



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 2016 AMIF SC1.1/2**

Názov projektu: **Právna poradňa pre azyl**

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. Ondrej Varačka, vedúci služobného úradu na základe
plnomocenstva č. KM-OPS4-2016/000623-052 zo dňa 6. apríla 2016**

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: **Tatra banka, a.s.**
IBAN účtu: **SK13 1100 0000 0029 2382 7814**
zastúpený: **Ing. Zuzana Kažimírová, na základe plnomocenstva udeleného
štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 24. októbra 2016**

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 azyl**

Kód: **SK 2016 AMIF SC1.1/2**

Číslo výzvy: **SK 2016 AMIF SC1.1**

d ďalej 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 1: **Azyl**

Národný cieľ č. 1: **Prijímanie/azyl**

Priorita č. 1: **Služby poskytované v azylovom procese so špecifickou pozornosťou venovanou potrebám zraniteľných skupín**

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, Usmernení k verejnému obstarávaniu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí 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, v Usmernení k verejnému obstarávaniu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí 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 **300 000,00 EUR** (slovom tristotisíc eur) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Prijímateľovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu vo výške **225 000,00 EUR** (slovom dvestodvadsaťpäťtisíc eur), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **75 000,00 EUR** (slovom sedemdesiatpäťtisíc eur), 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 chybné, 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. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (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 **4. novembra 2016** do **31. októbra 2019**. 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 spravidla je neúročený.
- (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:
- a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje 25% (slovom dvadsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby predstavuje 20% (slovom dvadsať percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - c) výšku tretej a ďalších preddavkových platieb stanoví Zodpovedný orgán na základe oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, sumy požadovaných výdavkov za predkladanú žiadosť o platbu a predpokladaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámených Prijímateľom v rámci príslušnej žiadosti o platbu. Predpokladané čerpanie rozpočtu Projektu na nasledujúce obdobie musí byť doložené kalkuláciou plnenia rozpočtu podľa jednotlivých kapitol rozpočtu,
 - d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 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 vyhlásenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy.
- (4) Druhú preddavkovú platbu poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia druhej žiadosti o platbu podľa článku 6 ods. 5 Zmluvy.
- (5) Tretiu 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.
- (6) 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. Záverečné zúčtovanie bude vykonané v pomere 75% zo zdrojov Fondu pre azyl migráciu a integráciu a 25% zo zdrojov štátneho rozpočtu v súlade s čl. 2 ods. 2 Grantovej zmluvy.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Prijímateľom kumulatívne za prvú až dvanástu žiadosť o platbu bude po predložení dvanástej 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 až dvanástu 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 poslednej 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 7 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 odhad očakávaných výdavkov na nasledujúce zúčtovacie obdobie. Odhad očakávaných výdavkov na nasledujúce obdobie je popísané v Príručke pre prijímateľa v platnom znení,
 - 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 spolu s fotokópiou správy z kontroly verejného obstarávania.
- (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 realizácie Projektu podľa čl. 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov;
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - e) piatu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - f) šiestu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - g) siedmu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - h) ôsmu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - i) deviatu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - j) desiatu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - k) jedenástu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - l) dvanástu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
 - m) 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,

- n) 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 **15. februára 2017**,
- b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. mája 2017**,
- c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. augusta 2017**,
- d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. novembra 2017**,
- e) piatu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. februára 2018**,
- f) šiestu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. mája 2018**,
- g) siedmu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. augusta 2018**,
- h) ôsmu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. novembra 2018**,
- i) deviatu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. februára 2019**,
- j) desiatu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. mája 2019**,
- k) jedenástu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. augusta 2019**,
- l) dvanástu žiadosť o platbu predloží najneskôr **15. novembra 2019**,
- m) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr **15. januára 2020**,
- n) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do **10. marca 2020**.

(6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci sekcie európskych programov Ministerstva vnútra SR.

(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 doručená najneskôr **dva** pracovné dni 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 predĺženie termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Prijímateľ požiadať maximálne raz, s maximálnou dobou predĺženia 10 (slovom desať) pracovných dní.

- (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. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré zahŕňa administratívnu finančnú kontrolu, pozostávajúcu z kontroly formálnej, vecnej a finančnej správnosti žiadosti o platbu, finančnej 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 administratívnu finančnú kontrolu žiadosti o platbu a prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (10) V prípade, ak počas kontroly 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 opravej žiadosti o platbu je najviac 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Prijímateľovi. Na doručenie opravej 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 administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách v rámci kontroly vecnej správnosti žiadosti o platbu, predloží Zodpovedný orgán návrh správy z administratívnej finančnej kontroly na pripomienky Prijímateľovi, v ktorom vymedzí lehotu na doručenie pripomienok, spravidla **do 3 (slovom troch) pracovných dní** od dátumu doručenia. Zaslaním Správy z administratívnej finančnej kontroly Prijímateľovi ukončí Zodpovedný orgán kontrolu vecnej správnosti žiadosti o platbu, po ktorej nasleduje kontrola finančnej správnosti.
- (13) V prípade ak Zodpovedný orgán pri administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách v rámci kontroly finančnej správnosti žiadosti o platbu predloží Platobná jednotka Zodpovedného orgánu Prijímateľovi návrh správy z administratívnej kontroly na pripomienky, v ktorej vymedzí lehotu na doručenie pripomienok. Zaslaním oznámenia k žiadosti o platbu, ktorého prílohou je Správa z administratívnej finančnej kontroly, ukončí Zodpovedný orgán administratívnu finančnú kontrolu žiadosti o platbu a Prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (14) Ustanovenia odsekov 6 až 13 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.

- (15) 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 žiadostí o platbu.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
- a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 13 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. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (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 a v Usmernení k verejnému obstarávaniu
- (2) Prijímateľ je povinný predkladať úplnú dokumentáciu z verejného obstarávania ešte pred nárokováním 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 Usmernenia k VO, ktoré 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 Zodpovednému orgánu 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 Zodpovednému orgánu 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, Najvyššieho kontrolného úradu SR 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 Usmernenia k VO.
- (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 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

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

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 **dva** pracovné dni 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 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 5 (slovom päť) rokov 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 údaje, 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 odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchováva počas celej doby jej trvania.
- (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 sa 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 v znení zákona č.84/2014 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa mení zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

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) Zamestnanci kontrolného orgánu sú oprávnení kedykoľvek vykonať u Prijímateľa kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj kontrolu vecnej správnosti realizácie Projektu. Zamestnanci kontrolného orgánu 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 zamestnancom kontrolného orgánu 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 zamestnancami kontrolného orgánu predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú zamestnanci kontrolného orgánu 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 duplicate účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (5) Prijímateľ je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup zamestnancom kontrolného orgánu 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

Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

(7) Zamestnanci kontrolného orgánu sú:

- a) poverení zamestnanci Zodpovedného orgánu a Orgánu auditu podľa osobitných predpisov²⁾, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
- b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- 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 31.12.2022.

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 7 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 8 a 15 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 akýmikoľvek 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. Úrad vládného auditu 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 civilného sporového 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, upraví 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 písm. 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 dodržovanie 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 organizačného odboru 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, Usmernenia k verejnému obstarávaniu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí. 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 Zodpovedný orgán.

