



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 SC2.1/1

Názov projektu: STEP 3

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: **Občianske združenie Marginal**
Adresa/Sídlo: Mlynské luhy 3, 821 05 Bratislava
Právna forma: 701 - Združenie
IČO: 42174414
DIČ: 2023014829
Banka: OTP Banka
IBAN účtu: SK02 5200 0000 0000 1445 5639
zastúpený: Mgr. Tomáš Bauer, na základe plnomocenstva zo dňa 26. 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: **STEP 3**
Kód: **SK 2016 AMIF SC2.1/1**
Číslo výzvy: **SK 2016 AMIF SC2.1**

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 2: **Integrácia/legálna migrácia**
Národný cieľ 2: **Integrácia**
Priorita 4: **Podpora integrácie prostredníctvom služieb**

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

- (3) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách uvedených v čl. 25 ods. 6 a zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre prijímateľa, 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 zahŕňa 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 **1 167 999,55 EUR** (slovom jeden milión stošesťdesiatšesťtisíc deväťstodeväťdesiatdeväť eur, päťdesiatpäť centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Prijímateľovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu vo výške **875 999,66 EUR** (slovom osemstosedemdesiatpäťtisíc deväťstodeväťdesiatdeväť eur, šesťdesiatšesť centov), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **291 999,89 EUR** (slovom dvestodeväťdesiatjedentisíc deväťstodeväťdesiatdeväť eur, osemdesiatdeväť centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Prijímateľ sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0,00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Prijímateľ súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku Prijímateľa sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, Prijímateľ sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Prijímateľ zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.
- (7) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (8) Zodpovedný orgán môže v prípade, ak Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybne, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy pristúpiť k zníženiu výšky grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku v súlade

so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve. Zníženie výšky grantu musí byť riadne zdôvodnené a urobené v písomnej forme.

- (9) Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.
- (10) Prijímateľ berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre prijímateľa v platnom znení, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 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

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

možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto zmluve. Na predĺženie Projektu nemá Prijímateľ právny nárok.

- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet Prijímateľa, resp. Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 5 ods. 2 písm. d) Zmluvy.

Článok 4 **Účty Prijímateľa**

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

Článok 5 **Platby**

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán poskytuje Prijímateľovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na účet Prijímateľa podľa článku 4 Zmluvy vo forme preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne:
- a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje 25% (slovom dvadsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby predstavuje 20% (slovom dvadsať percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - c) výšku tretej a ďalších preddavkových platieb stanoví Zodpovedný orgán na základe oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, sumy požadovaných výdavkov za predkladanú žiadosť o platbu a predpokladaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámených Prijímateľom v rámci príslušnej žiadosti o platbu. Predpokladané čerpanie rozpočtu Projektu na nasledujúce obdobie musí byť doložené kalkuláciou plnenia rozpočtu podľa jednotlivých kapitol rozpočtu,
 - d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových schválených oprávnených výdavkov postupuje Zodpovedný orgán a prijímateľ podľa článku 21 Zmluvy.

- (3) Zodpovedný orgán poskytne Prijímateľovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia vyhlásenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy.
- (4) Druhú preddavkovú platbu poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia druhej žiadosti o platbu podľa článku 6 ods. 5 Zmluvy.
- (5) Tretiu a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia príslušnej žiadosti o platbu podľa článku 6 ods. 5 Zmluvy.
- (6) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy. Záverečné zúčtovanie bude vykonané v pomere 75% zo zdrojov Fondu pre azyl migráciu a integráciu a 25% zo zdrojov štátneho rozpočtu v súlade s čl. 2, ods. 2 Grantovej zmluvy.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Prijímateľom kumulatívne za prvú až dvanástu žiadosť o platbu bude po predložení dvanástej žiadosti o platbu nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Prijímateľ je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Prijímateľom kumulatívne za prvú až dvanástu žiadosť o platbu. Prijímateľ a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, uvedie Prijímateľ v poslednej žiadosti o platbu, resp. záverečnej žiadosti o platbu, a o tieto budú znížené schválené oprávnené výdavky na Projekt.
- (9) Lehoty podľa tohto článku Zmluvy uplynú v deň, kedy je príslušná platba uhradená z účtu Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na účet Prijímateľa, v prípade postupu podľa odseku 7 tohto článku v deň pripísania prostriedkov na účet Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Prijímateľ vykoná zúčtovanie každej poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená monitorovacou správou. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
 - a) sprievodný list, v ktorom Prijímateľ uvedie aj odhad očakávaných výdavkov na nasledujúce zúčtovacie obdobie. Odhad očakávaných výdavkov na nasledujúce obdobie je popísané v Príručke pre prijímateľa v platnom znení,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) monitorovaciu správu Projektu,
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby aj ostatné podporné dokumenty, v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),

- f) podpornú dokumentáciu podľa typov výdavkov a usmernenia v Príručke pre prijímateľa v platnom znení spolu s fotokópiou správy z kontroly verejného obstarávania.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Prijímateľ predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, tak ako je to uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o záverečné zúčtovanie,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby ostatné podporné dokumenty v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - e) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.
- (3) Prijímateľ predloží:
- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu realizácie Projektu podľa čl. 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a 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 platbu predloží najneskôr 20.4.2017,
- b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.7.2017,
- c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.10.2017,
- d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 22.1.2018,
- e) piatu žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.4.2018,
- f) šiestu žiadosť o platu predloží najneskôr 20.7.2018,
- g) siedmu žiadosť o platbu predloží najneskôr 19.10.2018,
- h) ôsmu žiadosť o platbu predloží najneskôr 21.1.2019,
- i) deviatu žiadosť o platbu predloží najneskôr 15.4.2019,
- j) desiatu žiadosť o platbu predloží najneskôr 19.7.2019,
- k) jedenástu žiadosť o platbu predloží najneskôr 21.10.2019,
- l) dvanástu žiadosť o platbu predloží najneskôr 20.1.2020,
- m) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr 6.4.2020,
- n) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 28.5.2020.

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

(7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Prijímateľa môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Prijímateľa o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručená najneskôr **dva** pracovné dni pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Prijímateľ berie na vedomie, že predĺžením termínu na

predloženie žiadosti o platbu sa predlžuje aj termín na poskytnutie ďalšej preddavkovej platby. O predĺženie termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Prijímateľ požiadať maximálne raz, s maximálnou dobou predĺženia 10 (slovom desať) pracovných dní.

- (8) Ak Prijímateľ nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov v súlade s čl. 21 tejto zmluvy.
- (9) Zodpovedný orgán vykonáva overenie žiadosti o platbu a žiadosti o záverečné zúčtovanie podľa čl. 27 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré zahŕňa administratívnu finančnú kontrolu, pozostávajúcu z kontroly formálnej, vecnej a finančnej správnosti žiadosti o platbu, finančnej kontroly na mieste a kontroly verejného obstarávania. Zodpovedný orgán zašle prijímateľovi písomnú Správu z kontroly s uvedením dôvodov neoprávnenosti výdavkov. V prípade, že kontrolou boli zistené nedostatky, predloží Zodpovedný orgán prijímateľovi aj návrh Správy z kontroly a stanoví mu lehotu na podanie námietok, ktoré Zodpovedný orgán zohľadní v Správe z kontroly. Zaslaním Správy z kontroly ukončí Zodpovedný orgán administratívnu finančnú kontrolu žiadosti o platbu a prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (10) V prípade, ak počas kontroly formálnej správnosti žiadosti o platbu Zodpovedný orgán zistí v predloženej žiadosti o platbu alebo v prílohách nedostatky, písomne vyzve Prijímateľa na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Prijímateľovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravej žiadosti o platbu je najviac 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Prijímateľovi. Na doručenie opravej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti Prijímateľovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.
- (12) V prípade ak Zodpovedný orgán pri administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách v rámci kontroly vecnej správnosti žiadosti o platbu, predloží Zodpovedný orgán návrh správy z administratívnej finančnej kontroly na pripomienky Prijímateľovi, v ktorom vymedzí lehotu na doručenie pripomienok, spravidla **do 3 (slovom troch) pracovných dní** od dátumu doručenia. Zaslaním Správy z administratívnej finančnej kontroly Prijímateľovi ukončí Zodpovedný orgán kontrolu vecnej správnosti žiadosti o platbu, po ktorej nasleduje kontrola finančnej správnosti.
- (13) V prípade ak Zodpovedný orgán pri administratívnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách v rámci kontroly finančnej správnosti žiadosti o platbu predloží Platobná jednotka Zodpovedného orgánu Prijímateľovi návrh správy z administratívnej kontroly na pripomienky, v ktorej vymedzí lehotu na doručenie pripomienok. Zaslaním oznámenia k žiadosti o platbu, ktorého prílohou je Správa z administratívnej finančnej kontroly, ukončí Zodpovedný orgán administratívnu finančnú kontrolu žiadosti o platbu a Prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (14) Ustanovenia odsekov 6 až 13 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.

