Publicita	Počet mediálnych/verejných výstupov	Počet	0	4	Kópie článkov, tlačových správ, záznam o mediálnom výstupe, o publicite na workshope/seminári a pod., kópia internetovej stránky a pod.



B. 10 UKAZOVATELE – VÝSTUPY PROJEKTU

Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ 2: Integrácia/Legálna migrácia				
NÁRODNÝ CIEĽ 2: Integrácia				
1. Zlepšenie prístupu k právnym službám a zlepšenie integračného procesu cieľovej skupiny	Počet osôb z cieľovej skupiny, ktorým bola poskytnutá právna pomoc	0	1000	Štatistiky – záznamy žiadateľa o počte osôb, ktorým bola poskytnutá právna pomoc, krajina pôvodu, typ poskytnutej pomoci, oblasť poskytnutej pomoci, počet konzultácií; Podpisové hárky – záznamy z miestnych informačných dní, v prípade hromadného poskytovania právnej pomoci
2. Zlepšenie ochrany a pomoci maloletých bez sprievodu	Počet MBS, ktorým bola poskytnutá pomoc	0	20	Štatistiky – záznamy žiadateľa o počte MBS, ktorým bola poskytnutá pomoc Záznamy detského domova o umiestnených MBS
3. Odstraňovanie bariér v integrácii	Počet členov cieľovej skupiny s rozvinutými schopnosťami	0	3	Podpis účastníkov (lídrov) na podpisovom hárku; Správa z konania stretnutia, účty/faktúry
4. Zlepšenie informovanosti verejnosti v oblasti azylu, migrácie a integrácie	Počet článkov a mediálnych výstupov Počet tlačových správ	0	3	Kópia článkov a mediálnych výstupov; kópia tlačových správ



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA RIADENIA A IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

Zabezpečenie riadenia a administrácie projektu

Riadenie projektu a administráciu zabezpečuje projektová manažérka, ktorá koordinuje a riadi projekt a jeho aktivity. Konajú sa pravidelné porady projektového tímu aby sa zabezpečilo dodržanie časového plánu a riadenie rizík. Projektová manažérka určuje a kontroluje spôsob zbierania potrebných údajov a spracovanie výstupov. Riadenie združenia je v kompetencii predsedníčky združenia JUDr. Števuľovej, poradným a kontrolným orgánom je správna rada. Súčasťou aktivity bude aj zabezpečovanie subdodávateľských vzťahov, verejného obstarávania, bežná administratíva, príprava výkazu práce, vybavovanie telefonátov, emailov, atď., vrátane aktualizácie informačných letákov, aktivity týkajúce sa informovania o poskytovanej pomoci, stretávanie sa s kľúčovými aktérmi v danej oblasti a pod. Nevyhnutnou súčasťou riadenia budú pravidelné porady projektového tímu a ďalšie aktivity.

Zabezpečenie publicity projektu

Publicita bude zameraná na informovanie cieľovej skupiny, orgánov štátnej správy a verejnosti o podpore z prostriedkov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu, v súlade s Manuálom publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí v platnom znení a tiež o aktivitách realizovaných z týchto prostriedkov týmto projektom. Informácie budú dostupné na webstránke www.hrl.sk. V rámci projektu sa aktívne zúčastníme seminárov a workshopov týkajúcich sa integrácie cieľovej skupiny, kde budeme informovať o realizácii a výsledkoch projektu a pripravíme min. 3 články s cieľom zvyšovať informovanosť verejnosti o téme migrácie, integrácie a azylu. O realizácii projektu vydáme tlačovú správu, ktorú distribuujeme médiám. Zabezpečíme informovanosť o konaní miestnych poradenských dní a o poskytovaní právnej pomoci na miestach, kde sa nachádza cieľová skupina a to prostredníctvom letákov, inzercie, plagátov a online.

Organizačno-technické zabezpečenie: projektový manažér v rámci svojho úväzku; ale aj členovia realizačného tímu (v rámci svojich úväzkov).

Výstup: Zvýšenie informovanosti cieľovej skupiny a širokej verejnosti o projekte, jeho aktivitách, cieľoch a výstupoch.