- (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 štyroch rovnopisoch, s platnosťou originálu z toho tri 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. Ondrej Varačka
vedúci služobného úradu na základe
Funkcia: plnomocenstva č. KM-OPS4-
2016/000623-052 zo dňa 6. apríla
2016

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

Meno a priezvisko: Ing. Zuzana Kažimírová
na základe plnomocenstva
Funkcia: udeleného štatutárnym
zástupcom organizácie zo dňa
24. októbra 2016

Podpis:

*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 2016 AMIF SC1.1
Názov fondu:	Fond pre azyl migráciu a integráciu
Špecifický cieľ:	1 - Azyl
Národný cieľ:	1 – Prijímanie/azyl
Priorita:	1 - Služby poskytované v azylovom procese so špecifickou pozornosťou venovanou potrebám zraniteľných skupín
Názov projektu:	Právna poradňa pre azyl
Názov žiadateľa:	Liga za ľudské práva
Názov partnera¹:	-
Skrátený názov žiadateľa:	HRL

Kód projektu²:	SK 2016 AMIF SC1.1/2
----------------------------------	----------------------

¹ Ak relevantné.

² Vyplní Zodpovedný orgán.



A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Liga za ľudské práva				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
81102	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 ³			
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 ⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Zuzana	Kažímirová	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
85101	Bratislava	Gercenova	33
Štát	Funkcia ⁵		
SR	Projektová a finančná manažérka		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
+421254435437		kazimirova@hrl.sk	

³ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

⁴ 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.

⁵ 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?⁶	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu.	

A.5 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA⁷	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

A.6 SPÔSOB ZAPOJENIA PARTNERA DO PROJEKTU
Podrobne popíšte úlohu a mieru zapojenia partnera do prípravy a realizácie navrhovaného projektu, presne identifikujte aktivity, na ktorých bude partner participovať, spôsob koordinácie pri realizácii projektu v vrátane riadenia a administrácie projektu
-

⁶ Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

⁷ 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 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

Právna poradňa pre azyl

B. 2 CIELE PROJEKTU

Hlavný cieľ projektu

Hlavným cieľom projektu je zabezpečiť prístup ku kvalitným právnym službám všetkým žiadateľom o azyl, ktorí sú umiestnení v azylových zariadeniach Migračného úradu MV SR, žiadateľom s povoleným pobytom mimo azylového zariadenia, a žiadateľom o azyl vo väzbe, s ohľadom na ich individuálne potreby a so špecifickým zameraním na zraniteľné osoby.

Čiastkové ciele projektu

1. Kvalitné právne služby
2. Včasná identifikácia, ochrana a kvalitné služby pre zraniteľné skupiny
3. Zlepšovanie verejnej mienky vo vzťahu k utečencom a žiadateľom o azyl

B. 3 CIELOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Žiadatelia o azyl umiestnení v azylových zariadeniach Migračného úradu MV SR, žiadatelia o azyl s povoleným pobytom mimo azylového zariadenia, a žiadatelia o azyl vo väzbe	1200

Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu

Žiadateľ už 11 rokov poskytuje právnu pomoc žiadateľom o azyl („ŽoA“) v konaní pred Migračným úradom MVSR a v konaní pred súdmi. V rokoch 2006 – 2010 boli projekty žiadateľa na poskytovanie právnej pomoci podporené z prostriedkov Európskeho fondu pre utečencov a žiadateľ poskytoval právnu pomoc celoplošne v celej SR (napr. v r. 2007 poskytol právnu pomoc 335 ŽoA, v r. 2008 117 ŽoA), v r. 2011 – 2016 v menšom rozsahu z rôznych ďalších zdrojov (UNHCR, veľvyslanectvá, vlastné zdroje, PF TU). Od r. 2005 vedie žiadateľ Klinikum azylového práva na PFTU, v rámci ktorej poskytuje právnu pomoc utečencom. Žiadateľ má skúsenosť s návštevami azylových zariadení, spoluprácou s inými subjektmi poskytujúcimi služby (SHR, CPP) a s migračným úradom, v tíme má ľudí, ktorí robili pre UNHCR a sú spoluautorkami komentára k zákonu o azyle. Venujeme sa rozvoju azylového práva a spolupracujeme s profesijnými združeniami (advokáti) a právnickými fakultami a tiež s MVSR na téme boja proti rasizmu a intolerancii a v tejto súvislosti v rámci projektu budeme realizovať aj aktivity smerujúce k verejnosti.



B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU⁸	
Kraj SR	celoslovenská pôsobnosť, ale najmä: Bratislavský, Trnavský, Banskobystrický, Košický, Prešovský
Okres SR	celoslovenská pôsobnosť, najmä okresy: Bratislava, Veľký Krtíš, Košice, Humenné, Dunajská streda
Obec/Zariadenie/Útvar	Bratislava (sídlo HRL, Migračný úrad, Krajský súd Bratislava, Najvyšší súd SR, prípadne letisko Bratislava), Košice (pobočka HRL/Krajský súd Košice, prípadne letisko Košice), Humenné/ Záchytný tábor, Oddelenie azylu Opatovská Nová Ves/ Pobytový tábor, Rohovce/Pobytový tábor
Iné	<i>(napr. iný členský štát EÚ, tretia krajina, a pod.)</i>

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU
Východisková situácia
V r. 2016 požiadalo o azyl podľa aktuálnych štatistík (k 3.8.2016) 57 osôb, 6 získalo doplnkovú ochranu a 155 osôb azyl. Najviac žiadateľov o azyl bolo z Ukrajiny (11), Afganistanu (6), Alžírsku (6) a Sýrie (5). Počet žiadateľov o azyl, ktorí prichádzajú na Slovensko je aktuálne nízky, čo sa môže zmeniť v súvislosti s tzv. utečeneckou krízou alebo relokáciami. Projekt žiadateľa je pripravený poskytnúť kvalitnú právnu pomoc všetkým žiadateľom o azyl na Slovensku, vrátane konania pred súdmi a zabezpečiť ich informovanosť o ich právach a povinnostiach v SR a v EÚ a tým predchádzať negatívnym javom – nerešpektovaniu povinností ŽoA zotrvať v prvej krajine vstupu. Veľmi dôležitá je identifikácia tzv. zraniteľných osôb, ktoré majú v azylovom konaní osobitné potreby a vyžadujú si špecifický prístup. Žiadateľ má dlhoročné skúsenosti v identifikácii a pomoci zraniteľným osobám, čo využije pri implementácii projektu. Pridanou hodnotou projektu je snaha pôsobiť aj smerom k verejnosti a tak odbúrať predsudky a intoleranciu, ktoré v spoločnosti narastli.
Situácia po ukončení realizácie projektu
Realizáciou projektu prispejeme k poskytovaniu kvalitných služieb žiadateľom o azyl na území SR a k včasnej identifikácii a starostlivosti o zraniteľné osoby, čo je v súlade s právom EÚ v oblasti azylu (prijímacia smernica, procedurálna smernica, kvalifikačná smernica). Realizáciou projektu zabezpečíme informovanosť cieľovej skupiny o právach a povinnostiach, ktoré majú žiadatelia o azyl na Slovensku a EÚ, vrátane tzv. dublinského konania a princípu krajiny zodpovednej za preskúmanie žiadosti o azyl. Prispejeme tiež k lepšej identifikácii osôb, ktoré potrebujú medzinárodnú ochranu a pomôžeme im v uplatnení ich zákonných práv v azylovom konaní. Vo vzťahu k verejnosti zlepšíme objektívnu informovanosť verejnosti o azyle a migrácii s cieľom predchádzať a bojovať proti narastajúcej netolerancii, ktorá je často spôsobená nepresným alebo prekrútenými informáciami o azylovom konaní, azylovom práve a utečencoch.
Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu
Projekt je priamo relevantný k národnému cieľu Azyl/Prijímanie a k prioritě 1 – Služby poskytované v azylovom procese so špecifickou pozornosťou venovanou potrebám zraniteľných skupín a ponúka komplexné riešenie poskytovania právnych služieb v konaní pred migračným úradom a v konaní pred súdmi jedným poskytovateľom s kvalitným a skúseným tímom. Právna pomoc je dôležitou službou v azylovom konaní, pomáha ŽoA uplatniť ich práva a rešpektovať povinnosti. Jedným z cieľov žiadateľa je zabezpečiť informovanosť všetkých ŽoA k právam a povinnostiam žiadateľov o azyl v SR a v EÚ a reagovať tak na trend odchodov z azylových zariadení, čo je často spôsobené aj nesprávnymi