- (15) Prijímateľ je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 21 odsek 2 Zmluvy. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Prijímateľovi v rámci preddavkových platieb a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadostí o platbu.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
- a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 13 Zmluvy z dôvodov na strane Prijímateľa, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,
 - c) ak Prijímateľ nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia,
 - e) ak poskytnutiu grantu alebo jeho časti bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti. Vyššou mocou sa rozumie akákoľvek nepredvídateľná mimoriadna situácia alebo udalosť mimo kontroly zmluvných strán, ktorá bráni ktorejkoľvek zmluvnej strane plniť si svoje zmluvné záväzky, nemožno ju pripísať chybe alebo nedbanlivosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov) a javí sa neprekonateľná napriek povinnej starostlivosti. Nemožno sa odvolávať na vyššiu moc pokiaľ ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie sa s ich poskytnutím, pracovnoprávne spory, štrajky alebo finančné problémy. Ak je nesplnenie zmluvných záväzkov zmluvnou stranou spôsobené vyššou mocou, zmluvná strana nebude braná na zodpovednosť za porušenie jej zmluvných záväzkov.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
- (3) Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný doručiť Zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich odstránenia. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie grantu Prijímateľovi.
- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Prijímateľovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Prijímateľovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

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

Článok 9

Publicita

Prijímateľ je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení a Manuáli publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.

Článok 10

Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Prijímateľom

- (1) Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb (ďalej len „dodávateľ“) dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi Prijímateľom a dodávateľom, Prijímateľ je povinný postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení Zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve, 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 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

- (2) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (3) Ak Prijímateľ nebude schopný predložiť monitorovaciu správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr **dva** pracovné dni pred uplynutím termínu na jej predloženie písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Prijímateľ nepožiadá 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 dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.
- (6) Zodpovedný orgán vykonáva finančné kontroly na mieste minimálne raz za každý projekt, ktorý sa realizuje v danom rozpočtovom roku. Kontrola na mieste je realizovaná na vzorke minimálne 15 % z celkových požadovaných výdavkov Prijímateľa. Finančné kontroly na mieste sú zamerané na dosiahnutie primeranej istoty, že požadované výdavky boli vynaložené v súlade s legislatívou EÚ a SR a v súlade s grantovou zmluvou. Prijímateľ je povinný zamestnancom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní finančnej kontroly na mieste a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Prijímateľ je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom Zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, za účelom vykonania priebežného a ex-post hodnotenia Projektu berúc do úvahy aj oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre daný Projekt.
- (2) Prijímateľ súhlasí s tým, že Európska komisia a Zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o Prijímateľovi, jeho partneroch, Projekte a záverov Projektu ako aj z jeho priebežného a ex – post hodnotenia.

- (3) Prijímateľ súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
- a) názov (Prijímateľa i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje Prijímateľa),
 - i) fotodokumentácia.
- (4) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia, udržateľnosť projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 ods. 5 Zmluvy (obdobie udržateľnosti projektu) nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu ciele, výsledky a účel použitia vybavenia Projektu v tej miere, že by zmena:
- a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Prijímateľa.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí obdobia udržateľnosti projektu oznámiť Zodpovednému orgánu uplynutie tohto obdobia a bezodplatný prevod vybavenia nadobudnutého v rámci Projektu. Bezodplatný prevod vybavenia zabezpečí Prijímateľ v prospech zariadení MV SR, v ktorých sa nachádza cieľová skupina Projektu.
- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Prijímateľovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, Prijímateľ dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ.
- (5) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Prijímateľ previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciu prechádza hnutel'ný 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 strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje uchovávať v papierovej aj v elektronickej forme všetky záznamy, dokumenty a údaje, týkajúce sa vykazovaných výdavkov, pridelených príjmov a vykonaných auditov a kontrol tak, aby boli k dispozícii Zodpovednému orgánu, Európskej komisii (vrátane úradu OLAF) a Európskemu dvoru audítorov najmenej počas 4 (slovom štyroch) rokov nasledujúcich po rozpočtovom roku, v ktorom bola vykázaná posledná platba.
- (3) Ak Zodpovedný orgán zistí nezrovnalosti, podporné doklady uvedené v ods. 2 sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 3 (tri) roky nasledujúce po roku, v ktorom príslušné sumy boli v plnej výške vymožené od Prijímateľa a pripísané na účet národného programu.
- (4) Ak sa začne postup overovania súladu podľa článku 47 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹, podporné doklady uvedené v ods. 1 tohto článku sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom sa tento postup ukončí.
- (5) Ak je rozhodnutie o súlade predmetom súdneho konania na Súdnom dvore Európskej únie, relevantné podporné doklady sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom bolo toto konanie ukončené.
- (6) Prijímateľ je povinný archivovať dokumentáciu, týkajúcu sa verejného obstarávania 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 duplicate účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.

- (5) Prijímateľ je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup zamestnancom kontrolného orgánu do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade 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 7 Zmluvy,
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 8 a 15 Zmluvy,
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť, tak ako ju definuje Príručka pre prijímateľa v platnom znení,
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 odseku 1 písm. m)

zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),

- j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči Prijímateľovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Prijímateľa, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamoúmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Prijímateľovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Prijímateľ.
- (7) Prijímateľ je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre prijímateľa v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje Prijímateľa o tomto zapísaní.
- (9) Prijímateľ berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. 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:

Občianske združenie Marginal
Mlynské luhy 3
821 05 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 Ing. Ondrej Varačka
a priezvisko:
Funkcia: vedúci služobného úradu na základe
 plnomocenstva č. KM-OPS4-
 2016/000623-052 zo dňa 6. apríla
 2016

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:

Meno Mgr. Tomáš Bauer
a priezvisko:
Funkcia: finančný manažér na základe
 plnomocenstva zo dňa 26.
 októbra 2016

Podpis:

Odtlačok
pečiatky:



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDŮ PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH
ZÁLEŽITOSTÍ

ŽIADOSŤ O GRANT

Kód výzvy:	SK 2016 AMIF SC2.1
Názov fondu:	Fond pre azyl migráciu a integráciu
Špecifický cieľ:	2 - Integrácia/legálna migrácia
Národný cieľ:	2 - Integrácia
Priorita:	4 - Podpora integrácie prostredníctvom služieb
Názov projektu:	STEP 3
Názov žiadateľa:	Marginal
Názov partnera ¹ :	ADRA - Adventistická agentúra pre pomoc a rozvoj- o.z.
Skrátený názov žiadateľa:	Marginal

Kód projektu ² :	SK 2016 AMIF SC2.1/1
-----------------------------	----------------------

¹ Ak relevantné.

² Vyplní Zodpovedný orgán.



