



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 SC3.1/2

Názov projektu: KOMPAS II

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: **Slovenská humanitná rada**
Adresa/Sídlo: Budyšínska 1, 831 03 Bratislava
Právna forma: 701 - Združenie
IČO: 17316014
DIČ: 2021185540
Banka: OTP Banka
IBAN účtu: SK 585200 0000 0000 0832 5977
zastúpený: Mgr. Peter Devínsky, na základe plnomocenstva udeleného
štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 3. 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: **KOMPAS II**
Kód: **SK 2016 AMIF SC3.1/2**
Číslo výzvy: **SK 2016 AMIF SC3.1**

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 3: **Návrat**
Národný cieľ č. 1: **Sprievodné opatrenia**
Priorita č. 7: **Služby poskytované v procese núteného návratu so zreteľom na zraniteľné skupiny osôb**

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

- (3) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách uvedených v čl. 25 ods. 6 a zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre prijímateľa, v Pravidlách oprávnenosti a v Usmernení k VO 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 **345 400,00 EUR** (slovom tristoštyridsaťpäťtisíc štyristo 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 **259 050,00 EUR** (slovom dvestopäťdesiatdeväťtisíc päťdesiat 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 **86 350,00 EUR** (slovom osemdesiatšesťtisíc tristo päťdesiat 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 chybne, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy pristúpiť k zníženiu výšky grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve. Zníženie výšky grantu musí byť riadne zdôvodnené a urobené v písomnej forme.
- (9) Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo

zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.

- (10) Prijímateľ berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre prijímateľa v platnom znení, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 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 **1. decembra 2016** do **31. decembra 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 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

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)

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 troch nasledujúcich kalendárnych mesiacov;
- b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
- c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
- d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov;
- e) 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 platu predloží najneskôr **18. 4. 2017**,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr **19. 7. 2017**,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr **19. 10. 2017**,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr **17. 1. 2018**,
 - e) piatu žiadosť o platbu predloží najneskôr **18. 4. 2018**,
 - f) šiestu žiadosť o platu predloží najneskôr **19. 7. 2018**,
 - g) siedmu žiadosť o platbu predloží najneskôr **19. 10. 2018**,
 - h) ôsmu žiadosť o platbu predloží najneskôr **17. 1. 2019**,
 - i) deviatu žiadosť o platbu predloží najneskôr **24. 4. 2019**,
 - j) desiatu žiadosť o platbu predloží najneskôr **19. 7. 2019**,
 - k) jedenástu žiadosť o platbu predloží najneskôr **22. 10. 2019**,
 - l) dvanástu žiadosť o platbu predloží najneskôr **21. 1. 2020**,
 - m) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr **6. 4. 2020**,
 - n) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do **7. 7. 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. Zasláním 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 opravenej žiadosti o platbu je najviac 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Prijímateľovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti Prijímateľovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.
- (12) V prípade ak Zodpovedný orgán pri 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. Zasláním 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. Zasláním 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, v Príručke pre prijímateľa a v Usmernení k VO v platnom znení.
- (2) Prijímateľ je povinný predkladať úplnú dokumentáciu z verejného obstarávania ešte pred nárokaním si výdavkov z verejného obstarávania v žiadosti o platbu. Prijímateľ si môže výdavky požadovať v žiadosti o platbu až po doručení správy z ex post kontroly verejného obstarávania.
- (3) Prijímateľ je povinný postupovať podľa 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
 - 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 o zmene a doplnení niektorých zákonov a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (8) V prípade ak Zodpovedný orgán identifikuje porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania upravených v zákone o verejnom obstarávaní, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania (napr. na základe výsledkov kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu Európskej komisie, kontroly Úradu pre verejné obstarávanie a pod.) zodpovedný orgán postupuje v zmysle Rozhodnutia Komisie C(2013) 9527². Zodpovedný orgán vyzve Prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Zodpovedný orgán určí výšku príspevku, ktorý je Prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky postupuje Zodpovedný orgán podľa zásad uplatňujúcich sa pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti zo strany Zodpovedného orgánu, ktoré sú upravené v Rozhodnutí komisie C(2013) 9527² a v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (9) V prípade zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania je Prijímateľ povinný vymedziť v zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11

Monitorovanie

- (1) Prijímateľ je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy ako súčasť každej žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacej správy sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Monitorovacia správa obsahuje informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.

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

- (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 kontroly realizácie projektu na mieste charakteru projektu a ďalším okolnostiam. Prijímateľ je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní kontroly realizácie projektu na mieste a umožniť im prístup k dokumentácií 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 dokumentácií 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), po dobu 5 (slovom päť) rokov po finančnom vysporiadaní Projektu a do tejto doby strieť 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 auditorov 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 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 vykázať 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 duplicity 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 Slovenskej republiky 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 8 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 vládneho 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) pracovných dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Prijímateľom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Prijímateľ doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Prijímateľa o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Prijímateľ právny nárok.
- (3) Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu a s ňou súvisiaca zmena komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (5) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
 - a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Prijímateľa alebo ukončenie činnosti Prijímateľa,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
 - a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia

rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 22 ods. 6 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 mimosúdnyh zmierom. Za týmto účelom je zmluvná strana povinná písomnou formou vyzvať druhú stranu o uzavretie zmieru. Na žiadosť o uzavretie zmieru je druhá zmluvná strana povinná odpovedať do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia.
- (2) Ak zmluvné strany neuzavrú zmier do 120 (slovom stodvadsať) kalendárnych dní od podania žiadosti o zmier, následné spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

Článok 24

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

- (1) Za účelom efektívneho, včasného a riadneho plnenia záväzkov 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:

Slovenská humanitná rada
Budyšínska 1
831 03 Bratislava

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

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

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Prijímateľ je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Zodpovedným orgánom pre riadenie, koordináciu projektu a dodržiavanie plnenia článkov zmluvy je odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov MV SR. Platobnou jednotkou Zodpovedného orgánu je oddelenie financovania projektov Európskej únie odboru rozpočtu a financovania sekcie ekonomiky MV SR a oddelenie účtovníctva a štátna pokladnica odboru účtovníctva sekcie ekonomiky. Orgánom zodpovedným za kontrolu verejného obstarávania je oddelenie kontroly verejného obstarávania a nezrovnalostí 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 VO a Pravidiel oprávnenosti. 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

Funkcia: vedúci služobného úradu na základe plnomocenstva č. KM-OPS4-2016/000623-052 zo dňa 6. apríla 2016

Meno a priezvisko: Mgr. Peter Devínsky

Funkcia: koordinátor projektu na základe plnomocenstva udeleného štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 3. októbra 2016

Podpis:

Podpis:

Odtlačok pečiatky:

Odtlačok pečiatky:



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

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDŮ PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH
ZÁLEŽITOSTÍ

ŽIADOSŤ O GRANT

Kód výzvy:	SK 2016 AMIF SC3.1
Názov fondu:	Fond pre azyl migráciu a integráciu
Špecifický cieľ:	3 - Návrat
Národný cieľ:	1 – Sprievodné opatrenia
Priorita:	7 - Služby poskytované v procese núteného návratu so zreteľom na zraniteľné skupiny osôb
Názov projektu:	KOMPAS II
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Skrátený názov žiadateľa:	SHR

Kód projektu¹:	SK 2016 AMIF SC3.1/2
----------------------------------	----------------------

¹ Vyplní Zodpovedný orgán.



A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Slovenská humanitná rada				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
831 03	Bratislava	Budyšínska	1	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	17316014	2021185540	☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
701 - Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)			www.shr.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ²			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Ivan	Sýkora	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
811 04	Bratislava I	Leškova	12
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail
02/50 200 513	02/50200510		shr@changenet.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ³			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Devínsky	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
831 03	Bratislava	Budyšínska	1
Štát	Funkcia ⁴		
SR	manažér projektov EU		
Telefón (aj predvoľba)	E-mail		
00 421 918 432 840	devinsky.peter@gmail.com		

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	☐ ÁNO ☒ NIE

² V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

³ 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.

⁴ 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“.



alebo členského štátu EÚ? ⁵	
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu.	-

A.5 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA⁶	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☐ ÁNO ☒ NIE

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
Projekt je realizovaný bez partnera.

⁵ Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

⁶ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzného 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

Všetky navrhované aktivity projektu prispievajú k zabezpečeniu adekvátnych a primeraných podmienok pre príslušníkov tretích krajín umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov (ďalej len ÚPZC) v Medveďove a Sečovciach. Potreby štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v ÚPZC budú zabezpečované poskytovaním základných, doplnkových a podporných služieb pre osoby umiestnené v týchto zariadeniach. Projekt je primárne zameraný na zabezpečenie dôstojných životných podmienok osôb umiestnených v špecializovaných zariadeniach Úradu hraničnej a cudzineckej polície Prezídia Policajného zboru Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len ÚHCP P PZ MV SR). Aktivity projektu sú zamerané na všetky osoby umiestnené v týchto zariadeniach, avšak so špeciálnym zameraním sa na zraniteľné skupiny osôb, ktorým bude venovaná špeciálna pozornosť a zabezpečený osobitný prístup.

B. 2 CIELE PROJEKTU

Hlavný cieľ projektu

Hlavným cieľom projektu je dosiahnutie zabezpečenia efektívneho procesu návratu, počas ktorej je poskytovaná špecifická pomoc štátnym príslušníkom tretích krajín umiestnených v zaistení. Projekt zabezpečuje komplexné poskytnutie služieb pre klientov a nastavenie rovnakých podmienok v zariadeniach ÚHCP P PZ v rámci celého územia SR.