⁸ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



informáciami, ktoré majú ŽoA. Projekt zabezpečuje aj skupinové poradenstvo, kde budú tieto práva a povinnosti pravidelne vysvetľované zrozumiteľným spôsobom a s využitím tlmočenia. Súčasťou prijímacích podmienok v rámci azylového konania je osobitná starostlivosť a špecifické podmienky pre zraniteľných ŽoA, preto sa žiadateľ zameria na včasnú identifikáciu a kvalitnú pomoc pre zraniteľných ŽoA. Žiadateľ o azyl má dostatočné skúsenosti s prácou so zraniteľnými osobami, poskytoval právnu pomoc obetiam traumy, znásilnenia, FGM, obchodu s ľuďmi ale aj duševne chorým osobám a má skúsenosti s prácou v multilinguálnom a multikultúrnom prostredí. V súčasnosti je žiadateľ **jediným subjektom, ktorý poskytuje v SR právne služby žiadateľom o azyl na prvom stupni**, v rámci činnosti právnej kliniky.

Prepojenie projektu na strategické, nadnárodné alebo národné, regionálne dokumenty

Projekt je priamo prepojený na jednotlivé normy Spoločného európskeho azylového systému, najmä na smernicu 2013/32/EÚ (prepracovaná procedurálna smernica) a jej čl. 12, ktorý upravuje záruky pre žiadateľov o azyl, čl. 19, 20 a 21 a nasl., ktoré hovoria o bezplatnom poskytovaní právnych a procesných informácií v konaní na prvom stupni a o bezplatnej právnej pomoci a zastúpení v konaní o opravnom prostriedku. Ďalej vychádza z čl. 24, ktorý obsahuje osobitné záruky pre zraniteľné osoby. Ďalej odkazujeme aj na Dublinské nariadenie a ďalšie právne normy, ktoré sú súčasťou slovenského právneho poriadku a zákona o azyle. Projekt vychádza aj s Európskej migračnej agendy z mája 2015 a z Migračnej politiky Slovenskej republiky s výhľadom do r. 2020. Projekt reaguje aj na Programové vyhlásenie vlády SR, ktorá si ako jeden z cieľov stanovila boj proti extrémizmu a radikalizmu a preto ako pridanú hodnotu projektu ponúkame prostredníctvom publicity aktivity smerované na pozitívne formovanie verejnej mienky vo vzťahu k utečencom.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom) Projekt je pripravený tak, aby v maximálnej miere eliminoval vznik interných rizík na strane žiadateľa. Žiadateľ má 11 ročnú skúsenosť s poskytovaním právnej pomoci žiadateľom o azyl, odborne sa venuje azylovému právu, pozná potreby cieľovej skupiny a prekážky pri poskytovaní tohto typu služieb, má zručnosti potrebné na prácu v multikultúrnom a multilinguálnom prostredí. Právničky žiadateľa hovoria anglicky, nemecky, španielsky a čiastočne arabsky. Zároveň je žiadateľ skúsený vo využívaní práce tlmočníkov a kultúrnych mediátorov. Dlhodobo spolupracujeme so všetkými aktérmi – vládny aj mimovládny v tejto oblasti a poznáme prostredie azylových zariadení. Máme tiež dostatočnú skúsenosť pri implementácii projektov z fondu Solidarita pri riadení migračných tokov a AMIF, preto nepredpokladáme vznik žiadnych interných rizík.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa) Z externých rizík vnímame ako hlavné riziko zmenu právneho systému krajiny, čo je však vysoko nepravdepodobné. Žiadateľ v rámci realizácie projektu ráta s legislatívnymi zmenami, ktoré môžu byť spôsobené transpozíciou európskeho práva resp. prijatím nových nariadení v oblasti azylu, ktoré navrhla Európska komisia, tieto legislatívne procesy priebežne sleduje a preto je dostatočne skúsený na bezproblémové zvládnutie legislatívnych zmien. Nepredvídateľná je situácia v oblasti tzv. migračných tokov a počtu osôb, ktoré požiadajú v SR o azyl. Tento trend má momentálne klesajúcu tendenciu, ak bude pokles pokračovať, žiadateľ upraví projektové aktivity. Žiadateľ je pripravený aj na prudký nárast počtu osôb – žiadateľov o azyl, keďže počas 11 rokov poskytovania právnej pomoci žiadateľom o azyl zvládol aj situáciu, kedy bolo v SR ročne niekoľko tisíc žiadateľov o azyl a preto by takýto vývoj situácie nepredstavoval pre žiadateľa väčší problém. Predpokladáme tiež spoluprácu s inými subjektmi (vládnymi aj mimovládnymi), čo prispeje k eliminácii externých rizík.

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

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

Žiadateľ počas svojej 11 ročnej skúsenosti preukázal, že vie udržať služby právnej pomoci žiadateľom o azyl a utečencom aj v prípade, ak je podpora projektu z prostriedkov EÚ ukončená. Žiadateľ zabezpečuje výučbu Kliniky azylového práva na Právnickej fakulte Trnavskej univerzity v Trnave, v rámci ktorej spoločne so študentmi poskytuje právne služby utečencom a žiadateľom o azyl, má sieť advokátov, ktorí pomáhajú klientom pro bono a získal prostriedky na túto činnosť z rôznych zdrojov, aktuálne je



projekt Kliniky podporený do 31.8.2016 z prostriedkov americkej vlády a žiadateľ je v súčasnosti jediný subjekt, ktorý takéto služby na prvom stupni ŽoA poskytuje. Týmto spôsobom bude žiadateľ pokračovať v udržateľnosti svojich aktivít vo vzťahu k utečencom a žiadateľom o azyl aj po ukončení realizácie projektu.