A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Marginal				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica		Číslo
82105	Bratislava	Mlynské luhy		17095/3
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	42174414		☐ áno ☒ nie	
Právna forma			Internetová stránka	
701 – Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)			www.marginal.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ³			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
JUDr.	Daša	Knošková	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
03804	Bystrica	Bystrica	292
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)	E-mail
+421 948 900 791			knoskova.marginal@gmail.com

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ⁴			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Tomáš	Bauer	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
82105	Bratislava	Mlynské luhy	3
Štát	Funkcia ⁵		
Slovensko	Projektový manažér		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
+421 948 900 792		bauer.marginal@gmail.com	

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

⁴ Vyplniť len v prípade, ak štatutárny zástupca organizácie žiadateľa poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, zodpovedá za realizáciu projektu a spoluprácu so zodpovedným orgánom. Bez splnomocnenia udeleného štatutárnym zástupcom však nemá oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

⁵ Uviesť funkciu, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci organizácie žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádza sa „externý pracovník“.



A.4 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ.	
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ?⁶	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu.	

A.5 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA⁷	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☒ ÁNO ☐ NIE
Partner 1 – Názov	ADRA - Adventistická agentúra pre pomoc a rozvoj, o.z.
Partner n – Názov	

A.6 SPÔSOB ZAPOJENIA PARTNERA DO PROJEKTU
Podrobne popíšte úlohu a mieru zapojenia partnera do prípravy a realizácie navrhovaného projektu, presne identifikujte aktivity, na ktorých bude partner participovať, spôsob koordinácie pri realizácii projektu v vrátane riadenia a administrácie projektu
Partner projektu bude vykonávať aktivity v plnom rozsahu projektu v rámci územia západného Slovenska (BSK, TTSK, TSK, NSK). ADRA Slovensko je členom medzinárodnej siete ADRA, ktorá sa mimo humanitárnej a rozvojovej pomoci v krajinách tretieho sveta v súčasnosti zameriava aj na riešenie utečeneckej krízy (či už na národnej úrovni ako v prípade Rakúska alebo Dánska pri integrácii utečencov alebo na nadnárodnej úrovni pri humanitárnej intervencii v Grécku a v minulosti v krajinách na balkánskom polostrove). Aj priamo ADRA Slovensko zabezpečovala (a stále zabezpečuje) humanitárnu pomoc pre utečencov v Chorvátsku a v Grécku. Táto skúsenosť v rámci ADRA siete môže byť využitá pri integrácii utečencov na Slovensku. Nakoľko pre ADRA sieť je charakteristická úzka spolupráca medzi jednotlivými pobočkami, plánujeme využiť odborné kapacity ADRA v krajinách kde implementujú projekty na integráciu utečencov (napr. Rakúsko, Nórsko, Dánsko, atď.) inšpirovať sa úspešnými aktivitami v tejto oblasti s cieľom zlepšenia situácie cieľovej skupiny. Viac informácií o aktivitách siete ADRA možno nájsť tu: https://adra.org/highlights-from-our-work-with-refugees-in-europe/. Tým, že ADRA Slovensko realizuje projekty v krajinách tretieho sveta má taktiež skúsenosti v rámci interkultúrnej komunikácie, ktoré môžu byť využité pri práci s cieľovou skupinou. Za partnera projektu bude vystupovať regionálny koordinátor, ktorý sa zodpovedá projektovému manažérovi a spolu s ním a finančným manažérom bude participovať na dosiahnutí stanovených cieľov.

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

⁷ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväznú 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

Projekt „STEP 3“ bude realizovaný na celom území SR a zameraný na naplnenie špecifického cieľa, ktorým je podpora integrácie osôb cieľovej skupiny prostredníctvom služieb. Cieľovou skupinou projektu sú osoby s poskytnutou medzinárodnou ochranou na území SR. Koncept predkladateľa pri práci s cieľovou skupinou **vychádza z ľudskoprávneho prístupu**. Cieľom aktivít projektu je **poskytovať komplexné služby osobám cieľovej skupiny** tak, aby bol zabezpečený riadny prístup k ich právam a pokryté ich potreby. Cieľovej skupine bude zabezpečený prístup k základným životným potrebám, právnym a sociálnym službám, vrátane socio-kultúrnej orientácie, administratívneho poradenstva a zdravotnej starostlivosti. **Počas realizácie projektu bude braná do úvahy individualita každej osoby cieľovej skupiny a jej miera zraniteľnosti**. Neoddeliteľnou súčasťou projektu je **advokačná činnosť** vo vzťahu ku všetkým kompetentným štátnym orgánom, orgánom samosprávy a iným subjektom smerujúca k **napĺňaniu a rozvíjaniu Integrovačnej politiky SR** a propagačné aktivity s cieľom dosiahnuť pozitívne zmeny pri vnímaní osôb cieľovej skupiny majoritnou spoločnosťou a **získavanie dobrej praxe zo zahraničia**.

B.2 CIELE PROJEKTU

Hlavný cieľ projektu

Hlavným cieľom projektu je integrácia osôb cieľovej skupiny na území SR, t.j. začlenenie sa do spoločnosti s udrzaním si vlastnej kultúry, **zároveň prispôsobenie sa kultúre prijímacej krajiny s cieľom vyhnúť sa ich asimilácii, separácii a marginalizácii** s ohľadom na ich individualitu a mieru zraniteľnosti prostredníctvom poskytovania komplexných služieb a **advokačná činnosť smerujúca k napĺňaniu a rozvíjaniu Integrovačnej politiky SR**.

Čiastkové ciele projektu

1. Zabezpečenie sociálneho poradenstva a asistencie, vrátane administratívneho a kultúrneho poradenstva
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny
3. Zabezpečenie prístupu k základným životným potrebám a doplnková pomoc
4. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti a doplnková zdravotná pomoc
5. Socioekonomická a kultúrna integrácia cieľovej skupiny
6. Advokácia a priblíženie osôb cieľovej skupiny projektu odbornej aj laickej verejnosti

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Osoby s poskytnutou medzinárodnou ochranou (azyl/doplnková ochrana)	600



B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu

Cieľovou skupinou projektu sú **osoby s udelenou medzinárodnou ochranou na území SR (t.j. azyl a doplnková ochrana)**. OZ Marginal má niekoľko ročnú skúsenosť s realizáciou projektov zameraných na integráciu týchto osôb, ktoré boli implementované na území stredného a východného, čiastočne aj západného Slovenska.

Integráciu chápeme ako obojstranný dynamický nepretržitý proces, ktorý umožňuje osobám cieľovej skupiny (ďalej len „OCS“) žiť v harmónii s obyvateľstvom prijímajúcej krajiny. Tento proces vyžaduje aktívnu účasť nielen OCS, ale aj prijímajúcej krajiny. Projekt a jeho aktivity sú navrhnuté tak, aby **komplexne pokryli potreby OCS bez rozdielu na druh ochrany**, zabezpečili im dôstojný život a zároveň uľahčili ich integračný proces aj zo strany majoritnej spoločnosti a kompetentných orgánov.

Integráciu možno rozdeliť **do štyroch základných fáz**, počas ktorých je potrebné OCS poskytovať rôzne služby, pomoc a podporu, ktoré uľahčia proces ich integrácie a postupne vedú k ich osamostatneniu. Služby a pomoc budú **poskytované kvalifikovaným tímom** – soc. pracovník, kult. mediátor, právny poradca, psychológ a advokát.

B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU⁸

Kraj SR	Celé územie Slovenskej republiky – Bratislavský samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj
Okres SR	Najmä ale nielen Bratislava, Trnava, Šaľa, Trenčín, Žilina, Martin, Ružomberok, Banská Bystrica, Zvolen, Lučenec, Prešov, Humenné, Snina, Košice
Obec/Zariadenie/Útvar	
Iné	

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

Osoby cieľovej skupiny po opustení pobytových táborov potrebujú intenzívnu pomoc pri zaradení sa do bežného života v spoločnosti. Je nevyhnutné poskytnúť im **pomoc pri zabezpečení základných potrieb**, ako nájdenie vhodného ubytovania, poskytnutie finančnej podpory, ďalších nevyhnutných materiálnych potrieb a zdravotnej starostlivosti s ohľadom na individualitu a mieru zraniteľnosti každej OCS.