Čiastkové ciele projektu

1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny

B. 3 CIELOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
1. Štátni príslušníci tretích krajín, ktorí nespĺňajú alebo už nespĺňajú podmienky na vstup a/alebo pobyt v SR	2150
2. Žiadatelia o azyl, ktorí sú umiestnení v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov	100

Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu

Na základe viac než 11 ročnej praxe v realizácii projektov zameraných na pomoc tejto špecifickej cieľovej skupine, poznaním prostredia a hlavne poznaním zmýšľania, fungovania a správania sa osôb zaradených do projektu sme vypracovali jej dôkladnú analýzu potrieb. Táto je detailne popísaná v jednotlivých častiach projektu, avšak hlavnou myšlienkou celého projektu je poskytnutie adresnej pomoci týmto osobám v ich neľahkej životnej situácii. Projekt je zameraný na obzvlášť špecifickú skupinu osôb, ktoré sú umiestnené v režimových zariadeniach ÚHCP P PZ MV SR. Z tohto hľadiska je našou úlohou pomáhať a nastaviť podmienky tak, aby sa život cieľovej skupiny v „cudzom“ prostredí aj vďaka realizovanému projektu, stal prijateľnejším. Našou snahou je neustále meniť „cudzie“ prostredie na „naše spoločné“ a kontinuálne zlepšovať celkové podmienky v jednotlivých zariadeniach ÚPZC.



B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU⁷

Kraj SR	Bratislavský, Trnavský, Košický
Okres SR	Bratislava I-V, Dunajská Streda, Trebišov, Košice I-IV
Obec/Zariadenie/Útvar	ÚPZC Medveďov, ÚPZC Sečovce
Iné	-

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

V momentálnej utečeneckej kríze v Európe a vysokému počtu osôb umiestnených v zariadeniach ÚHCP v SR je nutné zabezpečovať aj také služby, ktoré prispievajú k ľudským podmienkam a lepšej kvalite života zaistených osôb s dôrazom na zraniteľné skupiny. Z našich skúseností ako aj z objektívne overiteľných faktov jednoznačne vyplýva, že prítomnosť mimovládnej organizácie je pre klientov nevyhnutnosťou a zároveň aj prispieva k celkovej pokojnej situácii v zariadeniach. De facto táto prítomnosť má za cieľ zabrániť tomu, aby dochádzalo k extrémnym vyhroteným situáciám a represívnym zásahom silových zložiek štátu. Nakoľko ide o režimové zariadenia, v ktorých sa častokrát nachádzajú zraniteľné skupiny osôb, je nevyhnutné týmto osobám poskytovať priamu sociálnu, psychologickú, materiálnu a ostatné druhy pomoci, bez ktorých by bol život v zaistení pre tieto osoby extrémne náročný. Predkladaný projekt si kladie za cieľ v prvom rade poskytovať adresnú pomoc osobám nachádzajúcim sa v jednotlivých ÚPZC, ako aj zvyšovať nastavený štandard poskytovaných služieb na celom území SR aj v momentálne náročných podmienkach v súvislosti s veľkým náporom ilegálnych migrantov v SR.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Výsledkom predkladaného projektu je dosiahnutie maximálnej spokojnosti klientov s poskytovanými službami, udržanie pokojnej atmosféry a potlačenie nežiaducich javov, ktoré sa v prípade nepohody v zariadeniach vyskytujú (násilie, vzbury, hladovky a pod.). Súčasťou projektu je aj doplnková materiálna pomoc, takže celkovým výsledkom projektu je aj zlepšenie samotného postavenia osôb, ktorí sú cieľovou skupinou realizovaného projektu. Na základe uzatvorených časovo neobmedzených kontraktov napr. s obchodnými reťazcami a pravidelne realizovanými zbierkami nezávislými od implementovaného projektu, pomoc pre štátnych príslušníkov tretích krajín bude poskytovaná aj po ukončení realizácie predkladaného projektu tak, ako tomu bolo aj v minulom období. Po ukončení realizovaného projektu plánujeme aj naďalej pokračovať v poskytovaní našich služieb v primárne prostredníctvom predkladania žiadostí o grant cez fond pre azyl, migráciu a integráciu. Realizáciou projektu plánujeme dosiahnuť maximálne zabezpečenie všetkých potrieb osôb umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP s ohľadom na ich aktuálne životné postavenie s dôrazom na zraniteľné skupiny. Nakoľko pracujeme s cieľovou skupinou už dlhé roky, vieme garantovať splnenie stanovených cieľov po ukončení realizácie projektu.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Pri analýze potrieb cieľovej skupiny sme vychádzali z našich dlhoročných skúseností z praxe. V rámci prípravy projektových aktivít prebehli individuálne rokovania s vedením jednotlivých zariadení ako aj s vedením ÚHCP P PZ MV SR (potvrdenia o rokovaní tvoria nepovinnú prílohu č.18A, 18B a 18C projektu) najmä z dôvodu nastavenia projektu na základe spoločného konsenzu a vhodnosti pre cieľovú skupinu. Všetky plánované aktivity projektu budú zabezpečované mimo štandardu, ktorý poskytuje štát avšak sú nevyhnutnou súčasťou fungovania zariadení v štandardoch EU. **Sociálne a psychologické aspekty** zahrnuté do projektu v prvom rade zabezpečujú poradenstvo a priamu asistenciu a pomoc pre cieľovú skupinu projektu prostredníctvom terénnych sociálnych pracovníkov a psychológov. Projektom plánujeme zabezpečiť všeobecnú sociálnu asistenciu, ktorá zahŕňa aj vytváranie podmienok pre voľno-časové aktivity. Ich realizáciou plánujeme odbúrať stres, pocit nepotrebnosti, beznádeje a zároveň

⁷ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



podporiť rozvoj osobného potenciálu každej jednej osoby umiestnenej v ÚPZC. Vzhľadom na etnickú a národnostnú rôznorodosť skladby prichádzajúcich osôb do ÚPZC považujeme za nevyhnutné poskytnúť týmto osobám primerané možnosti **vzdelávania a kultúrnych reálií**.

Prepojenie projektu na strategické, nadnárodné alebo národné, regionálne dokumenty

Projekt vychádza priamo z čl. 24 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu. Takisto je projekt prepojený aj na smernicu o návrate nelegálnych prisťahovalcov schválenú EP dňa 18. júna 2008 a na smernicu Rady 2004/83 ES o minimálnych ustanoveniach pre oprávnenie a postavenie štátnych príslušníkov tretej krajiny alebo osôb bez štátnej príslušnosti ako utečencov alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu. V rámci legislatívy SR je projekt prepojený na Zákon č. 404/2011 Z.z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej iba „zákon o pobyte cudzincov“). Taktiež je projekt naviazaný aj na Koncepciu migračnej politiky Slovenskej republiky na obdobie rokov 2011 – 2015 prijatou na rokovaní vlády Slovenskej republiky dňa 31. augusta 2011 uznesením č. 574.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Ide napr. o radikálnu obmenu projektového tímu a prijatie nových neskúsených zamestnancov. Táto skutočnosť môže nastať napr. z dôvodu odchodu zamestnancov na lepšie ohodnotené pozície (ide o skúsených zamestnancov pracujúcich s tou cieľovou skupinou už veľa rokov), vyhorenia samotných zamestnancov, resp. zmeny v projektovom tíme môžu nastať aj na základe nepredpokladaných situácií (ochorenie zamestnancov, ich následný výpadok z práce a tým pádom by nedochádzalo k napĺňaniu cieľov projektu, čo by negatívne ovplyvnilo samotnú realizáciu projektu). Taktiež môže ísť o interné zmeny v organizácii žiadateľa s negatívnym dopadom na realizáciu projektu (zmena zamerania pomoci iným cieľovým skupinám, personálne zmeny na riadiacich postoch a pod.). V rámci predchádzania interných rizík bude žiadateľ aktívne pristupovať k motivácii zamestnancov, správe sociálneho fondu a taktiež bude priebežne viesť a aktualizovať databázu potencionálnych záujemcov o pracovné pozície v rámci projektu, ktoré by bolo nutné akútne obsadiť.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Napĺňanie všetkých stanovených cieľov je priamo závislé od počtu klientov, ktorí budú prítomní v jednotlivých zariadeniach. Externé riziko ovplyvňujúce úspešnú realizáciu projektu (na základe skúseností z minulých období) môže vzniknúť pri poddimenzovaní schválených finančných prostriedkov na plánované aktivity. Taktiež sa môže externým rizikom ukázať aj skutočnosť, keď cieľová skupina projektu nie je ochotná spolupracovať a zapájať sa do aktivít projektu a tým pádom by došlo k ohrozeniu stanovených cieľov projektu. Ďalším externým vplyvom môže byť aj zmena legislatívy, ktorá by mohla zásadným spôsobom zmeniť postavenie cieľovej skupiny (resp. žiadateľa) v podmienkach SR a tým aj ovplyvniť realizáciu projektu. V súčasnej turbulentnej situácii v rámci utečeneckej problematiky môže byť taktiež externým vplyvom projektu aj celková zmena návratovej politiky EÚ. Ide napr. o zmenu Zákona o pobyte cudzincov, ktorý by upravoval podmienky pri zaisťovaní a umiestňovaní osôb do jednotlivých zariadení (prebieha odborná diskusia ohľadne alternatív pri zaisťovaní rodín s deťmi a pod.). Taktiež by mohlo ísť aj o zmeny v legislatíve, napr. čo sa týka postavenia mimovládnych organizácií a ich výkonu práce v týchto špecifických zariadeniach. V rámci zmien EÚ nariadení by mohlo ísť napr. o zmenu ohľadne návratov cudzincov (predlžovanie – skracovanie dĺžky pobytu v zariadeniach a tým pádom by išlo o dopad na stanovené ukazovatele projektu) a pod.

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

SHR realizovala viacero projektov zameraných na pomoc osobám z tretích krajín umiestnených v jednotlivých ÚPZC v SR. V rámci aktuálnej výzvy predkladáme pokračovanie komplexného projektu, pričom nový projekt obsahuje inovatívne prvky, vyplývajúce najmä zo získaných skúseností a z meniacej sa objektívnej situácie. Spätná väzba od klientov, ktorým poskytujeme pomoc a ako aj od ostatných spolupracujúcich inštitúcií ohľadom našej práce je vysoko pozitívna. Naše výsledky sa pozitívne prejavujú v každodennom živote cieľovej skupiny a taktiež prispievajú k pokojnej situácii v jednotlivých zariadeniach. Aj naďalej plánujeme kontinuálne zlepšovať kvalitu poskytovaných služieb a rozširovať pole pôsobnosti smerom von k verejnosti. Tím kvalitných, odborne spôsobilých pracovníkov, ktorí sa



podieľajú na realizácii utečeneckých projektov SHR dáva záruku odborne odvedenej práce aj do budúcnosti.