Monitorovanie aktivít projektu

Plánované výstupy, zber údajov, vyhodnocovanie indikátorov a súlad s časovým harmonogramom zabezpečuje projektová manažérka v spolupráci s predsedníčkou združenia. Používame evidenčné systémy príjemcov právnej pomoci a počtu poskytnutých konzultácií a pripravených podaní, návštev Ded a počtu maloletých bez sprievodu, ktoré slúžia na zber údajov pre dosiahnutie indikátorov a sú priebežne vyhodnocované. V prípade služobných ciest sa vypracujú správy so služobnej cesty. Uvedené zdroje bude pravidelne vyhodnocovať projektový manažér, ktorý bude zároveň prijímať opatrenia potrebné na zlepšenie efektivity projektu. Bude tiež intenzívne komunikovať s členmi realizačného tímu a riadiť realizáciu projektu a realizovať opatrenia na predvídanie a riadenie prípadných rizík. Cieľovej skupine budú distribuované dotazníky spokojnosti vo viacerých jazykoch, ktoré budú priebežne zbierané a vyhodnotené.

Hodnotenie aktivít projektu

Nastavené indikátory slúžia na hodnotenie dosahovania nastavených cieľov a výstupov. Právne služby hodnotíme najmä na základe kvantitatívnych ukazovateľov (registrácia klientov podľa počtu, typu pobytu, pohlavia, krajiny pôvodu, evidencia úkonov a konzultácií, a pod.) a kvalitatívne – vhodne zvolený postup riešenia prípadu a dopad na postavenie príjemcu právnej pomoci. V prípade maloletých bez sprievodu vypracujeme aj dotazník spokojnosti, ktorý budeme zodpovedným orgánom (DD, opatrovník) a ktorý vyhodnotíme. Aktivitu „Dajme im hlas“ vyhodnotíme podľa dotazníka spokojnosti zapojených klientov. Projektová manažérka priebežne hodnotí, po porade s členmi tímu, akým spôsobom sú realizované aktivity projektu a dosahované naplnenie cieľov a na základe toho prijíma odporúčania pre členov tímu. Ich naplnenie sa následne spoločne vyhodnocuje počas porad.



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM

ODBORNÝ PERSONÁL					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.1.2. Právnik 1 – západoslovenský región	JUDr. Zuzana Številová	Pracovnoprávny, pracovná zmluva	Hlavnou pracovnou náplňou Zuzany Številovej bude poskytovanie právnej pomoci a právneho poradenstva štátnym príslušníkom tretích krajín ďalej aj organizovanie informačných dní, zabezpečenie aktivity Dajme im hlas a ostatných aktivít projektu ako aj na celková supervízia poskytovania právnych služieb junior právnikmi. Z titulu výkonu funkcie štatutárneho orgánu HRL sa bude podieľať aj na monitorovaní a hodnotení projektu. Zuzana Številová vyštudovala Právnickú fakultu Trnavskej univerzity. Od r. 2006 spolupracuje s Ligou za ľudské práva. Od augusta 2009 sa stala predsedníčkou Ligy za ľudské práva. Spolupracuje na implementácii projektov právnej pomoci žiadateľom o azyl, azylantom, cudzincom s doplnkovou ochranou, zaisteným cudzincom ako aj cudzincom – štátnym príslušníkom tretích krajín s legálnym pobytom na území SR, ktoré boli financované zo zdrojov programu Solidarita a riadenie migračných tokov, Nadácie otvorenej spoločnosti, Úradu Vysokého Komisára OSN pre utečencov a Európskeho fondu pre integráciu štátnych príslušníkov tretích krajín, ako aj na projektoch týkajúcich sa právnych výskumov v oblasti azylového a cudzineckého práva v SR. Podieľa sa tiež na výučbe študentov Kliniky azylového práva PF TU.	A1 – Právna pomoc A2 – Dajme im hlas A4 – Publicita	835,2 hod./projekt (40% pracovný úväzok na rok 2016)
1.1.2. Právnik 1 – západoslovenský región	JUDr. Katarína Fajnorová	Pracovnoprávny, pracovná zmluva	Hlavnou pracovnou náplňou Kataríny Fajnorovej bude poskytovanie právnej pomoci a právneho poradenstva štátnym príslušníkom tretích krajín a maloletým bez sprievodu a ďalším projektovým aktivitám. Bude sa podieľať na aktualizácii informačnej brožúry pre maloletých bez sprievodu, ktorej je autorkou. V rámci realizácie svojich aktivít sa bude podieľať aj na publicite projektu a na monitorovaní a hodnotení projektu.	A1 – Právna pomoc A2 – Dajme im hlas A4 – Publicita	835,2 hod./projekt (40% pracovný úväzok na rok 2016)