S ohľadom na prežité traumy OCS je často potrebná **odborná psychologická pomoc** a individuálny prístup. Pre čo najlepšiu následnú integráciu je potrebné zabezpečiť **výučbu slovenského jazyka a socio-kultúrnu orientáciu** v novom prostredí, pomoc pri získaní ďalšieho vzdelávania, resp. uznania vzdelania z krajiny pôvodu. Dôležité je pracovať s motiváciou OCS na integrácii. Maloletým, ale aj dospelým osobám je potrebné zabezpečiť zaradenie do školského systému a školských, mimoškolských, resp. iných vzdelávacích aktivít.

Nadalej pretrvávajú **rezervy v spolupráci so samosprávami a vytvorení dialógu medzi zodpovednými štátnymi inštitúciami a hľadaní systematických riešení** v oblasti integrácie OCS.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Hlavný cieľom projektu je **postupná komplexná integrácia všetkých osôb cieľovej skupiny** do majoritnej spoločnosti s postupným osamostatnením sa a získaním schopnosti existovať v novom prostredí bez pomoci tretej osoby. Predpokladáme **zvýšenie miery samostatnosti u väčšej časti OCS**, ich

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



kultúrneho, právneho povedomia, zorientovanie sa v právach a povinnostiach, ako aj v zodpovedných inštitúciách a orgánoch. Nevyhnutnosťou je **zabezpečenie prijatia OCS zo strany poskytovateľov jednotlivých služieb a pomoci** – poskyt. zdr. starostlivosti, vzdelávacie inštitúcie, štátne úrady a iné inštitúcie, vrátane zamestnávateľov a pod.

Osobitne očakávame i zvýšenie informovanosti spoločnosti o postavení osôb s medzinárodnou ochranou s dôrazom na pravdivosť týchto informácií s cieľom odstrániť súčasný konfrontačný prístup.

Rovnako predpokladáme **zahájenie účinnej a odbornej spolupráce so štátnymi inštitúciami a samosprávou** a systémových riešení jednotlivých oblastí integrácie s preberaním dobrej praxe zo zahraničia.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Predkladaný projekt je plne v súlade s národným cieľom: Integrácia, Priorita 4. Podpora integrácie prostredníctvom služieb. Rozsah služieb je nastavený tak, aby sa umožnilo osobám cieľovej skupiny vyrovnáť sa so špecifickými štruktúrami národnej, regionálnej alebo miestnej administratívy a aby sa tieto stali súčasťou ekonomického, politického, kultúrneho a spoločenského života. Osobitne sa bude venovať pozornosť zraniteľným skupinám, ktoré potrebujú špecifický prístup zo strany väčšinovej spoločnosti.

Je dôležité poukázať na to, že OZ Marginal, ako aj jednotliví členovia realizačného tímu majú dlhoročné skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou a realizáciou integračných aktivít. Poznajú potreby cieľovej skupiny s ohľadom na jednotlivé fázy ich integrácie, sú schopní aj priebežne identifikovať ich individuálne potreby. Projektom sa preto kladie dôraz nielen na prvotné a viac menej nesystémové (zo začiatku, ako aj v ďalších individuálnych prípadoch nevyhnutné) zabezpečovanie materiálnych potrieb vo forme vyplácania a administrácie finančných príspevkov, či inej podpory, ale predovšetkým na poskytovanie kvalitných služieb na vysoko odbornej úrovni, aby osoby cieľovej skupiny v neskorších štádiách integrácie neboli na materiálnu podporu odkázaní.

Prepojenie projektu na strategické, nadnárodné alebo národné, regionálne dokumenty

Projekt reflektuje Nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 516/2014 zo 16.4.2014, ktorým sa zriaďuje Fond pre azyl, migráciu a integráciu, a ktorým sa mení rozhodnutie Rady 2008/381/ES a rušia rozhodnutia EP a Rady č. 573/2007/ES a č. 575/2007/ES a rozhodnutie Rady 2007/435/ES, ako aj Národný program Fondu pre azyl, migráciu a integráciu na obdobie 2014-2020, schválený 29.7.2015. Je v súlade s prioritami Migračnej politiky SR s výhľadom do r. 2020 ako aj s Integračnou politikou SR.

Projekt akcentuje prístup k ľudským právam a základným slobodám, tak ako sú vyjadrené v Ústave SR, Charte základných práv EÚ a v iných medzinárodných dokumentoch. Základnými dokumentmi tvoriacimi právny rámec projektu je Dohovor o právnom postavení utečencov z r. 1951 a jeho protokolu z r. 1967, platné právne predpisy EÚ tvoriace Spoločný európsky azylový systém. Projekt je napojený na zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle, zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov, Správny poriadok, zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a na iné platné právne predpisy SR.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Implementácia projektu vyžaduje úzku spoluprácu medzi jednotlivými členmi tímu a osobami cieľovej skupiny. Cieľom „dobrej spolupráce“ je povzbudzovať osoby cieľovej skupiny na vstupe do integračného procesu a pokračovaní v ňom. Komplikovanosť situácie je zrejme pri osobách, ktorým bola poskytnutá doplnková ochrana. Táto vychádza predovšetkým z dočasnosti doplnkovej ochrany a teda nepochopenia zmyslu integrácie. Skúsený projektový tím vie však vysvetliť problematiku dôsledne a tak prispieť k tomu, aby osoby cieľovej skupiny benefitovali z komplexne poskytovaných služieb (nielen počiatočnej materiálnej podpory). Dôležitá bude intenzívna práca s osobami cieľovej skupiny už na začiatku zameraná hlavne na ich participáciu na aktivitách projektu a motiváciu k integrácii.

Vychádzajúc z doterajších skúseností, predkladateľovi projektu nie sú známe žiadne ďalšie interné prekážky, ktoré by mohli narušiť začiatok alebo priebeh realizácie predkladaného projektu.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Predkladaný projekt reaguje priamo na štatistiky MV SR ohľadne počtu osôb cieľovej skupiny za minulé roky zo stránky <http://www.minv.sk/?statistiky-20> a počtu osôb cieľovej skupiny zadanej predkladateľom



výzvy. Tieto zostávajú na približne rovnakej úrovni, pokiaľ nepočítame osobitný režim presídlenia, ktorého cieľová skupina nebola doposiaľ napojená na integračné aktivity integračných projektov. Počty osôb cieľovej skupiny sa však nedajú predpokladať, avšak pri výraznom navýšení alebo výraznom znížení počtu osôb cieľovej skupiny projektový tím vynaloží všetko úsilie na riadne pokračovanie projektu so zabezpečením všetkých predpokladaných služieb.

Externým faktorom, ktorý predkladateľ projektu nemôže ovplyvniť je zmena platnej právnej úpravy v neprospech integrácie osôb cieľovej skupiny, ako aj v oblastiach ovplyvňujúcich realizáciu jednotlivých aktivít, či v oblasti verejného obstarávania.

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

Udržateľnosť je daná filozofiou projektu. V oblasti bývania predpokladá získanie sociálnych bytov, ktoré by zostali v užívaní nájomníkov aj po ukončení projektu. V oblasti sociokultúrnej, ekonomickej a právnej informovanosti bude zrealizovaná aktualizácia príručky „Prvé kroky k integrácii, príručka pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou“, ktorá poskytuje prehľad o právach, povinnostiach cieľovej skupiny, inštitúciách SR a riešení bežných problémov týkajúcich sa pobytu v novej krajine. Táto bude zverejnená a k dispozícii pre cieľovú skupinu, pre laickú a odbornú verejnosť. S ohľadom na jazykové vzdelávanie, projekt predpokladá spoluprácu s akreditovanými jazykovými školami, čím bude zabezpečená preukázateľnosť jazykových znalostí.