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. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Podaktivita č.1.1: Tlmočenie a prekladateľstvo Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Podaktivita č. 3.1: Muzikoterapie Aktivita č.4: Vzdelávanie Podaktivita č.4.1: Vzdelávanie štátnych príslušníkov tretích krajín Podaktivita č.4.2: Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc Podaktivita č.5.1: Nepredvídané situácie Aktivita č.6: Doplnková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Aktivita č. 1 Poskytovanie sociálneho poradenstva

Sociálne aspekty budú zabezpečené prostredníctvom 2 terénnych sociálnych pracovníkov na celý úväzok – jeden pracovník v každom zariadení. Sociálne poradenstvo a kultúrna mediácia pre zaistené osoby bude zabezpečená prostredníctvom sociálneho pracovníka, ktorý bude pravidelne dochádzať do zariadenia a jeho doménou bude práve čas strávený priamo v zariadení s klientmi. Z našich predchádzajúcich skúseností sa nám osvedčil práve model terénneho sociálneho pracovníka, nakoľko ide o špecializované režimové zariadenia s rôznymi obmedzeniami. Prioritou pre sociálneho pracovníka bude asistencia a pomoc pre rizikové a najzraniteľnejšie skupiny osôb v zmysle §2 zákona č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov. Sociálni pracovníci budú tak ako v minulých projektoch úzko spolupracovať s pracovníkmi ÚHCP P PZ MV SR v jednotlivých zariadeniach ÚPZC.

Sociálne poradenstvo a asistencia štátnym príslušníkom tretích krajín zahŕňa najmä:

- poskytovanie pomoci pri riešení problémov a náročných situácií v osobnom živote osôb zaistených v ÚPZC, so zámerom udržiavať duševné zdravie vrátane preventívno-výchovnej činnosti v tejto oblasti,
- realizáciu komplexnej starostlivosti, výchovnej a poradenskej činnosti s poznatkami zo základov práva a psychológie zameranú na sociálnu pomoc,
- identifikáciu osôb, ktoré si vyžadujú osobitnú starostlivosť, predovšetkým so zreteľom na zraniteľné skupiny,
- spoluprácu so všetkými zainteresovanými orgánmi pri riešení podnetov a oznámení od zaistených osôb
- vedenie zaistených osôb k dodržiavaniu čistoty a hygienických predpisov,
- plánovanie a organizovanie voľno-časových aktivít, realizácia športových aktivít zamerané na odbúravanie stresu, psychickej nevyrovnanosti, agresivity,

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- identifikáciu potrieb a materiálnej pomoci (materiál pre rozvoj zručností a na podporu rozvoja osobného potenciálu, vzdelávací materiál, knihy, časopisy, noviny – viacjazyčné, hračky, stavebnice, spoločenské hry pre deti, elektronické vybavenie pre zabezpečenie multikulturálnych aktivít, športové sezónne vybavenie a pod.),
- spoluprácu s Centrom právnej pomoci SR a organizačné zabezpečenie ich styku so zaistenými osobami,
- organizačné zabezpečenie účasti zaistených osôb na iných aktivitách vyplývajúcich z projektu, napr. na vzdelávaní, muzikoterapiách a pod.,
- zabezpečovanie materiálnej pomoci a distribúcia materiálu do zariadení,
- zabezpečovanie administratívnych činností projektu,
- plnenie ďalších úloh podľa pokynov koordinátora projektu.

Podaktivita č.1.1: Tlmočenie a prekladateľstvo

Vzhľadom na jazykovú diverzitu zaistených osôb a nutnosť dohovoriť sa už počas prvého kontaktu a aj v iných nevyhnutných situáciách je potrebné zabezpečiť na poskytovanie sociálneho (psychologického) poradenstva tlmočníka, respektíve preklad dokumentov (napr. lekárskeho správ z krajiny pôvodu a pod.).

Aktivita č. 2 Poskytovanie psychologického poradenstva

Pri zaistených osobách sa často krát stretávame s výraznými psychickými poruchami, ktoré môžu súvisieť s prekonanou traumou, či už počas pobytu v domovskej krajine alebo úteku z nej a je nevyhnutné poskytnúť priame psychologické poradenstvo (prípadne intervenciu s odporúčaním na odborné vyšetrenie). Zároveň aj pobyt v zariadeniach je spojený s nečinnosťou a čakaním a často vytvára situáciu, kedy zaistené osoby vyhľadávajú možnosť porozprávať sa a prostredníctvom poradenského rozhovoru hľadajú podporu pri niektorých dôležitých životných rozhodnutiach.

Psychologické poradenstvo v sebe zahŕňa:

- výjazdy do zariadení a poskytovanie psychologického poradenstva,
- v opodstatnených prípadoch odporúčenie na odborné lekárske vyšetrenie,
- realizovanie skupinových aj individuálnych stretnutí, prioritné monitorovanie „rizikovej skupiny“,
- špecifická pozornosť zameraná na zraniteľné skupiny osôb,
- odbúravanie prekážok v komunikácii s personálom v zariadení

Aktivita č. 3 Voľnočasové aktivity

V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o zaistené osoby bude v projekte realizovaná široká škála voľnočasových aktivít. Pôjde napr. o organizáciu športových a kultúrnych podujatí, tvorivých dielní a pod. Zo skúsenosti z predchádzajúcich realizovaných projektov vieme, že počas celého roka si klienti v zariadeniach neformálne pripomínajú rôzne sviatky, ktoré sú typické pre tú ktorú kultúru. V rámci vytvárania pozitívnejšieho prostredia priamo v zariadeniach plánujeme v súčinnosti s cieľovou skupinou priamo sa podieľať na organizovaní aktivít v rámci pripomínania si týchto sviatkov.

Pri realizácii vyššie uvedených činností pôjde aj o zabezpečenie nákupu materiálu ako napr. papiera, farieb, športových potrieb, spoločenských hier, CD a DVD nosičov, drobného občerstvenia na skupinové aktivity, technického vybavenia na zabezpečenie voľnočasových aktivít (napr. DVD prehrávače, TV prijímače, dataprojektor a pod.).

Podaktivita č. 3.1 Muzikoterapie

Z predchádzajúcich skúseností sa nám veľmi osvedčila práca muzikoterapeutov, ktorí svojou prácou v zariadení účinne odbúravajú stres a pomocou muzikoterapie zapájajú cieľovú skupinu do zmysluplných aktivít.

- v celkovom rozsahu v priemere 5 hod. za mesiac / zariadenie
- muzikoterapia bude prebiehať pomocou odborníkov – muzikoterapeutov

Aktivita č. 4 Vzdelávanie

Zabezpečovanie vzdelávania je neoddeliteľnou súčasťou poskytovania komplexných služieb pre zaistené osoby. Táto aktivita prispieva k zvyšovaniu životného štandardu umiestnených osôb a zároveň je plne v súlade so zákonom o pobyte cudzincov § 96 ods.2, pís. a) a b).

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Podaktivita č.4.1 Vzdelávanie štátnych príslušníkov tretích krajín**

Aj na základe požiadaviek zo strany samotných osôb umiestnených v jednotlivých ÚPZC sme do projektu zahrnuli výučbu základov slovenského jazyka a vzdelávanie o Slovensku, jeho zvyklostiach a tradíciách. Výučbu budú zabezpečovať kvalifikovaní pedagógovia, ktorí budú počas pravidelného edukačného procesu viesť vzdelávacie aktivity po dohode s jednotlivými ÚPZC v stálych termínoch.

Podaktivita č.4.2: Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu

Pre potreby vzdelávania maloletých osôb umiestnených v ÚPZC Sečovce je do projektu zaradený kvalifikovaný pedagóg, ktorý bude pravidelne dochádzať do zariadenia. Vyučovanie bude prebiehať v súlade s učebnými osnovami v rámci platnej legislatívy pre tú ktorú vekovú kategóriu. Po dohode s ÚPZC Sečovce je predpokladaná každodenná výučba.

Aktivita č. 5 Doplnková materiálna pomoc

Zaistené osoby nachádzajúce sa v jednotlivých ÚPZC sú vo väčšine prípadov bez akéhokoľvek materiálneho alebo finančného zabezpečenia. Z tohto dôvodu **doplnková materiálna pomoc** tvorí neoddeliteľnú súčasť starostlivosti o cieľovú skupinu. SHR zabezpečuje materiálnu pomoc aj verejnými zbierkami a darmi, avšak tie pokrývajú len časť potrieb tejto cieľovej skupiny. Niektorý materiál, najmä z hygienických dôvodov, nie je možné zabezpečovať z verejných zbierok.

Doplnková materiálna pomoc, ktorá bude zabezpečovaná, pozostáva najmä zo: sezónneho ošatenia, sezónnej obuvi, spodného prádla, ošatenia a materiálu pre novorodencov, ošatenie a materiál pre kojencov, nákupu materiálu pre rozvoj zručností ako sú písacie a kresliace potreby, DVD a audiokazety najmä pre deti, hračky, stavebnice, športové a sezónne vybavenie, vybavenie priestorov vyčlenených pre voľno-časové aktivity a pod. Viacjazyčné knihy, časopisy, noviny, učebnice slovenského jazyka - tento materiál sme zaradili do projektu vzhľadom na potrebu všeobecnej informovanosti, ako aj pre zmysluplné trávenie voľného času zaistených osôb. Taktiež v rámci doplnkovej materiálnej pomoci budeme v odôvodnených prípadoch zabezpečovať drobné vybavenie spoločných priestorov spotrebným materiálom primárne pre zraniteľné skupiny osôb ako aj materiál na zabezpečenie základných hygienických štandardov pre zaistené osoby (ako napr. holiace strojčeky, zastrešujúce vlasov a pod.).

Podaktivita č.5.1: Nepredvídané situácie

Z našich predchádzajúcich skúseností vieme, že sa v zariadeniach často krát stretávame aj s nepredvídateľnými situáciami, ktoré počas pobytu zaistených osôb prinesie život. Na riešenie takýchto situácií plánujeme prostredníctvom projektu vyčleniť časť finančných prostriedkov. V minulosti to boli najmä prostriedky na zakúpenie nutného vybavenia pre novonarodené deti a ich matky, akútna pomoc pre zraniteľné skupiny osôb a pod.