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
1. Kvalitné právne služby	1.,2	Právne služby Tlmočenie a preklady
2. Včasná identifikácia, ochrana a kvalitné služby pre zraniteľné skupiny	1.,2	Právne služby Tlmočenie a preklady

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

1. Právne služby

Právne služby bude žiadateľ poskytovať 1 tímom skúsených právničiek (právníkov) a to prostredníctvom kancelárií v Bratislave a Košiciach, ktoré budú pokrývať všetky azylové zariadenia (Humenné, Opatovská Nová Ves, Rohovce) ako aj klientov, ktorí majú povolený pobyt mimo zariadenia, prípadne sú vo väzbe, a na všetkých stupňoch azylového konania. Právne služby budú poskytované na základe zásad: kompetentnosti, nezávislosti, hospodárnosti a účelnosti (náklady vynaložené na riešenie prípadu klienta, čas venovaný prípadu klienta), dôvernosti a mlčanlivosti v súlade s právnymi predpismi a zodpovednosti za poskytnutú službu.

Aktivita je naplánovaná tak, aby sa zabezpečila možnosť pre každého žiadateľa o azyl mať prístup k právnym službám a tiež včasnú identifikáciu, ochranu a kvalitné služby pre zraniteľné osoby.

Klientom je dostupná tiež online právna poradňa, kde reagujeme do 24 hodín a pohotovostný telefón v BA aj KE. Klienta kontaktujeme pravidelne, min. raz za 2 týždne aj keď v prípade nie je nič nové. Pravidelne dopĺňame formulár registrácie klienta, ktorý pri osobnom stretnutí odovzdáme v písomnej kópii a vyznačíme čas najbližšieho stretnutia. Formulár obsahuje vyznačenie dôležitých dátumov pre klienta (začatie konania, lehoty a pod.), cieľom je uľahčiť a viesť transparentnú komunikáciu medzi právnikom a klientom.

Všetky azylové zariadenia budú navštevované pravidelne, tak aby boli zasiachnutí všetci novo prichádzajúci žiadatelia o azyl a tiež tak, aby ostatní žiadatelia o azyl mali možnosť pravidelne svoj prípad konzultovať s právnikom.

Rozsah návštev:

Humenné: 1x do týždňa

Opatovská Nová Ves: 1x za 2 týždne

Rohovce: 1x týždenne

Tento rozsah návštev je minimálny, v prípade, ak konkrétny vývoj situácie odôvodní častejšie návštevy alebo naopak zriedkavejšie návštevy, bude harmonogram návštev prispôsobený danej situácii. V prípade, ak žiadateľ o azyl bude umiestnený inde (väzba, priepustka, letisko), žiadateľ zabezpečí poskytnutie právnej pomoci podľa konkrétnej situácie. K dispozícii sú prostriedky na uhrádzanie cestovného pre cieľovú skupinu pre prípad, kedy bude žiadateľ o azyl potrebovať prísť na právne poradenstvo do kancelárie. Návštevy azylových zariadení budú realizované služobným autom žiadateľa a súkromnými vozidlami právničiek.

Spôsob poskytovania právnej pomoci:

Individuálne právne poradenstvo:

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- 1.1. Informovanie: bude poskytnuté každému novo prichádzajúcemu klientovi (na základe jeho záujmu) s cieľom informovať ho o právach a povinnostiach v azylovom konaní, zistiť dôvody, pre ktoré žiada o azyl a vyhodnotiť ich z pohľadu dôvodov pre poskytnutie medzinárodnej ochrany, poradenstvo vo veci získania dôkazov a podkladov, príprava jednoduchých prípisov a podaní a pod.. Prvý pohovor s klientom bude zameraný aj na identifikáciu zraniteľnosti. V neskoršom štádiu bude informovanie spočívať vo vysvetľovaní postupu a jednotlivých úkonov v azylovom konaní, spisovaní jednoduchých podaní a žiadostí, príprave na pohovor, prípadne v spísaní správnej žaloby či iných podaní na súd v mene klienta (v prípade ak nepôjde o klienta, ktorý je v konaní zastúpený) a v ďalších potrebných činnostiach.
- 1.2. Zastupovanie: Podľa opodstatnenosti žiadosti o azyl a vyhodnotenia zraniteľnosti, bude klientom ponúknutá možnosť právneho zastúpenia v konaní o udelenie azylu. Súčasťou zastúpenia je dohoda o podstate a rozsahu právneho zastúpenia, podpísanie plnej moci a vykonávanie všetkých úkonov súvisiacich s azylovým konaním, vrátane zastúpenia v súdnom konaní (správna žaloba, kasačná sťažnosť).

1.3. Skupinové právne poradenstvo: bude realizované 1x mesačne v každom azylovom zariadení (resp. podľa aktuálnej potreby) prostredníctvom seminárov/workshopov, cieľom ktorých bude zvýšiť informovanosť všetkých žiadateľov o azyl o právach a povinnostiach v azylovom konaní a v SR celkovo, vrátane informovania o tzv. dublinskom konaní a jednotnom európskom azylovom systéme s cieľom predchádzať tzv. azylovému shoppingu a odchodom žiadateľov o azyl z príslušnej krajiny. Ak dôjde k prijatiu nových právnych predpisov (napr. návrh nariadení, ktorý bol zverejnený Európskou komisiou v júli 2016) zabezpečíme informovanosť o nových právach a povinnostiach. Tieto workshopy budú tematicky zamerané tak, aby sa témy pre tých istých účastníkov neopakovali a informácie budú podávané jednoduchých, zrozumiteľným a citlivým spôsobom, primárne v anglickom jazyku resp. s využitím tlmočenia. Žiadateľ využije skúsenosti z tréningov a workshopov, ktoré pravidelne poskytuje pre rôzne skupiny a tieto budú pripravené interaktívne a zaujímavo tak, aby sa dali uskutočniť v multikultúrnom a multilinguálnom prostredí v zariadeniach.

1.4.: Informácie o krajinách pôvodu (Country of origin information, COI): súčasťou právnych služieb bude aj vyhľadávanie a spracúvanie informácií o krajine pôvodu žiadateľa pre účely azylového konania. Tieto informácie sú nevyhnutne potrebné pre podporenie dôkaznej situácie klienta a budú vyhľadané a metodicky spracované podľa najvyšších medzinárodných štandardov tak, aby mohli byť následne predložené žiadateľom o azyl alebo jeho právnym zástupcom do azylového konania. V prípade potreby vie žiadateľ túto službu poskytnúť aj iným subjektom (Migračnému úradu, iným mimovládnym organizáciám, ktoré pôsobia v azylových zariadeniach a pod.). COI sa venujeme dlhé roky na profesionálnej úrovni, sme členom European COI Training Network a právnička Katarína Fajnorová je certifikovaným trénerom European Asylum Curriculum (EAC) COI Module. Sekcia informácií o krajinách pôvodu na webe žiadateľa (<http://www.hrl.sk/informacie-o-krajinach-povodu>) bude pravidelne aktualizovaná tak, aby vyhľadané a spracované informácie boli voľne dostupné aj iným subjektom, ktoré ich môžu použiť v azylovom konaní (žiadatelia o azyl a ich zástupcovia, iné organizácie, migračný úrad a pod.).

Súvisiace činnosti a informácie:

Pri poskytovaní právnych služieb využije žiadateľ počas školského roka **aj študentov Kliniky azylového práva** na Právnickej fakulte TU v Trnave a študentov Kliniky azylového práva PF UPJŠ v Košiciach. KAP v Trnave vyučuje žiadateľ od r. 2005 a počas školského roka dochádzajú na prax do kancelárie študenti, ktorí pomáhajú pri vyhľadávaní informácií o krajine pôvodu alebo s jednoduchými právnymi úkonmi. Spolupráca s PF UPJŠ bola nadviazaná v r. 2016. Pomoc študentov je pridanou hodnotou projektu, pretože prináša rozšírenie kapacity bezplatnej pomoci v jednoduchých veciach prostredníctvom študentov práva s ukončeným Bc. stupňom, vzdeláva mladých právnikov a právničky v téme utečencov, inakosti a pomáha budovať ich zručnosti a profesionálnu kapacitu v tejto oblasti. V súčasnosti už niekoľko absolventov/tiek kliniky pracuje v rôznych mimovládnych organizáciách alebo samosprávach a venuje sa utečencom.