Ďalšou z aktivít bude pripomienkovanie novej legislatívy a participácia na zmene platných zákonov v oblasti azylu a migrácie. OZ Marginal sa dlhodobo venuje rozvoju integračných aktivít pre cieľovú skupinu a v tomto trende plánuje pokračovať 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. Zabezpečenie sociálneho poradenstva a asistencie, vrátane administratívneho a kultúrneho poradenstva	1.1.	Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny	2.1.	Poskytovanie právnej pomoci a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny v prijímajúcej krajine
3. Zabezpečenie prístupu k základným životným potrebám a doplnková pomoc	3.1.	Zabezpečenie ubytovania
	3.2.	Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby
	3.3.	Poskytovanie doplnkovej pomoci
	3.4.	Zabezpečenie prístupu k štátnemu systému podpory
4. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti a doplnková zdravotná pomoc	4.1.	Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti
	4.2.	Doplnková zdravotná pomoc
	4.3.	Poskytovanie psychologických služieb – poradenstvo a intervencia



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
5. Socioekonomická a kultúrna integrácia cieľovej skupiny	5.1.	Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo)
	5.2.	Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov)
	5.3.	Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie "Vitajte na Slovensku"
6. Advokácia a priblíženie osôb cieľovej skupiny projektu odbornej aj laickej verejnosti	6.1.	Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy
	6.2.	Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť
	6.3.	Tvorba a aktualizácia letákov, brožúrok a publikácie

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

1. Zabezpečenie sociálneho poradenstva a asistencie, vrátane administratívneho a kultúrneho poradenstva

1.1. Poskytovanie sociálneho, admin. a kult. poradenstva, asistencie a intervencie

Aktivita bude vykonávaná kvalifik. soc. pracovníkmi s dôrazom na individualitu každej OCS a miery jej zraniteľnosti. Počas celého výkonu práce s OCS bude zachovaná **profesionalita, rešpekt, dôvernosť** v súlade s profesionálnymi etickými kódexmi. Počíta sa aj so zapojením osôb cez abs. prax a dobr. činnosť cez UPSVaR, dobrovoľníkov a stážistov.

1.1.1. Sociálne a admin. poradenstvo

Soc. pracovník v rámci prvotného individuálneho soc. poradenstva oboznámi OCS s projektom, podpíše s ňou Integrovanú zmluvu, poskytne informácie aj priamu pomoc pri zabezpečení bývania, orientácii v meste a pod. V **prvej fáze integrácie** spolu s OCS vypracujú **integračný plán** „šitý na mieru“ OCS bez ohľadu na druh ochrany (azyl/DO), poskytne poradenstvo a pomoc pri vybavovaní osobných dokladov OCS a zabezpečení iných zákl. potrieb. V **sekundárnej integračnej fáze** bude soc. pracovník OCS smerovať k zaradeniu sa na trh práce, **k posilňovaniu a rozvíjaniu jej kompetencií**. V **terciárnej fáze integrácie** sa bude pracovať na **osamostatnení** sa OCS. Soc. pracovník bude viesť spis OCS a aktualizovať jej kazuistiku.

1.1.2. Sociálna intervencia

Aktivita zahŕňa najmä sledovanie napĺňania integračného plánu, ind. prácu s OCS, pomenovanie problémov, koordinovaný postup pri riešení životnej situácie OCS. V prípade potreby aj poskytnutie krízovej intervencie. Na vzniknuté problémy bude soc. pracovník s OCS **hľadať komplexné riešenie**, v súčinnosti s proj. tímom.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

1.1.3. Sociálna asistencia

Ako **prostriedok znižovania inštitucionálnych bariér** a lepšej orientácie OCS v systéme SR bude poskytovaná OCS v rôznych životných situáciách, v ktorých si nebudú vedieť pomôcť sami. Pôjde najmä o asistenciu na rôznych úradoch a inštitúciách, u lekára, v školských a iných zariadeniach, asistenciu pri vysvetlení obsahu rôznych písomností, pravidiel, podmienok, pri objasňovaní, písaní a podávaní písomností a pod.

1.1.4. Kultúrne poradenstvo

Je významným nástrojom na budovanie mostov medzi OCS a obyvateľmi prijímajúcej krajiny. V projekte zavádzame pilotné testovanie personálneho obsadenia, kedy budú pozíciu kultúrneho mediátora zastávať primárne OCS, resp. cudzinci, ktorí v SR prešli úspešným procesom integrácie. Vďaka osobným skúsenostiam budú môcť facilitovať proces práce s OCS a významne pomáhať pri procese integrácie.

2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia OCS

2.1. Poskytovanie právnej pomoci a zvýšenie právneho povedomia OCS

Aktivita akcentuje na poznanie základných ľudských práv a slobôd, ako aj ostatných práv, ale i povinností OCS, porozumeniu svojmu právnemu postaveniu.

Podľa individ. potrieb OCS vo všetkých fázach integrácie budú právni poradcovia, v odôvodnených prípadoch advokát, poskytovať **právne poradenstvo** v rôznych oblastiach práva, s dôrazom na azylové a cudzinecké právo.

OCS bude podľa aktuálnych potrieb poskytovaná **právna asistencia** v rôznych životných situáciách, napr. objasnenie úradných a súkr. právnych písomností, pomoc pri vypracovaní právnych podaní, zmlúv a dokumentov a pod.

V prípade záujmu bude poskytnuté **právne zastúpenie** zo strany právneho poradcu alebo advokáta najmä v azylovom konaní, ale aj v iných konaniach významných v procese integrácie.

V prípade nepostačujúcich kapacít budú OCS smerované na bezplatnú právnu pomoc – Centrum právnej pomoci.

3. Zabezpečenie prístupu k základným životným potrebám

3.1. Zabezpečenie ubytovania

Hlavným cieľom tejto aktivity je **zabezpečiť všetkým OCS vhodné ubytovanie v primeranej kvalite a lokalite po celom území SR s ohľadom na potreby danej OCS a ich počet za účelom úspešného začlenenia sa do spoločnosti a predchádzaniu soc. vylúčenia**. OCS, najmä jednotlivci sú spravidla umiestňovaní na **ubytovniach**, čo je pre integračný proces veľmi **nevyhovujúce a demotivujúce**.

Proj. manažér bude **kontaktovať vhodných poskytovateľov ubytovania a samosprávy** za účelom **možnosti ubytovania OCS v nájomných/sociálnych bytoch**, tak ako sa to predkladateľovi projektu podarilo v meste Košice, kde plánuje rozširovať počty bytov. **Predkladateľ projektu opätovne oslovil samosprávy so žiadosťou o pomoc pri riešení ubytovania OCS.**

Soc. pracovník najmä zabezpečí OCS vhodné ubytovanie, bude aktívne komunikovať s ubytovateľom/prenajímateľom, poskytne poradenstvo pri uzatváraní zmlúv, podmienok a pravidiel ubytovania a pod.

3.2. Zabezpečenie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Poskytovanie finančnej podpory (ďalej len „FP“) pre OCS v prvých 6 mesiacoch integrácie, keďže systém št. podpory je nedostačujúci. FP bude poskytovaná najmä OCS s novopriznaným azylom alebo poskytnutou DO. Ak si OCS nevyčerpá celú dobu FP naraz, môže jej táto byť doplatená neskôr v prípade nepriaznivej životnej situácie.