Aktivita č. 6 Doplnková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb

Počas pobytu majú zaistené osoby zabezpečenú bezplatnú základnú zdravotnú starostlivosť. Často je však potrebné zabezpečiť i **doplnkovú zdravotnú pomoc**, ktorá je nad rámec základnej zdravotnej starostlivosti poskytovanej štátom a je nevyhnutná pre uspokojivý zdravotný alebo psychický stav zaistených osôb. V mnohých prípadoch sa u zaistených osôb objavuje celková vyčerpanosť organizmu a kožné choroby. Doplnková zdravotná pomoc môže obsahovať: voľnopredajné lieky, vitamíny, čaje, zásypy, hojivé masti, repelenty, kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčeky, barle, a pod. (nákup bude realizovaný vždy na základe predchádzajúceho písomného odporúčania lekára zariadenia). Častokrát sa zaistené osoby dostávajú do situácií, keď nemajú vlastné finančné prostriedky na preplatenie medicínskych pomôcok, na pomoc od štátu nemajú nárok a ostáva im jediná nádej vo forme finančnej pomoci cez mimovládnu organizáciu. Ide napr. o zubnú protézu, bez ktorej má daná osoba problémy s prijímaním stravy a veľa iných.

Aktivita č. 7 Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC

Na základe našich skúseností z realizovaných projektov vieme, že je nevyhnutné zabezpečiť pomoc aj osobám, ktoré sú prepustené zo zariadení ÚPZC a napriek tomu ostávajú cieľovou skupinou projektu (ide najmä zraniteľné skupiny osôb). Osoby, ktorým bude pomoc poskytnutá sú prepúšťané zo zariadení



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

z dôvodu uplynutia maximálnej lehoty zaistenia alebo boli prepustené z dôvodu zrušenia zaistenia súdom. Pomoc týmto osobám bude poskytovaná v rozsahu základnej starostlivosti (poskytnutie základných potrieb na dôstojný život, ako sú hygienické potreby, nevyhnutná zdravotná starostlivosť, príspevok na stravu, poskytnutie finančných prostriedkov na administratívne výdavky, zabezpečenie nízkoprahového ubytovania, cestovné, terénna sociálna starostlivosť) a to na základe konzultácie a súhlasného stanoviska ÚHCP P PZ MV SR. Dĺžka poskytovanej pomoci je stanovená na základe zákona o pobyte cudzincov, kde je stanovená max. 30 dňová zákonná lehota od prepustenia zo zaistenia na opustenie územia SR, v rámci ktorej bude táto pomoc aj poskytovaná.

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu:		01.12.2016	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.12.2019	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.):		37	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva	01.12.2016	31.12.2019	37
Podaktivita č.1.1: Tlmočenie a prekladateľstvo	01.12.2016	31.12.2019	37
Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva	01.12.2016	31.12.2019	37
Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	01.12.2016	31.12.2019	37
Podaktivita č. 3.1: Muzikoterapie	01.12.2016	31.12.2019	37
Aktivita č.4: Vzdelávanie	01.12.2016	31.12.2019	37
Podaktivita č.4.1: Vzdelávanie štátnych príslušníkov tretích krajín	01.12.2016	31.12.2019	37
Podaktivita č.4.2: Zabezpečenie prístupu maloletých ku vzdelaniu	01.12.2016	31.12.2019	37
Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc	01.12.2016	31.12.2019	37
Podaktivita č.5.1: Nepredvídané situácie	01.12.2016	31.12.2019	37
Aktivita č.6: Doplnková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb	01.12.2016	31.12.2019	37
Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	01.12.2016	31.12.2019	37



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU						
Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ 3: Návrat						
NÁRODNÝ CIEĽ 1: Sprievodné opatrenia						
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	1. Poskytovanie sociálneho poradenstva 2. Poskytovania psychologického ho poradenstva	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté poradenstvo	Počet osôb	0	2250	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, sociálny profil klienta Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	1. Poskytovanie sociálneho poradenstva	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté sociálne poradenstvo	Počet osôb	0	2250	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, sociálny profil klienta
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	2. Poskytovania psychologické ho poradenstva	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté psychologické poradenstvo	Počet osôb	0	900	Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	1. Poskytovanie sociálneho poradenstva 2. Poskytovania psychologického poradenstva	Počet zraniteľných osôb, ktorým bolo poskytnuté poradenstvo	Počet osôb	0	750	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, sociálny profil klienta Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	1. Poskytovanie sociálneho poradenstva	Počet zrealizovaných voľnočasových aktivít	Počet aktivít	0	72	Prezenčné listiny, priebežné správy, fotodokumentácia
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	4. Vzdelávanie	Počet vzdelaných maloletých osôb	Počet osôb	0	180	Prezenčné listiny, čiastkové správy od pedagógov, výkazy práce.
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach	4. Vzdelávanie	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet osôb	0	300	Prezenčné listiny, čiastkové správy od pedagógov, výkazy práce



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny						
1. Zlepšovanie životných podmienok štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v jednotlivých zariadeniach ÚHCP v SR s dôrazom na zraniteľné skupiny	5. Doplňková materiálna pomoc	Počet osôb, ktorým bola poskytnutá materiálna pomoc	Počet osôb	0	1200	Preberacie protokoly, čiastkové správy od sociálnych pracovníkov, sumarizácie realizovaných nákupov

B. 10 UKAZOVATELE – VÝSTUPY PROJEKTU

Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ 3: Návrat				
NÁRODNÝ CIEĽ 1: Sprievodné opatrenia				
1. Účinná implementácia spoločných štandardov a noriem Spoločenstva v Slovenskej republike	áno / nie	-	áno	Dôrazné sledovanie manažmentu projektu na dodržiavanie pravidiel podľa spoločných štandardov a noriem Spoločenstva vo vzťahu k implementácii projektu
2. Zabezpečenie pobytu štátnych príslušníkov tretích krajín v detenčnom zariadení v súlade so spoločnými štandardmi	%	-	100%	Čiastkové správy od pracovníkov projektu (sociálni pracovníci, psychológovia, učitelia, kontaktní pracovníci) a pracovníkov zariadení, vzájomná osobná komunikácia s cieľovou skupinou



B. 10 UKAZOVATELE – VÝSTUPY PROJEKTU

Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
3. Vyššia úroveň spoločenskej a psychickej kondície štátnych príslušníkov tretích krajín v detenčnom zariadení	áno / nie	-	áno	Čiastkové správy od sociálnych pracovníkov, vzájomná osobná komunikácia s cieľovou skupinou, správa z AGDM



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA RIADENIA A IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

Zabezpečenie riadenia a administrácie projektu

Riadenie a administrácia projektu bude prebiehať na viacerých úrovniach v spoločnej súčinnosti medzi **koordinátorom projektu, finančným manažérom a kontaktnými pracovníkmi v zariadeniach.**

Koordinátor projektu okrem iného zabezpečuje aj semináre projektu, na ktorom sa zúčastnia všetky osoby zapojené do projektu, zástupcovia jednotlivých zariadení, zástupcovia MV SR, resp. iné mimovládne organizácie pracujúce s cieľovou skupinou. Na stretnutiach sa budú riešiť aktuálne problémy, ktoré sa počas realizovaného obdobia vyskytli, sumarizácia projektu, jeho výsledkov a dosiahnutých cieľov. Taktiež budú v rámci týchto stretnutí uplatňované metódy upevňovania tímovej spolupráce pre zvýšenie konzistentnosti celého projektového tímu. Realizácia takého typu stretnutí je nevyhnutná pre bezproblémové fungovanie celého projektu a zároveň aj pre komunikáciu všetkých osôb navzájom, ktoré participujú na projekte.

Zabezpečenie publicity projektu

V prvých šiestich mesiacoch je naplánovaná výroba propagačných predmetov určených širokej verejnosti ako aj cieľovej skupine projektu. V priebehu realizácie projektu bude vydaná tlačová správa o realizácii projektu v celoslovenskom periodiku.

Pri korešpondencii ako aj publikovaných materiáloch bude uvedený text o spolufinancovaní projektu zo strany EU. Počas realizácie projektu budú v miestnostiach informačné tabule s logom EU.

Publicita projektu bude zabezpečená nasledovnými konkrétnymi aktivitami:

- zariadenia, kde bude realizovaný projekt, resp. semináre projektu, budú označené informačnými resp. veľkoplošnými tabuľami
- na internetových stránkach www.shr.sk a www.nasiutecenci.sk bude okrem iného uvedené logo EU ako aj informácia o spolufinancovaní projektu z prostriedkov EU. V rámci týchto stránok bude široká verejnosť informovaná o aktivitách projektu a zároveň tu budú uverejňované najnovšie aktuálne poznatky z utečeneckej problematiky
- propagácia projektu v rámci printových a TV/rádiových kanálov
- výroba propagačných predmetov ako napr. rollup, bloky a letáky, perá, ceruzky a pod.
- v rámci realizácie kultúrno – spoločenských aktivít bude projekt prezentovaný širokej verejnosti

Monitorovanie aktivít projektu

Monitorovanie aktivít prebieha na viacerých úrovniach. V prvom rade bude na koordinátorovi projektu, aby aktivity odkontroloval priamo na mieste, prostredníctvom dokumentačných materiálov (foto, video, správa z aktivity) alebo cez zamestnancov projektu. Ďalším prvkom sú kontaktní pracovníci, ktorí kontrolujú aktivity na mieste. Táto spolupráca sa nám výborne osvedčila. Spätná väzba od klientov je veľmi dôležitá. Oni sú najlepším indikátorom toho, či sa stanovené aktivity efektívne realizujú. Spätná väzba je získavaná na základe osobných klientskych rozhovorov. SHR pravidelne participuje na AGDM výskume, ktorý skúma spokojnosť klientov a tento výskum dáva objektívnejší pohľad na realizované aktivity. Údaje potrebné na sledovanie aktivít sú zbierané na základe čiastkových správ zamestnancov. Tieto následne koordinátor projektu vyhodnotí a zanalyzuje a sú premietnuté do priebežných správ.