			Katarína Fajnorová vyštudovala Právnickú fakultu Trnavskej univerzity. V roku 2007 sa stala zamestnankyňou Ligy za ľudské práva. Poskytuje právne poradenstvo a právnu pomoc žiadateľom o azyl, azylantom, osobám s poskytnutou doplnkovou ochranou, maloletým cudzincom bez sprievodu, cudzincom zaisteným v útvere policajného zaistenia pre cudzincov a cudzincom s legálnym pobytom na území SR. Je spoluautorkou viacerých publikácií: „Právne postavenie a možnosti integrácie maloletých cudzincov bez sprievodu v SR“, „Stav integrácie cudzincov s doplnkovou ochranou do spoločnosti a návrhy odporúčaní pre tvorcov verejných politík“, „Opatrovníctvo a poručníctvo maloletých bez sprievodu v podmienkach SR. Právny stav a návrhy vhodných postupov“ a „Best Practices for Coordinated Approach to Assist Unaccompanied Minor Asylum Seekers (UAMAS) and former UAMAS (fUAMAS) in EU MS; National Report Slovakia“, Dieťa alebo dospelý? Ochrana práv cudzincov v konaniach o určenie veku a v konaniach o zaistení. Venuje sa aj osobám bez štátneho občianstva a Ligu zastupuje v European Network on Statelessness. Od 1.10.2013 je koordinátorkou medzinárodnej európskej tematickej skupiny Programu odlúčených detí v Európe (SCEP) venujúcej sa problematike určovania veku odlúčených detí.		
1.1.3. Právnik 2 – západoslovenský región	Mgr. Monika Chaloupková	Pracovnoprávny, pracovná zmluva	Monika Chaloupková vyštudovala Právnickú fakultu Trnavskej univerzity v Trnave. Po skončení VŠ absolvovala štát v Nadácii Pontis a v IOM – Medzinárodnej organizácii pre migráciu. Od r. 2015 pracuje v Lige za ľudské práva ako junior právnička a venuje sa právnej pomoci štátnym príslušníkom tretích krajín, deťom bez sprievodu, osobám s medzinárodnou ochranou a monitorovaniu ÚPZC Medved'ov.	A1 – Právna pomoc A2 – Dajme im hlas A4 – Publicita	835,2 hod./projekt (40% pracovný úväzok na rok 2016)
1.1.1. Právnik – východoslovenský región	Právnik/Košice	Pracovnoprávny, pracovná zmluva	Bude vybratý / vybratá	A1 – Právna pomoc A2 – Dajme im hlas A4 – Publicita	908,8 hod./ projekt (40% pracovný úväzok na celý projekt)
	Advokátska kancelária	Subdodávka	Bude vybratá/ náplň práce: poskytovanie právneho zastúpenia štátnym príslušníkom tretích krajín v prípade nutného zastúpenia advokátom	A1 – Právna pomoc	10 právnych prípádov



RIADENIE A ADMINISTRATÍVA PROJEKTU					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.2.1. Projektová a finančná manažérka	Ing. Zuzana Kažimírová	Pracovnoprávny, pracovná zmluva	V rámci projektu bude realizovať aktivity riadenie a administrácia projektu, monitorovanie a hodnotenie projektu, publicita projektu a iné. Zuzana Kažimírová vyštudovala Vysokú školu ekonomickú v Prahe. Viac ako tri roky pôsobila na Ministerstve vnútra SR ako projektový koordinátor programov zahraničnej pomoci. Je držiteľkou medzinárodného certifikátu „PRINCE2 Registered Practitioner“ v oblasti projektového riadenia a takisto absolvovala viacero kurzov zameraných na tvorbu projektov. V oblasti tvorby a administrácie projektov má bohaté skúsenosti.	Aktivita 3,4,5,	939,6 hod./ projekt (45% pracovný úväzok na rok 2016)
1.1.2. Právnik 1 – západoslovenský región	JUDr. Zuzana Številová	Pracovnoprávny, pracovná zmluva	Vid' predchádzajúci popis	Aktivita 3,4,5	V rámci celkového úväzku na projekt



B.13 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

Tabuľku vyplňte podľa informácií uvedených v prílohe projektu č.1 - Rozpočet projektu.