FP pre dospelého jednotlivca je vo výške 300,-€ (165,-€ na bývanie a na úhradu stravy a ostatných základných životných potrieb 135,- €). V prípade rodín je výška FP určená nasledovne:

Počet OCS v domácnosti	Výška FP	Z toho časť na bývanie	Z toho časť na stravu a zákl. životné potreby
1 dospelý a 1 dieťa	510,-€	280,50 €	229,50 €
1 dospelý a 2 deti	585,-€	321,75 €	263,25 €
2 dospelí	535,-€	294,25 €	240,75 €
2 dospelí a 1 dieťa	675,-€	371,25 €	303,75 €
2 dospelí a 2 deti	765,-€	420,75 €	344,25 €

* za každé ďalšie dieťa sa zvyšuje výška FP o 90,-€ mesačne

Časť FP na bývanie sa môže znižovať alebo zvyšovať podľa druhu ubytovania z dôvodu veľkých rozdielov v cenách za bývanie. Ak OCS odmietne zabezpečené vhodné ubytovanie, nebude jej poskytnutá vyššia FP na bývanie, ktoré si nájde sama.

Predkladateľ projektu môže po zvážení okolností vrátane záujmu OCS na procese integrácie (motivačný faktor) a jej životnej situácie poskytnúť FP v inej výške, resp. nad rámec stanoveného obdobia. O zmene v trvaní a výške FP rozhoduje projektový manažér.

OCS, ktorým je poskytovaná FP, musia spĺňať podmienky projektu a nastavené integračné opatrenia. V prípade porušenia povinností môže dôjsť k uplatneniu sankcií za nasledovných podmienok:

OCS bude mať garantovanú FP v plnej výške po dobu 2 mesiacov počas adaptačnej fázy s tým, že bude upozornená na sankcie za prípadné porušenia spolupráce. Výnimkou sú prípady hrubého násillia voči proj. tímu, iným OCS a tretím osobám. Po 2 mesiaci môže nastať krátenie alebo úplne ukončenie FP alebo materiálnej pomoci. **Kontrolovať sa bude účasť na SJ a aktivita v rámci pracovného poradenstva.** Účasť na neform. vzdelávaní bude dobrovoľná.

Za neospravedlnenú absenciu na SJ do 25% bude sankcia odobratie 100,-€ z FP, za 26% - 50% sankcia 200,-€ z FP, absencia nad 51% - OCS nedostane žiadnu FP v rámci daného mesiaca s možnosťou dostať FP ďalší mesiac, ak splní podmienky.

Povolené sú riadne a dôvodné ospravedlnené absencie (návšteva lekára, úradu a pod.) konzultované vopred so soc. pracovníkom.

V rámci prac. poradenstva počas celej doby poradenstva nielen v danom mesiaci:

2 x bezdôvodná absencia na prac. porad., resp. odmietnutie reagovať na prac. pozíciu (t.j. poslať CV, kontaktovať agentúru, zamestnávateľa), ktorá je vhodná vzhľadom na kvalifikáciu a jazyk. znalosti OCS – odobratie FP, v prípade spolupráce možný návrat k FP,

1 x bezdôv. neúčasť na dohodnutom prac. pohovore – nenávratné odobratie FP bez možnosti návratu FP,

1 x nenastúpenie do práce, kde bola OCS prijatá – nenávratné odobratie FP.

Ak sa OCS nezúčastní dohodnutých termínov s proj. tímom (návšteva lekára, úradu a pod.), má člen proj. tímu právo odmietnuť poskytnúť asistenciu v rovnakej veci. Rovnako, v prípade nespôlupráce, má člen proj. tímu právo za situácie časovej tiesne uprednostniť OCS riadne na



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

projekte spolupracujúcich. V prípade, ak by z dôvodu nerešpektovania dohodnutých termínov vznikla proj. tímu škoda (napr. úhrada prednostného termínu u lekára, kam sa OCS nedostaví a pod.), má právo požadovať od OCS náhradu tejto škody v plnom rozsahu.

Osobitná a prednostná pozornosť sa bude venovať OCS riadne spolupracujúcim na integrácii, vrátane prípadnej možnosti predĺženia FP.

Projekt počíta s FP pre 600 OCS ako je stanovené vo výzve s prihliadnutím na fakt, že nie všetky OCS si vyčerpajú FP v plnej výške. Podrobné pravidlá vrátane sankcií a motivácií pre OCS pre poskytovanie FP budú súčasťou Integrovačnej zmluvy.

3. 3. Poskytovanie doplnkovej pomoci

Úhrada časti nákladov OCS, ktoré nebude možné zabezpečiť inak (dary, systém št. podpory) v zmysle rozpočtu najmä vybavenie domácnosti, oblečenie a obuv, prac. pomôcky a odevy, školské pomôcky a výlety a pod.

3.4. Zabezpečenie prístupu k štátnemu systému podpory

Poskytnutie **poradenstva a asistencie OCS za účelom uplatnenia si nároku na dávky a príspevky zo št. systému podpory a systému soc. poistenia.**

4. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti a doplnková zdravotná pomoc

4.1. Zabezpečenie prístupu k zdr. starostlivosti

Hlavným cieľom je zabezpečiť **dostupnosť, nediskriminačný prístup a príjem OCS** zo strany poskytovateľov zdr. starostlivosti, naučiť OCS využívať zdr. služby samostatne podľa potreby a zdr. stavu.

Uvedená podaktivita v sebe zahŕňa najmä:

- zistiť zdr. stav OCS avšak **len po udelení jej súhlasu**, objasniť jej potreby využitia zdr. pomoci
- vyhľadať a zabezpečiť kompetentného poskytovateľa zdr. starostlivosti vrátane sprievodu OCS
- objasniť poskytovateľovi zdr. starostlivosti problém OCS, vysvetliť vykazovanie zdr. úkonov
- zabezpečiť prístup k výhodám a kompenzáciám vyplývajúcich z ŤZP, invalidity a prístupu k soc. službám
- pôsobiť preventívne

4.2. Doplnková zdravotná pomoc

Preplatenie výdavkov najmä za lieky, hyg. potreby, dojčenskú výživu, zdr. pomôcky, zdr. úkony, ktoré sa nepreplácajú zo zdr. poistenia.

4.3. Zabezpečenie psychologických služieb

Psychologické služby budú prebiehať najmä ako **individuálne alebo skupinové psychologické poradenstvo a rodinné poradenstvo.**

Úlohou psychológa bude najmä:

- zoznámiť sa s každou OCS a zhodnotiť jej psychický stav
- určiť potrebu poradenstva a následne možnosti terapie
- odporučiť OCS k ďalšiemu odborníkovi
- prevencia, identifikácia napätia, nespokojnosti, ktoré by mohli viesť k potenciálnym

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

konfliktom a včas im predchádzať

5. Socioekonomická a kultúrna integrácia OCS

5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce

Integračné a motivačné opatrenia a aktivity, ktoré môžu OSC pomôcť pri vstupe na trh práce.

- **pracovná asistencia a poradenstvo vrátane podpory podnikania**
 - preverenie kvalifikácie, motivácie, možnosti uplatnenia OCS, **vytvorenie životopisu a portfólia OCS**
 - aktívna účasť OSC pri vyhľadávaní vhodných prac. ponúk
 - komunikácia so zamestnávateľom, príprava a asistencia pri pohovore OCS
 - vytvorenie siete zamestnávateľov
 - poradenstvo a asistencia ohľadom výkonu SZČ a podnikania
- **evidencia OCS na UPSVaRe medzi uchádzačov o zamestnanie** (zodpovednosť, čerpanie príspevkov pre OCS a zamestnávateľa,...)
- **rekvalifikačné kurzy - poradenstvo a asistencia pri výbere vhodného rekv. kurzu**
- **výkon praxe/stáže u zamestnávateľa a iných prác**
- **kurz komunikačných zručností, základný počítačový kurz, kurz ručných prác** – podľa záujmu OCS vedené soc. pracovníkom alebo kult. mediátorom

5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu

Aktivita bude realizovaná na formálnej úrovni v zmysle platnej legislatívy pre oblasť školstva a akreditovaných rekv. kurzov a aj neformálnou formou prostredníctvom proj. tímu.