Hodnotenie aktivít projektu

Hlavnú zodpovednosť za hodnotenie, realizáciu, plnenie špecifických a hlavného cieľa nesie koordinátor projektu. Nevyhnutnou podmienkou úspešnej realizácie aktivít je detailné poznanie realizovaného projektu v úzkej spojitosti s rozpočtom a stanovenie si presného harmonogramu aktivít. Ďalším krokom k naplneniu stanovených cieľov sú výjazdy do zariadení, kde sa nachádza cieľová skupina projektu. V neposlednom rade je to komunikácia so všetkými zainteresovanými subjektmi, ktoré sa podieľajú na realizácii návratových politík. Samozrejmosťou je včasné odhaľovanie hroziacich rizík a ich včasné a promptné odstraňovanie, prípadne eliminovanie. Hodnotenie projektu bude prebiehať kontinuálne počas celej doby realizácie projektu. Cieľom bude komplexné zhodnotenie a posúdenie správnosti realizovaných postupov a dodržiavanie stanovených indikátorov.



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM

ODBORNÝ PERSONÁL					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Terénny sociálny pracovník – ÚPZC Medveďov 1.1.1.	Bc. Jakub Jankovič	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – v zmysle poskytovania pravidelnej materiálnej asistencie a sociálneho poradenstva podľa podmienok zakotvených v projekte, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovou formou ▪ úzko spolupracuje s Centrom právnej pomoci, psychológom a kontaktným pracovníkom, spoločné plánovanie činností, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ komunikuje s pracovníkmi pracujúcimi priamo v zariadení ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, materiálnej pomoci a jej distribúcií medzi cieľovú skupinu, ▪ nakupuje materiálnu pomoc ▪ v individuálnych opodstatnených prípadoch poskytuje pomoc osobám prepusteným z ÚPZC Medveďov ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ sprostredkováva pravidelný tok informácií medzi zariadením a koordinátorom projektu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplňková materiálna pomoc Aktivita č.6: Doplňková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	6432



			získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadané koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach <u>Odborná spôsobilosť:</u> odborná spôsobilosť v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho poradenstva. <u>Skúsenosti:</u> práca v ÚPZC Medveďov s cieľovou skupinou projektu od roku 2012.		
Terénny sociálny pracovník – ÚPZC Sečovce 1.1.2.	Mgr. Marek Panák	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny –v zmysle poskytovania pravidelnej materiálnej asistencie a sociálneho poradenstva podľa podmienok zakotvených v projekte, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovú formou ▪ úzko spolupracuje s Centrom právnej pomoci, psychológom a kontaktným pracovníkom, spoločné plánovanie činností, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ komunikuje s pracovníkmi pracujúcimi priamo v zariadení ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, materiálnej pomoci a jej distribúcií medzi cieľovú skupinu, ▪ nakupuje materiálnu pomoc ▪ v individuálnych opodstatnených prípadoch poskytuje pomoc osobám prepusteným z ÚPZC	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplňková materiálna pomoc Aktivita č.6: Doplňková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb	6432



			Sečovce ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ sprostredkováva pravidelný tok informácií medzi zariadením a koordinátorom projektu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúseností a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach <u>Odborná spôsobilosť:</u> odborná spôsobilosť v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho poradenstva. <u>Skúsenosti:</u> práca v ÚPZC Sečovce s cieľovou skupinou projektu od roku 2009.	Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	
			Opis činností: ▪ zabezpečuje spoluprácu sociálnych pracovníkov zariadenia a pracovníkov projektu ▪ napomáha pri plnení stanovených cieľov projektu. ▪ participuje a spolupracuje na vyváženosti	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva	



Kontaktný pracovník - ÚPZC Medveďov 1.1.3.	Bude vybraný na základe výberového konania	Dohoda o vykonaní práce	obojstranných očakávaní a pracovnej atmosféry. ▪ monitoruje materiálne potreby klientov. O získaných skutočnostiach informuje terénneho sociálneho pracovníka, pričom určuje prioritu dodávky toho ktorého materiálu. ▪ prvotne monitoruje pracovný výkon terénnych sociálnych pracovníkov. V prípade závažných porušení, alebo neplnenia aktivít daných projektom, informuje koordinátora projektu. ▪ konzultuje o postupe riešenia jednotlivých aktivít s manažérom a koordinátorom sociálnej práce projektu. ▪ podáva návrhy na zlepšenie realizácie projektu. <u>Odborná spôsobilosť:</u> min. stredoškolské vzdelanie <u>Skúsenosti:</u> prax v práci s cieľovou skupinou	Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplňková materiálna pomoc Aktivita č.6: Doplňková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	1000
			Opis činností: ▪ zabezpečuje spoluprácu sociálnych pracovníkov zariadenia a pracovníkov projektu ▪ napomáha pri plnení stanovených cieľov projektu. ▪ participuje a spolupracuje na vyváženosti obojstranných očakávaní a pracovnej atmosféry. ▪ monitoruje materiálne potreby klientov. O získaných skutočnostiach informuje terénneho sociálneho	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č.2: Poskytovania	



Kontaktný pracovník - ÚPZC Sečovce 1.1.4.	Bude vybraný na základe výberového konania	Dohoda o vykonaní práce	pracovníka, pričom určuje prioritu dodávky toho ktorého materiálu. - prvotne monitoruje pracovný výkon terénnych sociálnych pracovníkov. V prípade závažných porušení, alebo neplnenia aktivít daných projektom, informuje koordinátora projektu. - konzultuje o postupe riešenia jednotlivých aktivít s manažérom a koordinátorom sociálnej práce projektu. - podáva návrhy na zlepšenie realizácie projektu. <u>Odborná spôsobilosť</u>: min. stredoškolské vzdelanie <u>Skúsenosti</u>: prax v práci s cieľovou skupinou	psychologického poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplňková materiálna pomoc Aktivita č.6: Doplňková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	1000
Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Medveďov 1.1.5.	Mgr. Igor Bielich	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - vedie výuku základov konverzácie slovenského jazyka - vedie výuku pokročilej konverzácie slovenského jazyka - vedie odborné prednášky - doplňa výučbu o všeobecno-vzdelávacie aspekty - vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky - zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu	Aktivita č.4: Vzdelávanie	1050



			<u>Odborná spôsobilosť</u> : vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou v zariadení od roku 2013		
Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Sečovce 1.1.6.	Mgr. Martin Magyar	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - vedie výuku základov konverzácie slovenského jazyka - vedie výuku pokročilej konverzácie slovenského jazyka - vedie odborné prednášky - doplňa výučbu o všeobecno-vzdelávacie aspekty - vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky - zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu <u>Odborná spôsobilosť</u> : vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou v zariadení od roku 2011	Aktivita č.4: Vzdelávanie	1050
Učiteľ – maloleté osoby 1.1.7.	Mgr. Mária Winklerová	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - zabezpečuje inštitucionálny odborný dohľad nad výchovou a starostlivosťou o maloleté osoby - zabezpečuje pravidelné vzdelávania maloletých - hľadá najvhodnejšie formy vzdelávania maloletých vždy v ich najlepšom záujme v spolupráci s ostatnými projektovými pracovníkmi - pravidelne informuje koordinátora projektu o vzdelávacích aktivitách - konzultuje návrhy a vhodné postupy so sociálnymi pracovníkmi a zdravotným personálom v zariadení vždy v najlepšom záujme zraniteľných skupín, s ohľadom na ich fyzický a psychický stav - spolupracuje so sociálnymi pracovníkmi - dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, - vykonáva drobné administratívne úkony zadané koordinátorom projektu	Aktivita č.4: Vzdelávanie	1050



			<u>Odborná spôsobilosť:</u> stredoškolské vzdelanie v príslušnom odbore, prax s cieľovou skupinou 4 roky <u>Skúsenosti:</u> práca s cieľovou skupinou v zariadení od roku 2011		
Psychológ v ÚPZC Medveďov 1.1.8.	Mgr. Ivan Vyskočil	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovou formou, ▪ usmerňuje pracovníkov SHR (vrátane personálu ÚPZC) ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi v zariadeniach ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ vykonáva úlohy zadane koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny,	Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva	300



			▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach <u>Odborná spôsobilosť</u> : vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou v zariadení od roku 2014		
Psychológ v ÚPZC Sečovce 1.1.9.	Mgr. Martina Bottová	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ pripravuje a plánuje aktivity s klientmi individuálnou a skupinovú formou, ▪ usmerňuje pracovníkov SHR (vrátane personálu ÚPZC) ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi v zariadeniach ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ vykonáva úlohy zadané koordinátorom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv	Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva	300



			cieľovej skupiny, ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach <u>Odborná spôsobilosť</u> : vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou v zariadení od roku 2008		
Muzikoterapeut v ÚPZC Medveďov 1.1.10.	Mgr. Anton Gúth	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením <u>Odborná spôsobilosť</u> : 5 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou v jednotlivých zariadeniach od roku 2010	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	185
Muzikoterapeut v ÚPZC Sečovce 1.1.11.	Filip Lenárth	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením <u>Odborná spôsobilosť</u> : 2 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou v zariadení od roku 2013	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	185