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Zraniteľné osoby: žiadateľ sa špecializuje na poskytovanie pomoci tzv. zraniteľným osobám, venuje sa maloletým deťom bez sprievodu, obetiam obchodovania s ľuďmi, obetiam trestných činov z nenávisti, rodinám s deťmi a má skúsenosť so starostlivosťou o obeť traumy, mučenia a osoby s psychickou poruchou, vrátane toho, že v niektorých prípadoch pôsobil žiadateľ ako opatrovník takejto osoby v správnom resp. súdnom konaní. Žiadateľ tiež spolupracuje s dobrovoľníkmi, ktorí sú napr. psychológovia alebo psychiatri, či iné profesie, ktorí môžu v prípade potreby poskytnúť bezplatnú profesionálnu pomoc. Žiadateľ má k dispozícii odbornú kapacitu tak, aby vedel včas identifikovať zraniteľnú osobu a v spolupráci s ostatnými subjektmi (MVO poskytujúce sociálne služby, migračný úrad a pod.) a zabezpečiť vhodnú starostlivosť pre tieto osoby.

Kvalita: Poskytovanie právnych služieb: bude realizované na základe zásad a kódexu poskytovania právnych služieb, ktorý má žiadateľ spracovaný a je súčasťou jeho vnútorných predpisov. V prílohe priložujeme zásady práce právnika, registračný formulár pre klienta vrátane súhlasu s poskytovaním osobných údajov, štúdiu o kvalite poskytovania právnej pomoci a príklady rôznych informačných materiálov, ktoré žiadateľ spracoval pre klientov a pre poskytovateľov služieb.

Právna pomoc bude poskytovaná v súlade s právnym poriadkom SR, zákonom o azyle a v súlade s európskym právom. Výhodou žiadateľa je, že zabezpečí poskytovanie právnych služieb v celom konaní – v správnom azylovom konaní ako aj pred súdom jednou organizáciou a v zásade 1 právnikom/čkou, čo prispieva ku kvalite služieb, dôvere medzi klientom a právnikom a tiež odpadá čas na nové oboznamovanie sa s prípadom (ako je to v prípade, kde prechádza zastúpenie napr. na advokáta a pod.), čo výrazne šetrí prostriedky a čas, ktorý môže byť využitý pre viac klientov.

Žiadateľ je členom viacerých medzinárodných právnych sietí, ktoré sa zaoberajú azylovým právom (napr. ELENA – European Legal Network on Asylum), sleduje najnovšiu judikatúru Európskeho súdu pre ľudské práva a Súdneho dvora EÚ, má 11 ročné skúsenosti so zastupovaním žiadateľov o azyl pred správnym orgánom a súdmi a vie tak zabezpečiť poskytovanie právnej pomoci najvyššej kvality.

Žiadateľ zabezpečil **aj odbornú garanku projektu**, skúsenú advokátku Miroslavu Mittelmannovú, členku Slovenskej advokátskej komory, ktorá bude metodicky usmerňovať a kontrolovať kvalitu práce právničiek a jej výstup bude súčasťou záverečnej správy o realizácii projektu. Túto činnosť bude robiť bez nároku na odmenu, čo je tiež pridanou hodnotou projektu.

Pri poskytovaní právnej pomoci bude žiadateľ **naďalej spolupracovať** s Migračným úradom Ministerstva vnútra SR, azylovými zariadeniami a zamestnancami tam pracujúcimi a so subjektmi poskytujúcimi sociálne a iné služby v zariadeniach tak, aby sa predchádzalo prípadným nedorozumeniam a zabezpečilo bezproblémové poskytnutie služieb. Žiadateľ poskytne kontakty na jednotlivé osoby realizujúce projekt, informuje o realizácii projektu všetky dotknuté subjekty a dohodne harmonogram pravidelných návštev v zariadeniach a spoluprácu s ostatnými subjektmi pôsobiacimi v zariadeniach, vrátane umiestnenia informačných letákov a plagátov tak, aby sa zabezpečila informovanosť klientov o poskytovaní tejto služby.

Právna pomoc bude zabezpečená žiadateľom a to zo sídla v Bratislave a z pobočky v Košiciach. V Košiciach bude právnou pomoc poskytovať junior právnik na 100% úväzok a senior právnik na 45% a v Bratislave junior právnik na 80% úväzok a senior právnik na 45% úväzok. Počas školského roka rátame s pomocou študentov kliniky azylového práva. Pobočka v Košiciach zabezpečí pravidelné návštevy Humenného a OnV ako aj zastúpenie v konaní pred Krajským súdom v KE, prípadne pred Najvyšším súdom SR, pobočka v Bratislave návštevy Rohoviec a zastúpenie pred KS v Bratislave a Najvyšším súdom SR. V prípade ak pôjde o klienta s pobytom mimo zariadenia/vo väzbe, právnou pomoc zabezpečí pobočka podľa vzdialenosti. Týmto spôsobom dosiahneme celoslovenské pokrytie poskytovanou službou.

2. Tlmočenie

Žiadateľ ráta s touto aktivitou v rámci optimalizácie výdavkov a zabezpečenia čo najširšieho prístupu klientov k tlmočeniu. Predpokladáme zamestnanie 3 tlmočníkov/kultúrnych mediátorov z jazykov, ktorými klienti najčastejšie komunikujú (bude to s ohľadom na situáciu v danom roku zrejme najmä



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

arabčina a perzština a 1 ďalší jazyk), čím zabezpečíme kvalitnejšiu prácu s tlmočníkom, ktorý bude slúžiť aj ako kultúrny mediátor, viac hodín tlmočenia a flexibilnejší prístup. Prednostne zamestnáme tlmočníkov z radov utečencov, ktorí sú na Slovensku dlhodobo a venujú sa tejto činnosti, čím zároveň prispejeme k budovaniu ich kapacít a tiež ich prítomnosť v zariadeniach vplýva na žiadateľov o azyl pozitívne ako tzv. „role models“. Na tlmočenie do ostatných jazykov a na úradné preklady, využijeme verejné obstarávanie. Všetci tlmočníci pracujúci pre žiadateľa podpisujú etický kódex tlmočníka HRL, pripravený podľa vzoru, ktorý vypracoval Migračný úrad v spolupráci s UNHCR a má zabezpečiť osobitné dodržiavanie práv žiadateľov o azyl zo strany tlmočníkov.