5.2.1. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu

- **zabezpečenie zaradenia do školského systému**
 - zaradenie do škol. systému všetky mal. nezaopatrené deti, ktoré musia ukončiť povinnú školskú dochádzku
 - uľahčenie a umožnenie prístupu ku vzdelaniu maloletým a dospelým OCS
 - zaradenie detí do MŠ, do škol. klubu pre deti a krúžkov, iných škol. aktivít
 - doučovanie dobrovoľníkmi
- **uznanie získaného vzdelania** - poradenstvo a asistencia za účelom použitia dokladov o vzdelaní na území SR,
- **rekvalifikačné kurzy, kurz komunik. zručností, zákl. počítačový kurz, kurz ručných prác** – vid' 5.1.,
- **podpora stredoškolského a vysokoškolského štúdia pre cieľovú skupinu.**

5.2.2. Výučba slovenského jazyka

Cieľom tejto aktivity je sprístupniť a umožniť výučbu SJ v maximálnej miere všetkým OCS. **Výučba SJ bude zabezpečená externe v rozsahu 6 hod týždenne, predkladateľ projektu rokoval so Štátnymi jazykovými školami v BA, KE, s Akadémiou vzdelávania a Centrom ďalšieho vzdelávania UK, ktoré sú ochotné v tejto oblasti spolupracovať.** Výhodou tohto systému je, že OCS sa budú učiť SJ v na to určených akreditovaných ustanovizniach, na vysokej odbornej úrovni s možnosťou získania diplomu s celoštátnou platnosťou za porovnateľné celkové náklady predtým vynaložené na lektorov.

Pre deti navštevujúce školu bude zabezpečený základný a doplňujúci kurz SJ prostredníctvom škôl a dotácie z MŠVVŠ SR.

Doplňkovo budú na výučbu SJ využívaní dobrovoľníci a OCS budú vedené celým proj. tímom k využívaniu SJ pri každej príležitosti.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

5.3. Zabezpečenie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku”

Aktivita bude **prebiehať formou interaktívnych prednášok, workshopov alebo priamo v teréne** členmi proj. tímu, resp. externými odborníkmi. Obsahom kurzov budú najmä témy z publikácie – **Prvé kroky k integrácii** a iné témy podľa potreby a požiadaviek OCS (<http://www.marginal.sk/publikacie/>).

5.4. Realizácia voľnočasových aktivít, kontakt s verejnosťou a komunitami

V rámci tejto aktivity plánujeme

- **zapájanie OCS do spol. a kult. podujatí**
- **podporu OCS v zapájaní sa a organizovaní aktivít vo svojej komunite**
- **prípravu menších osláv sviatkov podľa tradícií OCS aj SR, výlety v okolí a pod.**

6. Advokácia a priblíženie OCS odbornej aj laickej verejnosti

6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so št. orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy

Projekt počíta s **vyvíjaním aktívnej spolupráce** so št. orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy ohľadom prístupu OCS k právam im garantovaným právnymi predpismi **vrátane pomoci a podpory pracovníkov uvedených inštitúcií** pri výkone ich činnosti v súvislosti s integráciou OCS za účelom **naplňania Integračnej politiky SR a jej rozvíjaníu**. Spolupráca v tejto oblasti je nevyhnutná v súvislosti s realizáciou aktivít projektu a udržateľnosťou projektu, najmä v oblasti bývania. V rámci tejto aktivity plánujeme získať a preberať dobrú prax v oblasti integrácie zo zahraničia.

6.2. Prednášky, workshopy, diskusie pre verejnosť

Účasť proj. tímu i OCS na prednáškach, workshopoch a iných verejných podujatiach s cieľom šírenia osvedy, propagácie, prezentácie kultúry OCS a podieľaní sa na odstránení stereotypných pohľadov na problematiku utečenectva a xenofóbnych prístupov.

6.3. Tvorba a aktualizácia letákov, brožúrok a publikácie

Projekt počíta s aktualizáciou príručky „Prvé kroky k integrácii“, ktorá vznikla a bola aktualizovaná počas predchádz. projektov. Taktiež plánujeme vytvoriť propagačné letáky a brožúrky týkajúce sa OCS alebo problematiky utečenectva, ktoré budú distribuované OCS, všetkým kompetentným úradom, ale aj širokej verejnosti.

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 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie	01.12.2016	31.12.2019	37mes.
2.Poskytovanie právnej pomoci a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny v	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.



B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
prijímajúcej krajine			
3.Zabezpečenie ubytovania	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
4.Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
5.Poskytovanie doplnkovej pomoci	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
6.Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
7.Doplnková zdravotná pomoc	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
8.Poskytovanie psychologických služieb – poradenstvo a intervencia	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
9.Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo)	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
10.Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov)	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
11.Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
12.Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
13.Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.
14.Tvorba a aktualizácia letákov, brožúrok a publikácie	01.12.2016	31.12.2019	37 mes.



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSTUPY AKTIVÍT PROJEKTU						
Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ č. 1 Azyl						
NÁRODNÝ CIEĽ č. 1 Prijímanie/azyl						
1. Zabezpečenie sociálneho poradenstva a asistencie, vrátane administratívneho a kultúrneho poradenstva	1.1. Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie	I. Počet klientov, ktorým bolo poskytnuté sociálne poradenstvo a asistencia	Klient	0	600	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
2. Zabezpečenie prístupu k právnym službám a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny	2.1. Poskytovanie právnej pomoci a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny v prijímajúcej krajine	II. Počet klientov, ktorým bola poskytnutá právna pomoc	Klient	0	300	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
3. Zabezpečenie	3.1. Zabezpečenie ubytovania	III. Počet klientov, ktorým bolo poskytnuté	Klient	0	600	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov,



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSTUPY AKTIVÍT PROJEKTU						
Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
prístupu k základným životným potrebám a doplnková pomoc	3.2. Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby	poradenstvo a asistencia pri hľadaní bývania IV. Počet klientov, ktorým bol poskytnutý finančný príspevok na základné životné potreby	klient	0	600	vyúčtovanie projektu
	3.3. Poskytovanie doplnkovej pomoci	V. Počet klientov, ktorým bola poskytnutá materiálna pomoc	klient	0	200	
4. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti a doplnková zdravotná pomoc	4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	VI. Počet príjemcov zdravotnej starostlivosti	klient	0	600	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, vyúčtovanie projektu
	4.2. Doplnková zdravotná pomoc	VII. Počet klientom, ktorým bola poskytnutá doplnková zdravotná pomoc(napr. príspevok na zabezpečenie zdrav. starostlivosti, nákup liekov a pod.)	klient	0	450	
	4.3. Poskytovanie psychologických služieb – poradenstvo a intervencia	VIII. Počet príjemcov psychologického poradenstva	klient	0	200	



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSTUPY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
5. Socioekonomická a kultúrna integrácia cieľovej skupiny	5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo)	IX. Počet klientov, ktorým bolo poskytnuté pracovné poradenstvo	klient	0	600	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, integračné plány a kazuistiky, vyúčtovanie projektu
	5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov)	X. Počet klientov, ktorým boli poskytnuté kurzy slovenského jazyka alebo rekvalifikačné a vzdelávacie kurzy	klient	0	600	
	5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“	XI. Počet detí zapojených do vzdelávania na základných, stredných, vysokých školách	žiak/študent	0	20	
		XII. Počet klientov, ktorým boli poskytnuté kurzy sociokultúrnej orientácie	klient	0	600	
6. Advokácia a	6.1. Advokačná	XIII. Počet oslovených št.	štátny	0	50	



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSTUPY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
priblíženie osôb cieľovej skupiny projektu odbornej aj laickej verejnosti	činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy 6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť 6.3. Tvorba a aktualizácia letákov, brožúrok a publikácie	orgánov, samospráv, iných inštitúcií a poskytovateľov služieb za účelom informovania o cieľovej skupine projektu a pokusu nadviazania spolupráce	orgán, samospráva, inštitúcia, poskytovateľ služieb			
		XIV. Počet zorganizovaných prednášok, workshopov a diskusií pre širokú verejnosť, prezentácia cieľovej skupiny na verejných podujatiach	podujatie	0	12	
		XV. Počet tlačových výstupov	tlačový výstup	0	10	