RIADENIE A ADMINISTRATÍVA PROJEKTU

Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Koordinátor projektu 1.2.1.	Mgr. Peter Devínsky	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ zohráva kľúčovú úlohu na realizácii projektu ▪ zastupuje projekt navonok ▪ prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky, ▪ zabezpečuje semináre a nákup odbornej literatúry, ▪ zabezpečuje informačné a propagačné aktivity projektu, ▪ vypracováva monitorovacie správy a zodpovedá za ich kvalitu a obsah, ▪ vypracováva a zodpovedá za kvalitu a obsah záverečnej správy ▪ vypracováva následné monitorovacie správy a dohliada na stav realizácie aktivít počas 3 ročného obdobia po ukončení realizácie projektu ▪ v spolupráci s finančným manažérom a účtovníkom kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu ▪ projekt manažuje a zodpovedá za jeho bezproblémový priebeh, ▪ komunikuje s vedením zriaďovateľa zariadeniach, v ktorých sa klienti nachádzajú, ▪ komunikuje s manažmentom predkladateľa projektu, ▪ komunikuje s pracovníkmi v zariadeniach na všetkých úrovniach, ▪ nepravidelne realizuje výjazdy do zariadení ▪ v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplňková materiálna pomoc Aktivita č.6: Doplňková zdravotná starostlivosť pre	3216



			skupinou a rieši vzniknuté situácie ▪ zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu, ▪ zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu, ▪ pripravuje, resp. zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach <u>Odborná spôsobilosť:</u> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov 16 rokov <u>Skúsenosti:</u> práca s cieľovou skupinou utečencov a migrantov od roku 2007, prednášková činnosť, aktívna kooperácia so všetkými inštitúciami a orgánmi štátnej a verejnej správy, pod ktoré spadá utečenecká, migračná a cudzinecká politika	zraniteľné skupiny osôb Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	
Finančný manažér 1.2.2.	Ing. Bohuslava Zániová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, ▪ vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady, ▪ v spolupráci s koordinátorom zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu, ▪ vedie pokladničnú agendu projektu, ▪ v spolupráci s manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu, ▪ vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ, ▪ vypracováva ekonomickú časť žiadosti o platbu. <u>Odborná spôsobilosť:</u> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou vo vedení účtovníctva a finančného riadenia 2 roky <u>Skúsenosti:</u> prax s realizáciou národných a európskych projektov v trvaní min. 2 rokov	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva Aktivita č.2: Poskytovania psychologického poradenstva Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplňková materiálna pomoc	3216



				Aktivita č.6: Doplnková zdravotná starostlivosť pre zraniteľné skupiny osôb Aktivita č.7: Starostlivosť o osoby prepustené z ÚPZC	
--	--	--	--	---	--



B.13 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

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

Zdroje financovania projektu v EUR ⁸ (príspevok EÚ + ŠR)		
Celkový rozpočet projektu:		345 400 EUR
1.	Celková výška požadovaného grantu:	345 400 EUR
	- z toho celková výška priamych výdavkov	329 012,12 EUR
	- z toho celková výška nepriamych výdavkov ⁹	16 387,88 EUR
2.	Predpokladaný príjem vytvorený projektom:	0 EUR
3.	Vlastné zdroje žiadateľa na realizáciu projektu:	0 EUR

⁸ Sumy uvádzať na dve desatinné miesta.

⁹ 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 č. 2 ku Grantovej zmluve SK 2016 AMIF SC3.1/2

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC3.1					
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada				
Názov projektu:	KOMPAS II				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č.7					
1. Personálne náklady - SPOLU					267 775,84
1.1 Odborní zamestnanci					177 201,63
1.1.1 Terénny sociálny pracovník I.	Aktivita č.1,3,5,6,7				57 983,24
1.1.1.1. Hrubá mzda		hodina	6,50 €	6432,00	41 808,00
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa		percento	418,08 €	35,20	14 716,42
1.1.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné		ks	2,09 €	698,00	1 458,82
1.1.2 Terénny sociálny pracovník II.	Aktivita č.1,3,5,6,7				57 972,79
1.1.2.1. Hrubá mzda		hodina	6,50 €	6432,00	41 808,00
1.1.2.2 Odvody zamestnávateľa		percento	418,08 €	35,20	14 716,42
1.1.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné		ks	2,09 €	693,00	1 448,37
1.1.3 Kontaktný pracovník ÚPZC Medveďov	Aktivita č.1,2,3,4,5,6,7				6 760,00
1.1.3.1. Hrubá mzda		hodina	5,00 €	1000,00	5 000,00
1.1.3.2 Odvody zamestnávateľa		percento	50,00 €	35,20	1 760,00
1.1.4 Kontaktný pracovník ÚPZC Sečovce	Aktivita č.1,2,3,4,5,6,7				6 760,00
1.1.4.1. Hrubá mzda		hodina	5,00 €	1000,00	5 000,00
1.1.4.2 Odvody zamestnávateľa		percento	50,00 €	35,20	1 760,00
1.1.5. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Medveďov	Aktivita č.4				8 517,60
1.1.5.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	1050,00	6 300,00
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa		percento	63,00 €	35,20	2 217,60
1.1.6. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Sečovce	Aktivita č.4				8 517,60
1.1.6.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	1050,00	6 300,00
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa		percento	63,00 €	35,20	2 217,60
1.1.7. Učiteľ - maloleté osoby	Aktivita č.4				8 517,60
1.1.7.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	1050,00	6 300,00
1.1.7.2. Odvody zamestnávateľa		percento	63,00 €	35,20	2 217,60
1.1.8. Psychológ v ÚPZC Medveďov	Aktivita č.2				6 084,00
1.1.8.1. Hrubá mzda		hodina	15,00 €	300,00	4 500,00
1.1.8.2. Odvody zamestnávateľa		percento	45,00 €	35,20	1 584,00
1.1.9. Psychológ v ÚPZC Sečovce	Aktivita č.2				6 084,00
1.1.9.1. Hrubá mzda		hodina	15,00 €	300,00	4 500,00
1.1.9.2. Odvody zamestnávateľa		percento	45,00 €	35,20	1 584,00
1.1.10. Muzikoterapeut v ÚPZC Medveďov	Aktivita č.3				5 002,40
1.1.10.1. Hrubá mzda		hodina	20,00 €	185,00	3 700,00
1.1.10.2. Odvody zamestnávateľa		percento	37,00 €	35,20	1 302,40
1.1.11. Muzikoterapeut v ÚPZC Sečovce	Aktivita č.3				5 002,40
1.1.11.1. Hrubá mzda		hodina	20,00 €	185,00	3 700,00
1.1.11.2. Odvody zamestnávateľa		percento	37,00 €	35,20	1 302,40

1.2 Riadenie projektu					90 574,21
1.2.1. Koordinátor projektu		Všetky aktivity projektu			61 518,26
1.2.1.1. Hrubá mzda			hodina	14,00 €	3216,00 45 024,00
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa			percento	450,24 €	35,20 15 848,45
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné			ks	2,09 €	309,00 645,81
1.2.2. Finančný manažér		Všetky aktivity projektu			29 055,95
1.2.2.1. Hrubá mzda			hodina	7,00 €	3216,00 22 512,00
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa			percento	225,12 €	26,20 5 898,14
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné			ks	2,09 €	309,00 645,81
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					16 791,25
2.1.Cestovné do ÚPZC - tuzemská		Všetky aktivity projektu	projekt	12 765,00 €	1,00 12 765,00
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu - tuzemská			projekt	740,00 €	1,00 740,00
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu - tuzemská			projekt	555,00 €	1,00 555,00
2.4. Ubytovanie - tuzemské			projekt	1 850,00 €	1,00 1 850,00
2.5. Iné drobné výdavky - tuzemská			projekt	881,25 €	1,00 881,25
3. Vybavenie - SPOLU					500,00
3.1. Notebook		Všetky aktivity projektu	projekt	500,00 €	1,00 500,00
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00
5. Subdodávky - SPOLU					2 500,00
5.1. Tlmočenie a preklady		Aktivity č.1,2,4	projekt	25,00 €	100,00 2 500,00
6. Iné priame náklady - SPOLU					41 445,03
6.1. Spotrebný tovar					0,00
6.2. Zásoby					0,00
6.3. Všeobecné služby					10 487,00
6.3.1. Internet		Všetky aktivity projektu	mesiac	45,00 €	37,00 1 665,00
6.3.2. Služby spojené s prenájom kancelárskych priestorov			mesiac	126,00 €	37,00 4 662,00
6.3.3. Náklady na mobilné telefóny			projekt	2 960,00 €	1,00 2 960,00
6.3.4. Prevádzka web stránky			projekt	1 200,00 €	1,00 1 200,00
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita					3 700,00
6.4.1. Publicita		Všetky aktivity projektu	projekt	1 500,00 €	1,00 1 500,00
6.4.2. Semináre projektu			projekt	1 100,00 €	2,00 2 200,00
6.5. Honoráre pre odborníkov					1 200,00
6.5.1. Odborne spôsobilá osoba zodpovedná za verejné obstarávanie		Všetky aktivity projektu	hodina	40,00 €	30,00 1 200,00
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					26 058,03
6.6.1. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Medveďov		Aktivity č.1,5,6	projekt	5 580,00 €	1,00 5 580,00
6.6.2. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Sečovce		Aktivity č.1,5,6	projekt	5 580,00 €	1,00 5 580,00
6.6.3. Aktualizácia a doplnenie knižnice		Aktivity č.1,3,4,5	projekt	3 397,03 €	1,00 3 397,03
6.6.4. Poštovné a telekomunikačné		Aktivity č.1,5	projekt	3 000,00 €	1,00 3 000,00
6.6.5. Voľnočasové aktivity		Aktivita č.3	projekt	4 192,00 €	1,00 4 192,00
6.6.6. Pomoc osobám prepusteným z jednotlivých ÚPZC		Aktivita č.7	projekt	4 309,00 €	1,00 4 309,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					329 012,12
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					16 387,88
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					345 400,00