3. Riadenie a administrácia

4. Publicita

5. Hodnotenie a monitoring

Aktivity 3 – 5 sú popísané v tabuľke B.11

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu:		01.11.2016	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.10.2019	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.):		36 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1. Právne služby	01.11.2016	31.10.2019	36
2. Tlmočenie	01.11.2016	31.10.2019	36
3. Riadenie a administrácia	01.11.2016	31.10.2019	36
4. Publicita	01.11.2016	31.10.2019	36
5. Hodnotenie a monitoring	01.11.2016	31.10.2019	36



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSTUPY AKTIVÍT PROJEKTU						
Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ č. 1 Azyl						
NÁRODNÝ CIEĽ č. 1 Prijímanie/azyl						
1. a 2	1. Právne služby	Počet žiadateľov o azyl	Osoba	0	1200	Registrácia klientov, evidencia úkonov a konzultácií, spis klienta ; prezenčná listina zo skupinového poradenstva
1. a 2.	2. Tlmočenie a preklady	Počet hodín tlmočenia	Hodiny	0	1950	Výkaz práce, správa zo služobnej cesty, evidencia
1. a 2.	4. Publicita	Počet výstupov	Letáky	0	1200/3/3/3	Fyzická a elektronická evidencia výstupov, kópie článkov, prezenčná listina zo stretnutí, fotodokumentácia a pod.,



B. 10 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY PROJEKTU				
Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ č. 1 Azyl				
NÁRODNÝ CIEĽ č. 1 Prijímanie/azyl				
1. Zlepšenie prístupu k právnych službám pre žiadateľov o azyl	Počet osôb – žiadateľov o azyl, ktorí boli zasiahnutí výstupmi projektu	0	1200	Registrácia klientov, evidencia úkonov a konzultácií, spis klienta ; prezenčná listina zo skupinového poradenstva, správa k realizácii projektu, počet distribuovaných letákov a dokumentácia k príprave letákov
2. Osobitné podmienky a zaobchádzanie poskytované zraniteľným osobám	% zraniteľných osôb, ktoré bude mať prístup k špecifickému zaobchádzaniu a osobitným zárukám	0	100%	Správy o realizácii projektu, registrácia klientov, evidencia úkonov



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA RIADENIA A IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

Zabezpečenie riadenia a administrácie projektu

Riadenie projektu a administráciu zabezpečuje projektová a finančná koordinátorka. Súčasťou aktivity bude aj zabezpečovanie subdodávateľských vzťahov, verejného obstarávania, bežná administratíva atď., vrátane aktualizácie informačných letákov. Poskytovanie právnej pomoci a koordinovanie práce právnikov zabezpečuje senior právnička poverená vedením poradne, ktorá zvoláva pravidelné porady projektového tímu (osobne, resp. skype BA-KE). Na začiatku projektu bude schválený časový harmonogram pravidelných návštev, ktorý bude odkonzultovaný s príslušnými zariadeniami a migračným úradom a bude vyžiadané povolenie na vstup. Senior právnička zabezpečuje aj aktivity týkajúce sa informovania o poskytovanej pomoci, stretávanie sa s kľúčovými aktérmi v danej oblasti a pod. a spoločne s koordinátorkou projektu zabezpečujú zber údajov (indikátorov) – evidencia, registrácia poskytovanej pomoci a vykonaných úkonov, evidencia konzultácií, vedenie zložiek klientov a pod. Združenie riadi predsedníčka JUDr. Številová, poradným a kontrolným orgánom je správna rada.

Zabezpečenie publicity projektu

Publicita projektu bude realizovaná v súlade s Manuálom publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí a zameraná na informovanie cieľovej skupiny, orgánov štátnej správy a verejnosti o aktivitách projektu a podpore z prostriedkov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu. Informácie budú dostupné aj na webstránke www.hrl.sk. Vo vzťahu k žiadateľom o azyl budú pripravené a aktualizované informačné letáky vo viacerých jazykoch. Tieto informácie budú dostupné aj na webe žiadateľa v SJ a AJ.

O realizácii projektu bude na začiatku a na konci projektu vydaná tlačová správa a rozposlaná médiám.

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

Monitorovanie aktivít projektu

Plánované výstupy, zber údajov, vyhodnocovanie indikátorov a súlad s časovým harmonogramom zabezpečuje projektová koordinátorka v spolupráci so senior právničkou poverenou riadením poradne a predsedníčkou združenia. Používame evidenčné systémy príjemcov právnej pomoci a počtu poskytnutých konzultácií a pripravených podaní, ktoré slúžia na zber údajov pre dosiahnutie indikátorov a sú priebežne vyhodnocované. V prípade služobných ciest sa vypracujú správy so služobnej cesty. Senior právnička bude riadiť a organizovať prácu právničiek a metodicky ich usmerňovať, ako aj monitorovať plnenie pracovných úloh a dosahovanie naplánovaných cieľov. Na začiatku realizácie projektu vypracujeme jednoduché dotazníky spokojnosti vo viacerých jazykoch, ktoré budú k dispozícii v azylových zariadeniach a v čakárni pred kanceláriami žiadateľa. Klienti budú môcť tieto vyplniť anonymne a odovzdať do pripravenej zbernej krabice, čo bude slúžiť na získanie spätnej väzby. Tieto dotazníky budú rozdane aj počas realizácie skupinového poradenstva.

Hodnotenie aktivít projektu

Počas realizácie projektu budeme priebežne vyhodnocovať dostupnosť právnych služieb v jednotlivých zariadeniach vzhľadom na aktuálny stav a zloženie žiadateľov o azyl, počet osôb, ktorým bola poskytnutá právna služba a súlad s naplánovanými ukazovateľmi, rozloženie práce v rámci tímu, a kvalita poskytovanej pomoci. Tieto ukazovatele bude hodnotiť koordinátorka projektu a senior právnička poverená vedením poradne 1x za 3 mesiace. Na monitorovanie práce jednotlivých členov tímu slúžia procesy zabehnuté v organizácii (porady, individuálne rozhovory, kontrola výkazu práce a pod.). Vyhodnotené budú aj vyplnené dotazníky spokojnosti a účasť na skupinovom právnom poradenstve, ako aj práca tlmočníkov/kultúrnych mediátorov. Žiadateľ zabezpečil aj odbornú garantku projektu, ktorá bude spolupracovať na kvalitatívnom hodnotení aktivít projektu a na metodickom usmerňovaní právnikov, bez nároku na odmenu. Jej posudok bude súčasťou záverečnej správy.



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 aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Právnik senior (rozpočtová položka 1.1.1) v Bratislave	JUDr. Katarína Fajnorová	pracovnoprávny – pracovná zmluva, 45% pracovný úväzok	Hlavnou pracovnou náplňou Kataríny Fajnorovej bude poskytovanie právnych služieb žiadateľom o azyl na západnom Slovensku, návšteva PT Rohovce prípadne ďalších miest a koordinácia práce právničiek. V rámci realizácie svojich aktivít sa bude podieľať aj na publicite projektu a na monitorovaní a hodnotení projektu. 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 politik“, „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	1.,3,4,5	2818,8 hod.