Zdroje financovania projektu v EUR (príspevok EÚ + ŠR)		
Celkový rozpočet projektu:		74 717,18 EUR
1.	Celková výška požadovaného grantu:	74 717,18 EUR
	- z toho celková výška priamych výdavkov	66 451,49 EUR
	- z toho celková výška nepriamych výdavkov ⁸	8 265,69 EUR
2.	Predpokladaný príjem vytvorený projektom:	0 EUR
3.	Vlastné zdroje žiadateľa na realizáciu projektu:	0 EUR

⁸ V prípade, že žiadateľ o grant je príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ (podľa informácie v tabuľke A 6.), **nemá nárok na nepriame oprávnené náklady**. Ak má takýto žiadateľ partnera, tak partnerovi nárok na nepriame oprávnené náklady nezaniká

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/5

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC2					
Názov žiadateľa:	Liga za ľudské práva				
Názov projektu:	Právna poradňa pre pobyt a občianstvo 6				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 4: Podpora integrácie prostredníctvom služieb					
1. Personálne náklady -SPOLU					55 104,59 €
1.1 Odborní zamestnanci	A-4, A-5				42 172,40 €
1.1.1 Právnik - východoslovenský región	1,4 (A-4, A-5)				8 801,08 €
1.1.1.1 Právnik - východoslovenský región (hrubá mzda)	1,4 (A-4, A-5)	osobohodina	7,00 €	908,80	6 361,60 €
1.1.1.2 Právnik - východoslovenský región (odvody zamestnávateľa)	1,4 (A-4, A-5)	%	6 361,60 €	0,352	2 239,28 €
1.1.1.3 Právnik - východoslovenský región (príspevok na stravné)	1,4 (A-4, A-5)	ks	2,20 €	91,00	200,20 €
1.1.2 Právnik 1 - západoslovenský región	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)				25 264,59 €
1.1.2.1 Právnik 1 - západoslovenský región (hrubá mzda)	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)	osobohodina	11,00 €	1 670,40	18 374,40 €
1.1.2.2 Právnik 1 - západoslovenský región (odvody zamestnávateľa)	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)	%	18 374,40 €	0,352	6 467,79 €
1.1.2.3 Právnik 1 - západoslovenský región (príspevok na stravné)	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)	ks	2,20 €	192,00	422,40 €
1.1.3 Právnik 2 - západoslovenský región	1,2,4 (A-4, A-5)				8 106,73 €
1.1.3.1 Právnik 2 - západoslovenský región (hrubá mzda)	1,2,4 (A-4, A-5)	osobohodina	7,00 €	835,20	5 846,40 €
1.1.3.2 Právnik 2 - západoslovenský región (odvody zamestnávateľa)	1,2,4 (A-4, A-5)	%	5 846,40 €	0,352	2 057,93 €
1.1.3.3 Právnik 2 - západoslovenský región (príspevok na stravné)	1,2,4 (A-4, A-5)	ks	2,20 €	92,00	202,40 €
1.2 Riadenie projektu	A-4, A-5				12 932,19 €
1.2.1 Projektový a finančný manažér projektu	3,4,5 (A-4, A-5)				12 932,19 €
1.2.1.1 Projektový a finančný manažér projektu (hrubá mzda)	3,4,5 (A-4, A-5)	osobohodina	10,00 €	939,60	9 396,00 €
1.2.1.2 Projektový a finančný manažér projektu (odvody zamestnávateľa)	3,4,5 (A-4, A-5)	%	9 396,00 €	0,352	3 307,39 €
1.2.1.3 Projektový a finančný manažér projektu (príspevok na stravné)	3,4,5 (A-4, A-5)	ks	2,20 €	104,00	228,80 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					1 547,00 €
2.1. Cesty spojené s poskytovaním právneho poradenstva pre maloletých bez sprievodu	1,4 (A-4, A-5)				676,80 €
2.1.1 Cestovné spojené s poskytovaním právneho poradenstva pre maloletých bez sprievodu	1,4 (A-4, A-5)	km	0,10 €	5 760,00	576,00 €
2.1.2 Diéty pre právnikov v súvislosti s cestami do detského domova v Medzilaborciach	1,4 (A-4, A-5)	deň	4,20 €	24,00	100,80 €
2.2. Cesty - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva počas informačných dní)	1,4 (A-4)				870,20 €
2.2.1. Cestovné - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva)	1,4 (A-4)	projekt	333,00 €	1,00	333,00 €
2.2.2.Ubytovanie - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva)	1,4 (A-4)	noc/os	50,00 €	8,00	400,00 €
2.2.3. Diéty - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva)	1,4 (A-4)	projekt	137,20 €	1,00	137,20 €
3. Vybavenie - SPOLU					382,50 €
3.1. Multifunkčná tlačiareň	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)	ks	382,50 €	1,00	382,50 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					2 770,20 €
4.1. Výdavky spojené s prenájmom priestorov právnej poradne v Bratislave	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)	mesiac	147,35 €	12,00	1 768,20 €
4.2. Výdavky spojené s prenájmom priestorov právnej poradne v Košiciach	1,2,3,4,5 (A-4, A-5)	mesiac	54,00 €	13,00	702,00 €
4.3. Prenájom priestorov za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva (Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov)	1,2,3,4,5 (A-4)	prenájom miestnosti	50,00 €	6,00	300,00 €