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC3.1	
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Názov projektu:	KOMPAS II
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 7	
1. Personálne náklady	267 775,84 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1 Terénny sociálny pracovník I.	
1.1.1.1. Hrubá mzda	Terénny sociálny pracovník I. - plný úväzok . Fond 8 - hodinového pracovného času v období od 1.12.2016 do 31.12.2019 je 6432 hodín. Základná hodinová sadzba je 6,50 €. <u>Prepočet:</u> 6432 x 6,50 € = 41.808 € . V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky, štátom uznané sviatky.
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 41.808 € x odvody 35,2% = 14.716,42 €
1.1.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné	V rozpočte je plánovaný nákup stravných lístkov s podielom 55% na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR č. 248/2012 Z. z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. Za obdobie od 1.12.2016 - 31.12.2019 vychádza 768 pracovných dní. Terénny sociálny pracovník I. má nárok na 20 dní dovolenky/rok 2017. Za roky 2018 a 2019 má nárok na dovolenku 25 dní/rok. Na uvedené obdobie to vychádza 70 dní dovolenky. 768 - 70 = 698 pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09 €. <u>Prepočet:</u> 698 x 2,09 € = 1.458,82 €
1.1.2 Terénny sociálny pracovník II.	
1.1.2.1. Hrubá mzda	Terénny sociálny pracovník II. - plný úväzok . Fond 8 - hodinového pracovného času v období od 1.12.2016 do 31.12.2019 je 6432 hodín. Základná hodinová sadzba je 6,50 €. <u>Prepočet:</u> 6432 x 6,50 € = 41.808 € . V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky, štátom uznané sviatky.
1.1.2.2 Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 41.808 € x odvody 35,2% = 14.716,42 €
1.1.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné	V rozpočte je plánovaný nákup stravných lístkov s podielom 55% na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR č. 248/2012 Z. z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. Za obdobie od 1.12.2016 - 31.12.2019 vychádza 768 pracovných dní. Terénny sociálny pracovník II. má nárok na 25 dní dovolenky/rok. Na uvedené obdobie to vychádza 75 dní dovolenky. 768 - 75 = 693 pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09 €. <u>Prepočet:</u> 693 x 2,09 € = 1.448,37 €
1.1.3 Kontaktný pracovník ÚPZC Medveďov	
1.1.3.1. Hrubá mzda	S kontaktným pracovníkom bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 1.000 hodín na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2016 to bude cca. 44 hod., v roku 2017 cca. 306 hod., v roku 2018 325 hod. a v roku 2019 325 hod. Projektové aktivity bude vykonávať počas pracovného týždňa primárne v poobedňajších hodinách a v prípade potreby počas víkendov a sviatkov. <u>Prepočet:</u> 1000 hod. x 5 €/hod. = 5.000 €
1.1.3.2 Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 5.000 € / 100 = 50,00 € x 35,2 % = 1.760 €
1.1.4 Kontaktný pracovník ÚPZC Sečovce	
1.1.4.1. Hrubá mzda	S kontaktným pracovníkom bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 1.000 hodín na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2016 to bude cca. 44 hod., v roku 2017 cca. 306 hod., v roku 2018 325 hod. a v roku 2019 325 hod. Projektové aktivity bude vykonávať mimo svojej pracovnej doby, t.j. počas pracovného týždňa primárne v poobedňajších hodinách a v prípade potreby počas víkendov a sviatkov. <u>Prepočet:</u> 1000 hod. x 5 €/hod. = 5.000 €
1.1.4.2 Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 5.000 € / 100 = 50,00 € x 35,2 % = 1.760 €
1.1.5. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Medveďov	
1.1.5.1. Hrubá mzda	S pedagógom v ÚPZC Medveďov bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 1.050 hodín na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2016 to bude cca. 44 hod., v roku 2017 cca. 306 hod., v roku 2018 to bude 350 hod a v roku 2019 to bude 350 hod. <u>Prepočet:</u> 1.050 hod. x 6 € = 6.300 €
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 6.300 € / 100 = 63 € x 35,2 % = 2.217,60 €

1.1.6. Pedagóg pre slovenský jazyk a kultúrne zvyklosti v ÚPZC Sečovce	
1.1.6.1. Hrubá mzda	S pedagógom v ÚPZC Sečovce bude uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 1.050 hodín na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2016 to bude cca. 44 hod., v roku 2017 cca. 306 hod, v roku 2018 to bude 350 hod a v roku 2019 to bude 350 hod. <u>Prepočet:</u> 1.050 hod. x 6 € = 6.300 €
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 6.300 € / 100 = 63 € x 35,2 % = 2.217,60 €
1.1.7. Učiteľ - maloleté osoby	
1.1.7.1. Hrubá mzda	Z dôvodu zabezpečenia vzdelávania maloletých osôb, bude s učiteľkou uzatvorená dohoda o vykonaní práce s celkovým počtom 1.050 hodín na celú realizáciu projektu. Z toho v roku 2016 to bude cca. 44 hod., v roku 2017 cca. 306 hod, v roku 2018 to bude 350 hod a v roku 2019 to bude 350 hod. <u>Prepočet:</u> 1.050 hod. x 6 € = 6.300 €
1.1.7.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 6.300 € / 100 = 63 € x 35,2 % = 2.217,60 €
1.1.8. Psychológ v ÚPZC Medveďov	
1.1.8.1. Hrubá mzda	V nadväznosti na prácu sociálneho pracovníka v zariadení bude v rámci dohody o vykonaní práce pôsobiť aj psychológ pre ÚPZC Medveďov, ktorý bude realizovať výjazdy do zariadenia kde bude v odporúčaných a opodstatnených prípadoch poskytovať psychologické poradenstvo a asistenciu. <u>Prepočet:</u> 300 hod. x 15 € = 4.500 €
1.1.8.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 4.500 € / 100 = 45 € x 35,2 % = 1.584 €
1.1.9. Psychológ v ÚPZC Sečovce	
1.1.9.1. Hrubá mzda	V nadväznosti na prácu sociálneho pracovníka v zariadení bude v rámci dohody o vykonaní práce pôsobiť aj psychológ pre ÚPZC Sečovce, ktorý bude realizovať výjazdy do zariadenia kde bude v odporúčaných a opodstatnených prípadoch poskytovať psychologické poradenstvo a asistenciu. <u>Prepočet:</u> 300 hod. x 15 € = 4.500 €
1.1.9.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 4.500 € / 100 = 45 € x 35,2 % = 1.584 €
1.1.10. Muzikoterapeut v ÚPZC Medveďov	
1.1.10.1. Hrubá mzda	Muzikoterapeut pre ÚPZC Medveďov zamestnaný na dohodu o vykonaní práce bude do zariadenia dochádzať v priemere cca. 5 hod. za mesiac podľa aktuálnej potreby, kde bude vykonávať špecializované muzikoterapeutické aktivity. <u>Prepočet:</u> 185 hod. x 20 € = 3.700 €
1.1.10.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 3.700 € / 100 = 37 € x 35,2 % = 1.302,40 €
1.1.11. Muzikoterapeut v ÚPZC Sečovce	
1.1.11.1. Hrubá mzda	Muzikoterapeut pre ÚPZC Sečovce zamestnaný na dohodu o vykonaní práce bude do zariadenia dochádzať v priemere cca. 5 hod. za mesiac podľa aktuálnej potreby, kde bude vykonávať špecializované muzikoterapeutické aktivity. <u>Prepočet:</u> 185 hod. x 20 € = 3.700 €
1.1.11.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 3.700 € / 100 = 37 € x 35,2 % = 1.302,40 €
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Koordinátor projektu	
1.2.1.1. Hrubá mzda	Koordinátor projektu bude pracovať na polovičný úväzok . Fond pracovného času v období od 1.12.2016 do 31.12.2019 je 3216 hodín. Základná hodinová sadzba je 14 €. <u>Prepočet:</u> 3216 x 14 € = 45.024 € . V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky.
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 45.024 € x odvody 35,2% = 15.848,45 €
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVaR SR č. 248/2012 Z. z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. Za obdobie od 1.12.2016 - 31.12.2019 vychádza 384 pracovných dní vrátane sviatkov. Manažér projektu má nárok na 25 dní dovolenky/rok. Na uvedené obdobie to vychádza 75 dní dovolenky. 384 - 75 = 309 pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09 €. <u>Prepočet:</u> 309 x 2,09 € = 645,81 €
1.2.2. Finančný manažér	
1.2.2.1. Hrubá mzda	Finančný manažér bude na projekte pracovať na polovičný úväzok . Fond pracovného času v období od 1.12.2016 do 31.12.2019 je 3.216 hodín. Základná hodinová sadzba je 7 €. <u>Prepočet:</u> 3216 x 7 € = 22.512 € . V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. V projekte sa počíta so zamestnancom - dôchodcom so zdravotným postihnutím na základe čoho je aj stanovená % sadzba odvodov.
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa	<u>Prepočet:</u> 22.512 € x odvody 26,2% = 5.898,14 €

1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru - príspevok na stravné	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVaR SR č. 248/2012 Z. z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. Za obdobie od 1.12.2016 - 31.12.2019 vychádza 384 pracovných dní vrátane sviatkov. Manažér projektu má nárok na 25 dní dovolenky/rok. Na uvedené obdobie to vychádza 75 dní dovolenky. $384 - 75 = 309$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09 €. <u>Prepočet:</u> $309 \times 2,09 \text{ €} = 645,81 \text{ €}$
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	16 791,25 €
2.1. Cestovné do ÚPZC - tuzemská	Na položke cestovné do ÚPZC plánujeme čerpať cestovné služobných a súkromných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z.. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca : jednotková cena x počet kilometrov. V prípade použitia súkromného motorového vozidla bude pripočítané aj náklady na amortizáciu motorového vozidla určenou Opatrením Ministerstva práce a sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z.z.. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách vo výške 0,183 EUR na 1 km pre osobné cestné motorové vozidlá. Na uvedenej položke by sa jednalo o jazdy do zariadení v Medveďove a Sečovciach. <u>Predpoklad čerpania:</u> (cca. 345 € mesačne x 37 mesiacov) = 12.765 €
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu - tuzemská	Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných a súkromných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z.. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena x počet kilometrov. V prípade použitia súkromného motorového vozidla bude pripočítané aj náklady na amortizáciu motorového vozidla určenou Opatrením Ministerstva práce a sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z.z.. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách vo výške 0,183 EUR na 1 km pre osobné cestné motorové vozidlá. V rámci tejto položky budú preplácané náklady aj na miestnu dopravu a MHD v prípade, že nebude možnosť využiť služobné motorové vozidlo. Na uvedenej položke by sa jednalo o jazdy mimo zariadení pri zabezpečovaní služieb t.j. nákup spotrebného materiálu, zabezpečovanie VČA, návšteva notára a pod. <u>Predpoklad čerpania:</u> (cca. 20 € mesačne x 37 mesiacov) = 740 €
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu - tuzemská	Spôsob výpočtu nákladov na spotrebu PHM rovnako ako položka 2.2. Ide o zabezpečovanie potrebných aktivít zamestnancov projektu pre jeho realizáciu, ako napr. rokovania na Zodpovednom orgáne MV SR, rokovania s ÚHCP P PZ SR, ostatné aktivity potrebné na zabezpečovanie naplňovania cieľov projektu. <u>Predpoklad čerpania:</u> (15 € mesačne x 37 mesiacov) = 555 €
2.4. Ubytovanie - tuzemské	V rámci tejto položky sú finančné prostriedky vyčlenené na úhradu nocľazného pre pracovníkov projektu počas výjazdov do Sečoviec, prípadne pre pracovníka zo Sečoviec na rokovaníach v Bratislave. <u>Prepočet:</u> priemer cca. 50 € za nocľah x 37 nocľahov = 1.850 €
2.5. Iné drobné výdavky - tuzemská	V tejto položke budeme účtovať výdavky spojené s cestou napríklad parkovné, diaľničnú známku, diéty, poprípade ďalšie drobné výdavky a pod. <u>Prepočet:</u> 881,25 € pre projekt
3. Vybavenie - SPOLU	500,00 €
3.1. Notebook	Notebook určený na riadenie, administráciu, monitoring a hodnotenie projektu určený pre koordinátora projektu. V súčasnosti koordinátor projektu nedisponuje žiadnym notebookom, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie kvalitného výkonu jeho práce najmä v súvislosti s častou realizáciou služobných ciest do zariadení a realizáciou projektových seminárov. <u>Prepočet:</u> 1 kvalitný notebook pre riadny výkon práce koordinátora projektu v obstarávacej sume 500 € .
4. Nehnuteľnosti - SPOLU	0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU	2 500,00 €
5.1. Tlmočenie a preklady	V uvedenej položke sú plánované finančné prostriedky na tlmočenie a preklady, ktoré sú potrebné pri kontakte s klientmi. Vo veľkej miere sa využívajú služby prekladateľov, najmä čo sa týka odborných dokumentov. Náklad na preklady a tlmočenie je určený buď osobohodinou alebo normostranou = približne 25 € x 100 hodín (strán) = 2.500 €