			odlúčených detí v Európe (SCEP) venujúcej sa problematike určovania veku odlúčených detí.		
Právnik senior (rozpočtová položka 1.1.1) v Košiciach	Mgr. Barbora Meššová	pracovnoprávny – pracovná zmluva, 45% pracovný úväzok	Barbora Meššová vyštudovala Právnickú fakultu UPJŠ Košice, pracovala v Úrade Vysokého Komisára OSN pre utečencov. V HRL sa venuje právnenému poradenstvu cudzincom a utečencom, poradenstvu cudzincom umiestneným v zaistení, deťom bez sprievodu a ďalším aktivitám. Je spoluautorkou komentára k slovenskému zákonu o azyle. Jej pracovnou náplňou bude koordinácia práce košickej pobočky, návštevy ZT Humenné a PT ONV, supervízia junior právničky, zastupovanie na súdoch, prípadne návšteva a právne poradenstvo ŽoA na iných miestach. V rámci jej funkcie aj hodnotie, monitoring a publicita.	1,3,4,5	2818,8 hod.
Právnik junior (rozpočtová položka 1.1.2) v Bratislave	Mgr. Silvia Trenčíková	pracovnoprávny – pracovná zmluva, 80% pracovný úväzok	Silvia Trenčíková je právnička, v súčasnosti pracuje pre Slovenskú katolícku charitu a poskytuje právnu pomoc integrujúcim sa utečencom. V minulosti pracovala pre HRL. Jej úlohou ako junior právničky v pobočke v Bratislave bude navštevovať PT Rohovce a poskytovať právnu pomoc a rady ŽoA na západnom Slovensku, pod dohľadom senior právničky vypracúvať podania pre klientov, prípadne zastupovať v konaniach pred súdom a tiež podieľať sa na aktivitách publicity.	1,4	5011,2 hod.
Právnik junior (rozpočtová položka 1.1.2) v Košiciach	Mgr. Michaela Dojčinovičová	pracovnoprávny – pracovná zmluva, 100% pracovný úväzok	Michaela je právnička, v súčasnosti pracuje pre Slovenskú katolícku charitu ako právnička pre integrujúcich sa utečencov a cudzincov s doplnkovou ochranou v Košiciach a v košickej pobočke HRL ako právnička pre maloletých bez sprievodu a cudzincov. Jej úlohou ako junior právničky v pobočke v KE bude navštevovať ZT Humenné a PT OnV a poskytovať právnu pomoc a rady ŽoA na východnom Slovensku, pod dohľadom senior právničky vypracúvať podania pre klientov, prípadne zastupovať v konaniach pred súdom a tiež podieľať sa na aktivitách publicity.	1,4	6264 hod.
Tlmočník/	Bude vybraný na	dohoda o prácach mimo pracovného	Tlmočník/prekladateľ bude vybratý na základe potreby	2	1950 hod.



<i>prekladateľ (kultúrny mediátor) (rozpočtová položka 1.1.3)</i>	<i>základe výberového konania</i>	<i>pomeru, resp. subdodávateľský – rámcová zmluva na poskytnutie služby</i>	tlmočenia do jednotlivých jazykov, prípadne pre potreby zabezpečenia prekladu potrebných dokumentov. Opis činnosti: tlmočenie pri práci s cieľovou skupinou, prípadne vyhotovenie potrebných prekladov, prípadne kultúrna mediácia pri práci s CS.		
RIADENIE A ADMINISTRATÍVA PROJEKTU					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
<i>Projektová a finančná koordinátorka</i>	Ing. Zuzana Kažimírová	<i>pracovnoprávny - pracovná zmluva, 45% pracovný úväzok</i>	V rámci projektu bude realizovať aktivity riadenie a administrácia projektu, monitorovanie a hodnotenie projektu, finančné riadenie projektu, zabezpečenie verejného obstarávania, 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.	3-5	2818,8 hod.
Odborná garantka	JUDr. Miroslava Mittelmanová	Zmluva o spolupráci	Miroslava Mittelmanová je advokátka, odborne sa venuje azylovému právu, má 11 ročné skúsenosti s právnou pomocou utečencom a žiadateľom o azyl. Ako odborná garantka bude monitorovať kvalitu poskytovaných právnych služieb a metodicky usmerňovať prácu právničiek.	5	180 hod



B.13 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

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

Zdroje financovania projektu v EUR ⁹ (príspevok EÚ + ŠR)		
Celkový rozpočet projektu:		300 000,00 EUR
1.	Celková výška požadovaného grantu:	300 000,00 EUR
	- z toho celková výška priamych výdavkov	273 172,60 EUR
	- z toho celková výška nepriamych výdavkov ¹⁰	26 827,40 EUR
2.	Predpokladaný príjem vytvorený projektom:	0,00 EUR
3.	Vlastné zdroje žiadateľa na realizáciu projektu:	0,00 EUR

⁹ Sumy uvádzať na dve desatinné miesta.

¹⁰ 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. Maximálna výška nepriamych výdavkov je 15% oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC1.1					
Názov žiadateľa:	Liga za ľudské práva				
Názov projektu:	Právna poradňa pre azyl				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 1					
1. Personálne náklady -SPOLU					243 442,86
1.1 Odborní zamestnanci					204 739,56
1.1.1. Právnik senior	1				77 406,59
1.1.1.1. Právnik senior (hrubá mzda)		osobohodina	10,00 €	5 637,60	56 376,00
1.1.1.2. Právnik senior (odvody zamestnávateľa)		%	56 376,00 €	0,352	19 844,35
1.1.1.3. Právnik senior (príspevok na stravné)		ks	1,76 €	674,00	1 186,24
1.1.2. Právnik junior	1				109 080,97
1.1.2.1. Právnik junior (hrubá mzda)		osobohodina	7,00 €	11 275,20	78 926,40
1.1.2.2. Právnik junior (odvody zamestnávateľa)		%	78 926,40 €	0,352	27 782,09
1.1.2.3. Právnik junior (príspevok na stravné)		ks	1,76 €	1 348,00	2 372,48
1.1.3. Tlmočník/prekladateľ (kultúrny mediátor)	2				18 252,00
1.1.3.1. Tlmočník/prekladateľ (hrubá mzda)		osobohodina	10,00 €	1 350,00	13 500,00
1.1.3.2. Tlmočník/prekladateľ (odvody zamestnávateľa)		%	13 500,00 €	0,352	4 752,00
1.2 Riadenie projektu					38 703,30
1.2.1. Projektový a finančný koordinátor projektu	3,5				38 703,30
1.2.1.1. Projektový a finančný koordinátor projektu (hrubá mzda)		osobohodina	10,00 €	2 818,80	28 188,00
1.2.1.2. Projektový a finančný koordinátor projektu (odvody zamestnávateľa)		%	28 188,00 €	0,352	9 922,18
1.2.1.3. Projektový a finančný koordinátor projektu (príspevok na stravné)		ks	1,76 €	337,00	593,12
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					8 777,74
2.1. Cesty do ZT Humenné, PT Rohovce a O.N.Ves	1,2	projekt	7 269,66 €	1,00	7 269,66
2.2. Iné cesty za účelom realizácie projektu	1,2	projekt	1 508,08 €	1,00	1 508,08
3. Vybavenie - SPOLU					0,00
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00
5. Subdodávky - SPOLU					18 952,00
5.1. Tlmočenie/preklad	2	projekt	18 592,00 €	1,00	18 592,00
5.2. Tlač letákov pre cieľovú skupinu vrátane grafického spracovania	1,2, 4	projekt	360,00 €	1,00	360,00
6. Iné priame náklady - SPOLU					2 000,00
6.1. Spotrebný tovar					0,00
6.2. Zásoby					0,00
6.3. Všeobecné služby					0,00
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ					1 000,00
6.4.1. Publicita projektu	4	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00
6.5. Honoráre pre odborníkov					0,00
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					1 000,00
6.6.1. Cestovné pre cieľovú skupinu	1	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					273 172,60
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					26 827,40
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					300 000,00