5. Subdodávky - SPOLU					4 206,00 €
5.1. Advokát	1 (A-4)	prípád	200,00 €	10,00	2 000,00 €
5.2. Tlmočenie	1 (A-4, A-5)	projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00 €
5.3. Preklad príručky pre maloletých bez sprievodu do arabského jazyka	1 (A-5)	normostrana	23,00 €	27,00	621,00 €
5.4. Preklad záverečnej správy projektu	3 (A-4, A-5)	ks	85,00 €	1,00	85,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					2 441,20 €
6.1. Spotrebný tovar					0,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby	A-4, A-5				451,20 €
6.3.1 Informovanie/inzercia o konaní sa skupinového právneho poradenstva	1,4 (A-4)	projekt	250,00 €	1,00	250,00 €
6.3.2. Tréning mladých lídrov	1,4 (A-4)	projekt	150,00 €	1,00	150,00 €
6.3.3. Prevádzka webstránky	1,4 (A-4, A-5)	projekt	51,20 €	1,00	51,20 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	A-4, A-5				170,00 €
6.4.1. Publicita projektu	4 (A-4, A-5)	projekt	170,00 €	1,00	170,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					0,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	A-4, A-5				1 820,00 €
6.6.1. Informačný materiál pre cieľovú skupinu	1, 4 (A-4)	projekt	120,00 €	1,00	120,00 €
6.6.2. Cestovné pre cieľovú skupinu	1 (A-4)	projekt	200,00 €	1,00	200,00 €
6.6.3 Doplnkové služby a materiál pre cieľovú skupinu	1 (A-4)	projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					66 451,49 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					8 265,69 €
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					74 717,18 €