6. Iné priame náklady - SPOLU	41 445,03 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Internet	Prevádzka internetového pripojenia súčasne so zabezpečením technického vybavenia na internetové pripojenie slúžiaceho pre potreby klientov umiestnených v jednotlivých zariadeniach. <u>Prepočet:</u> cca. 45 € / mesiac x 37 mesiacov = 1.665 € / projekt
6.3.2. Služby spojené s prenájom kancelárskych priestorov	Prevádzkové náklady predstavujú pomerne veľkú časť výdavkov na prevádzku kancelárskych priestorov SHR na roky 2017 až 2019. Prevádzkové náklady zahŕňajú platby v rozsahu 37 mesiacov. Indikatívny prepočet: cca. 126 € mesačne x 37 mesiacov = 4.662 € / projekt. Prepočet je stanovený na základe odhadu výšky prevádzkových nákladov podľa súčasného reálneho stavu
6.3.3. Náklady na mobilné telefóny	Úhrada paušálnych poplatkov za mobilné telefóny pre 3 pracovníkov projektu (sociálnych pracovníkov a koordinátora projektu) (paušál 2 x cca. 20 € + 1 x cca. 40 €). Prepočet: cca. 80 € / mesiac x 37 mesiacov = 2.960 € . Prepočet je stanovený na základe paušálnych programov aktivovaných v jednotlivých mobilných zariadeniach
6.3.4. Prevádzka web stránky	Suma vyčlenená na zabezpečenie administrácie, aktualizáciu a technickú prevádzku webovej stránky, kde budú uverejňované informácie o projekte, postup jeho realizácie, novinky a pod. Umiestnenie stránky www.nasiutecenci.sk . <u>Prepočet:</u> 1.200 € počas celej realizácie projektu.
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	
6.4.1. Publicita	V rámci zabezpečenia publicity je v položke naplánovaná realizácia napr. tlačového vyhlásenia, samolepky s logom EÚ, perá s logom EÚ, propagačné predmety a ostatné propagačné predmety v priamej súvislosti s utečeneckou problematikou. Publicita bude vykonávaná v súlade s Plánom publicity fondu pre AMIF. <u>Prepočet:</u> 1.500 € (uverejnenie inzerátu v celoslovenskom periodiku cca. 350 €, informačné tabule + bannery cca. 550 €, rollup cca. 80 €, propagačné predmety, bloky a letáky, USB kľúče, perá a pod. cca 520 €) Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu.
6.4.2. Semináre projektu	V projekte sú plánované dva odborné semináre pre projektový tím, partnerov projektu, zástupcov MV SR a ÚHCP P PZ MV SR, prípadne iné relevantné subjekty. Cena za zabezpečenie seminára v sebe zahŕňa prenájom priestorov, stravné, prenájom technického vybavenia (projektor, mikrofón a pod.) a cenu ubytovania. Cena je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu a predchádzajúcich zrealizovaných seminárov á 1.100 € / seminár (1x2 dvojdnový seminár pre cca. 20 osôb) x 2 = 2.200 € spolu za semináre
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Odborne spôsobilá osoba zodpovedná za verejné obstarávanie	Na tento účel bude vybraná odborne spôsobilá osoba, ktorá zabezpečí celý priebeh realizácie verejného obstarávania v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. <u>Prepočet:</u> 40 € / hod. x 30 hod. = 1.200 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Medveďov	V tejto položke sú zlúčené viaceré položky a to: doplnková materiálna pomoc a doplnková zdravotná starostlivosť. V tejto položke sú zlúčené viaceré položky a to: doplnková materiálna pomoc a doplnková zdravotná starostlivosť, ďalej budeme zabezpečovať spotrebný tovar, ktorý je nevyhnutný pre dôstojný život osôb umiestnených v jednotlivých ÚPZC a taktiež aj tovar, ktorý je potrebný na realizáciu rôznych druhov poradenstva a terapií (napr. kancelársky papier, toner do tlačiarne, obálky a pod.). Priorita pri zabezpečovaní materiálnej pomoci bude zameraná na zraniteľné skupiny. všetky nákupy v rámci tejto položky budú vopred konzultované s vedením jednotlivých ÚPZC. <u>Prepočet:</u> 5.580 € / projekt. Obsáhlý popis tejto položky je uvedený v textovej časti B.7 v Žiadosti o grant

6.6.2. Spotrebný materiál pre cieľovú skupinu v ÚPZC Sečovce	V tejto položke sú zlúčené viaceré položky a to: doplnková materiálna pomoc a doplnková zdravotná starostlivosť, ďalej budeme zabezpečovať spotrebný tovar, ktorý je nevyhnutný pre dôstojný život osôb umiestnených v jednotlivých ÚPZC a taktiež aj tovar, ktorý je potrebný na realizáciu rôznych druhov poradenstva a terapií (napr. kancelársky papier, toner do tlačiarne, obálky a pod.). Priorita pri zabezpečovaní materiálnej pomoci bude zameraná na zraniteľné skupiny. všetky nákupy v rámci tejto položky budú vopred konzultované s vedením jednotlivých ÚPZC. <u>Prepočet:</u> 5.580 € / projekt. Obširný popis tejto položky je uvedený v textovej časti B.7 v Žiadosti o grant
6.6.3. Aktualizácia a doplnenie knižnice	V zariadeniach sa momentálne nachádza široký výber literatúry, avšak niektoré tituly je potrebné doplniť a obnoviť knižničný fond. Nákup takejto literatúry sme zaradili do projektu vzhľadom na požiadavky samotných klientov a potrebu vzdelávania štátnych príslušníkov tretích krajín, ako aj pre zabezpečenie voľnočasových aktivít. Pôjde takisto aj o nákup dennej tlače, slovníkov a pod. <u>Prepočet:</u> 3.397,03 € / 2 zariadenia
6.6.4. Poštovné a telekomunikačné	Klienti v zariadení častokrát komunikujú s úradmi a s rodinnými príslušníkmi pomocou listových zásielok, ďalej je to hlavne korešpondencia ohľadne poskytovaných druhov poradenstva. Tak isto sa táto položka bude využívať aj na uhrádzanie výdavkov napr. na telekomunikáciu s rodinnými príslušníkmi pomocou 2 mobilných telefónov umiestnených v jednotlivých zariadeniach a pod. <u>Prepočet:</u> projekt = 3.000 € / 2 zariadenia.
6.6.5. Voľnočasové aktivity	Pôjde predovšetkým o materiálne zabezpečenie na realizáciu voľnočasových aktivít (športové potreby, spoločenské hry, potreby na ručné práce, potreby na muzikoterapiu, arteterapiu, DVD prehrávače, TV prijímače, ostatné drobné technické zariadenia a pod.). <u>Prepočet:</u> projekt = 4.192 € / 2 zariadenia.
6.6.6. Pomoc osobám prepusteným z jednotlivých ÚPZC	Pomoc týmto osobám bude poskytovaná v rozsahu základnej starostlivosti (poskytnutie základných potrieb na dôstojný život, ako sú hygienické potreby, príspevok na stravu (max. 5 € deň), poskytnutie finančných prostriedkov na administratívne výdavky, zabezpečenie nízkoprahového ubytovania, terénna sociálna starostlivosť) po predchádzajúcej komunikácii s jednotlivými ÚPZC, resp. súhlasného stanoviska ÚHCP P. PZ. Doba poskytovania pomoci je max. 30 dní od prepustenia (v súlade so Zákona o pobyte cudzincov č. 404/2011 Z.z.). Forma poskytovania pomoci: na základe poskytnutých preddavkov pre prepustené osoby. <u>Prepočet:</u> projekt = 4.309 € / 2 zariadenia.
Nepriame oprávnené náklady	6,12 % (maximálne 15% priamych oprávnených nákladov na zamestnancov)

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P 1.5. celkové náklady projektu Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC3.1		
Názov žiadateľa: Slovenská humanitná rada		
Názov projektu: KOMPAS II		
OPRÁVNENÉ NÁKLADY		
	Žiadateľ	Partner
Priame oprávnené náklady projektu	329 012,12 €	0,00 €
Nepriame oprávnené náklady projektu	16 387,88 €	0,00 €
SPOLU	345 400,00 €	0,00 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU		345 400,00 €