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC1.1	
Názov žiadateľa:	Liga za ľudské práva
Názov projektu:	Právna poradňa pre azyl
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 1	
1. Personálne náklady	243 442,86 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1 Právnik senior	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na 2 senior právnikov pracujúcich spolu na 90% pracovný úväzok počas 36 mesiacov trvania projektu.
1.1.1.1. Právnik senior - hrubá mzda	Celková hrubá mzda na 90% prac. úväzok senior právnikov na 36 mesiacov: 5637,6 hod. * 10 €/hod. = 56 376 €.
1.1.1.2. Právnik senior - odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa: 35,2 % z 56 376 € = 19 844,35 €.
1.1.1.3. Právnik senior - príspevok na stravné	Príspevok zamestnávateľa na stravné: cca 674 ks stravných lístkov * 1,76 €/gastrolístok = 1186,24 €.
1.1.2 Právnik junior	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na jeden plný pracovný úväzok pre junior právnicka v Košiciach a jeden 80% pracovný úväzok na junior právnicka v Bratislave počas 36 mesiacov trvania projektu.
1.1.2.1. Právnik junior - hrubá mzda	Celková hrubá mzda na junior právnikov na 36 mesiacov: 11275,2 hod. * 7 €/hod. = 78 926,40 €.
1.1.2.2. Právnik junior - odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa: 35,2 % zo 78 926,40 € = 27 782,09 €.
1.1.2.3. Právnik junior - príspevok na stravné	Príspevok zamestnávateľa na stravné: cca 1348 ks stravných lístkov * 1,76 €/gastrolístok = 2 372,48 €.
1.1.3. Tlmočník/prekladateľ (kultúrny mediátor)	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na tlmočníkov/prekladateľov, ktorí sú nevyhnutní pri poskytovaní právnej pomoci cieľovej skupine. Plánujeme zamestnať na dohodu o prácach mimo pracovného pomeru viacero tlmočníkov/prekladateľov podľa potreby zabezpečenia tlmočenia/prekladu do jazykov, ktorými bude hovoriť prevažná časť cieľovej skupiny. V prípade potreby budú daní zamestnanci využití aj ako kultúrni mediátori.
1.1.3.1. Tlmočník/prekladateľ (kultúrny mediátor) - hrubá mzda	cca 450 hod. tlmočenia ročne * 3 roky * 10 €/hod. = 13 500 €.
1.1.3.2. Tlmočník/prekladateľ (kultúrny mediátor) - odvody zamestnávateľa	Celkové odvody zamestnávateľa: 35,2 % z 13 500 € = 4 752 €.
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Projektový a finančný koordinátor projektu	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na 45% pracovný úväzok na projektového a finančného koordinátora projektu na 36 mesiacov trvania projektu.
1.2.1.1. Projektový a finančný koordinátor projektu (hrubá mzda)	Celková hrubá mzda na 45% prac. úväzok na projektového a finančného koordinátora projektu na 36 mesiacov: 2818,80 hod. * 10 €/hod. = 28 188 €.
1.2.1.2. Projektový a finančný koordinátor projektu (odvody zamestnávateľa)	Celkové odvody zamestnávateľa: 35,2 % z 28 188 € = 9 922,18 €.
1.2.1.3. Projektový a finančný koordinátor projektu (príspevok na stravné)	Príspevok zamestnávateľa na stravné: cca 337 ks stravných lístkov * 1,76 €/gastrolístok = 593,12 €.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	8 777,74 €
2.1. Cesty do ZT Humenné, PT Rohovce a O.N.Ves	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté cestovné náklady do ZT Humenné, PT Rohovce a Opatovská Nová Ves za účelom poskytovania právnej pomoci cieľovej skupine. Predpokladajú sa nasledovné cesty: 1.) cesty z kancelárie KE do ZT Humenné a späť cca 1 x týždenne služobným motorovým vozidlom, t.j. cca 153 ciest počas celej realizácie projektu: cca 12,96 €/cesta = cca 1 982,88 € . 2.) cesty z kancelárie KE do PT Opatovská Nová Ves a späť cca každý druhý týždeň služobným motorovým vozidlom, t.j. cca 78 ciest počas celej realizácie projektu: cca 36,12 €/cesta = cca 2 817,36 € . 3.) cesty z kancelárie BA do PT Rohovce a späť cca 1 x týždenne súkromným motorovým vozidlom, t.j. cca 153 ciest počas celej realizácie projektu: cca 16,14 €/cesta = cca 2 469,42 € . Spolu cca: 7 269,66 €.

2.2. Iné cesty za účelom realizácie projektu	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté cestovné náklady na ďalšie cesty za účelom realizácie projektu, ako napr. cestovné náklady na cesty pre členov projektového tímu za účelom účasti na projektových poradách (náklady v súvislosti s cestami z KE do BA a späť), cestovné náklady za účelom nahliadnutia do spisu, cestovné náklady v súvislosti so zabezpečením publicity projektu: cca 43 €/cesta * cca 18 ciest = cca 774 € , náklady na ubytovanie: cca 314,08 € , náklady na diéty pre zamestnancov v súvislosti s realizovanými cestami: cca 14 €/cesta * cca 30 ciest = cca 420 € , prípadne ďalšie nevyhnutné cestovné náklady za účelom realizácie projektových aktivít. Spolu cca: 1 508,08 €.
3. Vybavenie	0,00 €
4. Nehnuteľnosti	0,00 €
5. Subdodávky	18 952,00 €
5.1. Tlmočenie/preklad	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na tlmočenie a preklad v prípade potreby využitia tlmočnických a prekladateľských služieb formou subdodávky: cca 800 hod. tlmočenia (resp. NS prekladu) * cca 23,24 €/hod. resp. NS = cca 18592 €. V daných nákladoch sú zahrnuté aj výdavky na stratu času, prípadne výdavky na cestovné a ďalšie výdavky, ktoré môžu vzniknúť pri poskytovaní danej služby.
5.2. Tlač letákov pre cieľovú skupinu vrátane grafického spracovania	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na tlač a grafickú úpravu letákov pre CS, ktoré budú obsahovať informácie o poskytovaní právnej pomoci v azylových veciach. Predpokladá sa tlač cca 1200 ks letákov * 0,3 €/ks = cca 360 €.
6. Iné priame náklady	2 000,00 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ	
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, media monitoring, informačné materiály, banner, vizitky, iné propagačné materiály a publicitu projektu na rôznych kultúrnych a iných podujatiach. Predpokladané náklady: cca 1000 €.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Cestovné pre cieľovú skupinu	V danej rozpočtovej položke sú zahrnuté náklady na preplácanie cestovného cieľovej skupine cestujúcej do kancelárie Lígy 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 1000 / 3 roky = 1000 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	11,02 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov, t.j. 26 827,40 €

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P 1.5. celkové náklady projektu Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC1.1		
Názov žiadateľa: Liga za ľudské práva		
Názov projektu: Právna poradňa pre azyl		
OPRÁVNENÉ NÁKLADY		
	Žiadateľ	Partner
Priame oprávnené náklady projektu	273 172,60 €	0,00 €
Nepriame oprávnené náklady projektu	26 827,40 €	0,00 €
SPOLU	300 000,00 €	0,00 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU		300 000,00 €