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC2	
Názov žiadateľa:	Liga za ľudské práva
Názov projektu:	Právna poradňa pre pobyt a občianstvo 6
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 4: Podpora integrácie prostredníctvom služieb	
1. Personálne náklady	55 104,59 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1 Právnik - východoslovenský región	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na právnika poskytujúceho právne poradenstvo pre cieľovú skupinu, vrátane maloletých bez sprievodu vo východoslovenskom regióne SR. Právnik zamestnaný na 40% pracovný úväzok na 13 mesiacov (od decembra 2015 do konca roka 2016).
1.1.1.1 hrubá mzda	Celková hrubá mzda právnika na 13 mesiacov: 6 361,60 € (t.j. 908,8 hod. * 7 €/hod.)
1.1.1.2 odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa na 13 mesiacov: 2 239,28 € (t.j. 0,352*6 361,60 €)
1.1.1.3 príspevok na stravné	Celkový príspevok zamestnávateľa na stravné na 13 mesiacov: 200,20 € (t.j. cca 91 dní*4€*0,55)
1.1.2 Právnik 1 - západoslovenský región	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na poskytovanie právneho poradenstva cieľovej skupine právničkami Ligy za ľudské práva. V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na senior právnika poskytujúceho právne poradenstvo v západoslovenskom regióne SR pre cieľovú skupinu A (80% svojho pracovného úväzku počas 12 mesiacov kalendárneho roka 2016). Počet hodín poskytovania právnej pomoci bude rozdelený medzi 2 senior právničky Liga za ľudské práva.
1.1.2.1 hrubá mzda	Celková hrubá mzda: 2088 pracovných hodín na rok 2016 * 80 % pracovný úväzok = 1670,4 hod. * 11 €/hod. = 18374,40 €.
1.1.2.2 odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa: 6 467,79 € (t.j. 0,352*18 374,40 €)
1.1.2.3 príspevok na stravné	Celkové príspevok zamestnávateľa na stravné: 422,40 € (t.j. cca 192 dní*4€*0,55)
1.1.3 Právnik 2 - západoslovenský región	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na junior právnika poskytujúceho právne poradenstvo v západoslovenskom regióne SR pre cieľovú skupinu A (40% svojho pracovného úväzku počas 12 mesiacov kalendárneho roka 2016).
1.1.3.1 hrubá mzda	Celková hrubá mzda právnika na 12 mesiacov (40% pracovný úväzok): 5 846,40 € (t.j. 835,2 hod*7 €/hod)
1.1.3.2 odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa: 2 057,93 € (t.j. 0,352*5 846,40 €)
1.1.3.3 príspevok na stravné	Celkové príspevok zamestnávateľa na stravné na 13 mesiacov: 202,40 € (t.j. cca 92 dní*4€*0,55)
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1 Projektový a finančný manažér projektu	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na projektového a finančného manažéra projektu pracujúceho počas 12 mesiacov kalendárneho roka 2016 45 % svojho pracovného úväzku v rámci aktivít zameraných na cieľovú skupinu.
1.2.1.1 hrubá mzda	Celková hrubá mzda na 12 mesiacov: 9 396 € (t.j. 2088 pracovných hodín na rok 2016 * 45 % pracovný úväzok = 939,6 hod. * 10 €/hod)
1.2.1.2 odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa: 3 307,39 € (t.j. 0,352*9 396 €)
1.2.1.3 príspevok na stravné	Celkové príspevok zamestnávateľa na stravné: 228,80 € (t.j. cca 104 dní*4€*0,55)
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	1 547,00 €
2.1. Cesty spojené s poskytovaním právneho poradenstva pre maloletých bez sprievodu	V rámci danej rozpočtovej položky sa predpokladajú náklady na tuzemské služobné cesty právnika v Košiciach za účelom poskytovania právneho poradenstva pre maloletých bez sprievodu v detskom domove v Medzilaborciach. Predpokladajú sa 2 návštevy mesačne počas obdobia 12 mesiacov kalendárneho roka 2016.

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/5

2.1.1 cestovné spojené s poskytovaním právneho poradenstva pre maloletých bez sprievodu	V rámci danej rozpočtovej položky sa predpokladajú náklady na cestovné z Košíc do detského domova v Medzilaborciach použitím služobného motorového vozidla. Cena pohonných hmôt za km: 7,2 l/100 km (kombinovaná spotreba) * cca 1,39 €/l (cena benzínu)/ 100 = 0,10 €/km. Počet kilometrov celkovo: cca 240 km (cesta z Košíc do Medzilaboriec a späť) * 2 (2-krát do mesiaca) * 12 mesiacov = cca 5760 km. Celková cena: cca 0,10 €/km * cca 5760 km = cca 576 €.
2.1.2 diéty pre právnikov v súvislosti s cestami do detského domova v Medzilaborciach	Predpokladá sa 24 služobných ciest za obdobie 12 mesiacov kalendárneho roka 2016 v časovom rozmedzí 5-12 hod.: sadzba stravného 4,20 €/deň * 24 ciest = 100,80 €.
2.2. Cesty - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva počas informačných dní)	V rámci danej rozpočtovej položky sa predpokladajú náklady na tuzemské služobné cesty 3 právnikov (prípadne aj projektového a finančného manažéra) za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva pre cieľovú skupinu A a to v 6 mestách SR: Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov.
2.2.1 cestovné - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva)	V rámci danej rozpočtovej položky sa predpokladajú náklady na cestovné verejnou dopravou, prípadne súkromným alebo služobným motorovým vozidlom v závislosti od charakteru cesty a zachovania, čo najväčšej hospodárnosti. Náklady sú počítané na požitie verejnej dopravy 3 osôb a to na tieto cesty: Bratislava- Košice a späť: cca 36 €/os., Bratislava-Trnava a späť: cca 5 €/os, Bratislava - Žilina/Martin a späť: cca 18 €/os, Bratislava-Banská Bystrica/Zvolen a späť: cca 10 €/os, Bratislava - Michalovce/Prešov: cca 42 €. Spolu cca: 111 € * 3 os. = 333 €.
2.2.2 ubytovanie - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva)	V danej rozpočtovej položke sa predpokladajú náklady spojené s ubytovaním 3 právnikov (prípadne projektového a finančného koordinátora) v súvislosti s cestami za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva v 6 mestách SR: Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov. Predpokladá sa cca 8 nocí ubytovania * 50 €/noc. Spolu cca 400 €.
2.2.3 diéty - realizačný tím (za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva)	V danej rozpočtovej položke sa predpokladajú náklady súvisiace so stravným počas tuzemských služobných ciest projektového tímu za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva v 6 mestách SR: Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov. Sumy stravného budú vyplácané v zmysle Zákona o cestovných náhradách.
3. Vybavenie	382,50 €
3.1 Multifunkčná tlačiareň	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na nákup 1 ks multifunkčnej tlačiarne potrebnej pre účely realizácie projektu.
4. Nehnuteľnosti	2 770,20 €
4.1 Výdavky spojené s prenájom priestorov právnej poradne v Bratislave	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady súvisiace s prenájomom priestorov právnej poradne v Bratislave: t.j. 1/2 celkovej výšky poplatkov za služby súvisiacich s prenájomom priestorov (celkové mesačné poplatky predstavujú cca 346,71 €), 1/2 mesačných poplatkov predstavuje cca 173,35 €/mesačne. Z tejto sumy bude požadovaných mesačne 147,35 €. Celková suma položky - 147,35 €*12 mesiacov = 1 768,20€.
4.2 Výdavky spojené s prenájomom priestorov právnej poradne v Košiciach	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady súvisiace s prenájomom priestorov právnej poradne v Košiciach (prenájom+služby) na 13 mesiacov (december 2105 + celý kalendárny rok 2016): t.j. 1/2 celkovej výšky poplatkov za prenájom a služby súvisiacich s prenájomom priestorov (celkové mesačné poplatky predstavujú cca 127 €), 1/2 mesačných poplatkov predstavuje cca 63,50 €/mesačne. Z tejto sumy bude požadovaných mesačne 54 €. Celková suma položky - 54 €*13 mesiacov = 702,00€.
4.3 Prenájom priestorov za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva (Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov)	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady súvisiace s prenájomom miestností v 6 mestách SR (Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov) za účelom poskytovania skupinového právneho poradenstva pre cieľovú skupinu A. Predpokladané náklady:cca 50 € prenájom miestností/ deň * 6 miest = cca 300 €.

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/5

5. Subdodávky	4 206,00 €
5.1 Advokát	Z hľadiska realizácie projektu je nevyhnutné zaradiť aj zastupovanie advokátom v odôvodnených prípadoch, kde nie je kompetencia Centra právnej pomoci a zároveň zákon vyžaduje povinné zastúpenie advokátom (konanie pred súdom). V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté celkové náklady na zastupovanie a riešenie 10 prípadov (resp. 10 klientov). Ide o celkový náklad na riešenie 1 prípadu (oboznámenie sa s prípadom, prevzatie zastúpenia, príprava právnych podaní, konzultácia s klientom, zastúpenie pred súdom, nahládanie do spisov a pod.), čo je účelnejšie riešenie ako vyplatenie odmeny podľa vyhlášky č. 655/2004 Z.z. o odmenách a náhradách advokátov. Predpokladané náklady na advokatské služby poskytované cieľovej skupine: cca 10 prípadov * 200 €/prípád = 2000 €.
5.2. Tlmočenie	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na tlmočníkov, ktorí sú potrební pri poskytovaní právneho poradenstva pre cieľovú skupinu, najmä pri styku s maloletými cudzincami bez sprievodu v období od 1.12.2015 do 31.12.2016. Pri výpočte nákladov na tlmočníkov sme vychádzali zo sadzieb stanovených Vyhláškou Ministerstva spravodlivosti SR č. 491/2004 Z.z. o odmenách, náhradách výdavkov a náhradách za stratu času pre znalcov, tlmočníkov a prekladateľov, z doterajších vyúčtovaní za tlmočenie a z prieskumu trhu. Do nákladov takisto môžu byť zahrnuté aj iné náklady, ktoré tlmočníkovi pri výkone tlmočenia nevyhnutne vznikli: - tarifná odmena za tlmočenie je za každú aj začatú hodinu tlmočenia pri tlmočení medzi slovenským a neeurópskym jazykom: 23,24 €, - náhrada za stratu času za každú aj začatú hodinu: 3,32 €. Do nákladov takisto môžu byť zahrnuté aj iné náklady, ktoré tlmočníkovi pri výkone tlmočenia nevyhnutne vznikli ako napr. náklady na cestovné a iné. Predpokladané náklady na tlmočenie: cca 1500 €.
5.3 Preklad príručky pre maloletých bez sprievodu do arabského jazyka	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na preklad príručky pre maloletých bez sprievodu do arabského jazyka (keďže predpokladáme príchod sýrskych a iných arabsky hovoriacich detí bez sprievodu): cca 27 normostrán * 23 €/NS = 621 €.
5.4. Preklad záverečnej správy projektu	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na preklad záverečnej správy projektu do anglického jazyka: 85 € za preklad.
6. Iné priame náklady	2 441,20 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Informovanie/inzercia o konaní sa skupinového právneho poradenstva	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady spojené s informovaním (vrátane výdavkov na tlač informačných plagátov), resp. inzerciou o konaní sa skupinového právneho poradenstva pre cieľovú skupinu A v 6 mestách SR: Bratislava, Košice, Trnava, Žilina/Martin, Banská Bystrica/Zvolen, Michalovce/Prešov. Spolu cca 250 €.
6.3.2. Tréning mladých lídrov	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na zabezpečenie občerstvenia, priestorov, materiálov príp iného zabezpečenia pre zrealizovanie tréningov mladých lídrov. Predpokladané náklady: cca 150 € (cena vychádza z kalkulácie doterajších nákladov pri realizácii obdobných stretnutí).
6.3.3. Prevádzka webstránky	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na prevádzku web-stránky www.hrl.sk, ktorá je nevyhnutná pri poskytovaní právneho poradenstva prostredníctvom on-line právnej poradne pre cieľovú skupinu. Predpokladané náklady: - ročný poplatok za prevádzku internetovej prezentácie (webhosting): 4,20 €/mesačne * 12 mesiacov = 50,40 € - poplatok za doménu: cca 1,23 €/mesiac * 8 mesiacov = 9,84 €. Spolu cca 60,24 €. Z tejto sumy bude požadovaných 51,20 €.
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	
6.4.1. Publicita projektu	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na zabezpečenie publicity projektu. Ide najmä o prezentáciu aktivít a výsledkov projektu cez tlačové správy, komunikáciu s médiami, informačné materiály, vizitky, propagačné materiály na festivale Pohoda, Fjúžn a pod.. Predpokladané náklady sú vo výške 170 €.

6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Informačný materiál pre cieľovú skupinu	V rámci danej rozpočtovej položky sú zahrnuté náklady na tlač a distribúciu informačných letákov pre cieľovú skupinu a to najmä náklady na toner a papier potrebných pre tlač informačných letákov a náklady na poštovné. Spolu cca 120 €.
6.6.2. Cestovné pre cieľovú skupinu	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na preplácanie cestovného cieľovej skupine cestujúcej do kancelárie Ligy za ľudské práva v Bratislave a Košiciach za účelom právneho poradenstva a na iné miesta súvisiace s poskytovaním právnej pomoci (cestovné bude preplácané len v opodstatnených prípadoch). Predpokladané náklady: cca 200 € (cena vychádza z doterajších skúseností pri potrebe preplácania takýchto nákladov, jedná sa o minimum potrebných nákladov na pokrytie týchto potrieb).
6.6.3. Doplnkové služby a materiál pre cieľovú skupinu	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na notárske poplatky, súdne poplatky, znalecké poplatky, kolky na žiadosti o pobyt, poštovné a iné náklady preplácané cieľovej skupine v súvislosti s poskytovanou právnou pomocou. Ide o náklady, ktoré je nevyhnutné zaradiť do projektu z dôvodu, že mnoho klientov Ligy za ľudské práva nemá potrebné finančné prostriedky na zaplatenie týchto poplatkov, ktoré sa vyžadujú v jednotlivých konaniach. Predpokladané náklady: cca 1500 € (cena vychádza z doterajších skúseností pri potrebe preplácania takýchto nákladov, jedná sa o minimum potrebných nákladov na pokrytie týchto potrieb).
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	15 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P 1.5. celkové náklady projektu Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC2	
Názov žiadateľa: Liga za ľudské práva	
Názov projektu: Právna poradňa pre pobyt a občianstvo 6	
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Priame oprávnené náklady SPOLU	66 451,49 €
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Nepriame oprávnené náklady SPOLU	8 265,69 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	74 717,18 €