B. 10 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY PROJEKTU				
Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ č. 1 Azyl				
NÁRODNÝ CIEĽ č. 1 Prijímanie/azyl				
Zvýšenie miery samostatnosti klienta pri rutinných úkonoch	percento	0%	50%	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
Zvýšenie právneho povedomia klientov pri uplatňovaní práv a plnení povinností	percento	0%	50%	Správy od sociálneho pracovníka, databáza a spisy klientov
Podiel klientov, ktorí sa zamestnávajú	percento	0%	20%	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, vyúčtovanie projektu
Podiel klientov so samostatným bývaním	percento	0%	20%	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, vyúčtovanie projektu
Podiel nových klientov, ktorí absolvujú jazykové kurzy a kurzy sociokultúrnej orientácie	percento	0%	80%	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, integračné plány a kazuistiky, vyúčtovanie projektu
Počet klientov so začatým štúdiom na základnej, strednej alebo vysokej škole	klient	0	20	Správy od sociálneho pracovníka, spisy klientov, vyúčtovanie projektu
Počet samospráv s úspešne nadviazanou spoluprácou s predkladateľom projektu (sociálne byty pre cieľovú skupinu, integračná politika na úrovni mesta/obce, atď.)	samospráva	0	5	Predkladané správy na ZO



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA RIADENIA A IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

Zabezpečenie riadenia a administrácie projektu

Monitorovacie aktivity budú spočívať najmä v pravidelných týždenných a mesačných správach ako aj ústnych správach podávaných *ad hoc* terénnym sociálnym pracovníkom. Spôsob zberu údajov pre potreby vyhodnocovania indikátorov sa bude líšiť v závislosti od povahy jednotlivých aktivít. Bude však zahŕňať najmä kontrolu a zber dát z prezenčných listín, pravidelné návštevy a sústavný kontakt s osobami cieľovej skupiny, dokumentáciu aktivít a evidenciu údajov o osobách cieľovej skupiny vedených v samostatnom spisovom obale zo strany terénnych sociálnych pracovníkov, právneho poradcu a psychológov.

Predkladateľ bude vykonávať monitorovacie aktivity priebežne počas projektu v súlade s vyššie uvedeným časovým harmonogramom. Účelom týchto aktivít je najmä zabezpečiť spätnú väzbu pre efektívne riadenie a administráciu projektu a čo najväčšiu schopnosť prispôbovať chod projektových aktivít reálnej situácii osôb cieľovej skupiny.

Zabezpečenie publicity projektu

Publicita projektu bude zabezpečená:

1. označením všetkých priestorov, kde sa bude projekt realizovať v súlade s Manuálom publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí,
2. označením všetkých technických zariadení zakúpených z prostriedkov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu,
3. výrobou propagačných materiálov najmä vo forme bulletinov, ktoré budú distribuované širokej verejnosti, na internetových stránkach www.marginal.sk a www.adra.sk.
5. propagáciou projektu na rôznych kultúrnych, vzdelávacích podujatiach a stretnutiach odbornej aj laickej verejnosti.
6. informovanie širokej verejnosti o prebiehajúcich aktivitách projektu na sociálnych sieťach

Monitorovanie aktivít projektu

Monitorovanie a hodnotenie projektu bude priebežne zabezpečovať projektový manažér, regionálny koordinátor spolu s finančným manažérom. Ide o nevyhnutnú aktivitu, prostredníctvom ktorej je možné verifikovať úspešnosť realizovaných aktivít.

Konečný príjemca bude taktiež zasielať týždenné a mesačné správy o dianí v projekte na vedomie OMI MÚ MVSR spolu s vyhodnotením integračných plánov. Individuálne integračné plány sa budú spracovávať v spolupráci s organizáciou, ktorá s osobou cieľovej skupiny pracovala v azylovom zariadení alebo po získaní medzinárodnej ochrany. Individuálne integračné plány a kazuistiky budú zasielané na OMI MÚ MVSR najneskôr do mesiaca od udelenia medzinárodnej ochrany.

OZ Marginal bude zároveň priebežne spracovávať priebežné vyčíslenie asistencie, ktorá bola osobe cieľovej skupiny poskytnutá od udelenia medzinárodnej ochrany, v prípade potreby môže tieto informácie poskytnúť Migračnému úradu MV SR.

Hodnotenie aktivít projektu

Prostredníctvom mesačných výkazov a pravidelných rozhovorov s terénnymi sociálnymi pracovníkmi, kultúrnymi mediátormi, právnymi poradcami a psychológmi bude projektový manažér priebežne získavať spätnú väzbu a primerane v rámci možností dopĺňať alebo upravovať projektové aktivity v prospech osôb cieľovej skupiny, ako aj na zlepšenie kvality naplnenia špecifických cieľov projektu. Hodnotenie bude prebiehať taktiež na základe pravidelných stretnutí s OSC a vyhodnotením plnenia individuálnych integračných plánov. V neposlednom rade dopomôžu k hodnoteniu monitorovania zo strany zodpovedného orgánu a vecného garanta projektu.



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM

ODBORNÝ PERSONÁL					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.1.1. Terénny sociálny pracovník 1 (rozpočet žiadateľa)	Mgr. Katarína Rychvalská	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne aj skupinové soc. poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Košického, Prešovského, Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistencia pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácií s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu;	1.1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 3.2.Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby 3.3.Poskytovanie doplnkovej pomoci 3.4. Zabezpečenie prístupu k štátnemu systému podpory 4.1. Zabezpečenie	6432 hod.



			• poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • poradenstvo a pomoc pri zabezpečení poskytovania zdr. starostlivosti; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • účasť na zahraničných služobných cestách v prípade výmeny skúseností s inými krajinami; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra. <i>Mgr. Katarína Rychvalská vyštudovala odbor Sociálna práca na Prešovskej Univerzite. Má viacročné skúsenosti v sociálnej oblasti nielen na Slovensku, ale aj v zahraničí. Plynule hovorí po anglicky. Pôsobila ako sociálny pracovník v integračných projektoch STEP a STEP 2 a zároveň koordinátor projektu zameraného na integráciu detí utečencov do detských kolektívov.</i>	prístupu k zdravotnej starostlivosti 4.2. Doplnková zdravotná pomoc 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“ 6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej	
--	--	--	--	---	--



				samosprávy	
				6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť	
1.1.2. Terénny sociálny pracovník 2 (rozpočet žiadateľa)	-	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne aj skupinové soc. poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Košického, Prešovského, Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistencia pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho	1.1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 3.2.Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby 3.3.Poskytovanie doplnkovej pomoci 3.4. Zabezpečenie prístupu k štátnemu systému podpory 4.1. Zabezpečenie	2576 hod.



			zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • poradenstvo a pomoc pri zabezpečení poskytovania zdr. starostlivosti; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • účasť na zahraničných služobných cestách v prípade výmeny skúseností s inými krajinami; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra. <u>Podmienky na obsadenie pracovného miesta:</u> - minimálne 1.stupeň vysokoškolského vzdelania v odbore sociálna práca - skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou výhodou - aktívna znalosť anglického jazyka podmienkou, iný cudzí jazyk výhodou	prístupu k zdravotnej starostlivosti 4.2. Doplnková zdravotná pomoc 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“ 6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej	
--	--	--	--	---	--



				samosprávy	
				6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť	
1.1.3. Kultúrny mediátor (rozpočet žiadateľa)	Nadia Juhásová	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce kultúrneho mediátora:</u> • pôsobenie na území Košického, Prešovského, Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja • facilitácia komunikácie medzi pracovníkmi projektu a cieľovou skupinou; • tlmočenie a preklady v rámci svojej jazykovej vybavenosti; • po zaškolení sociálnym pracovníkom aj : • na základe vlastnej skúsenosti pri integrácii v podmienkach SR motivačné rozhovory s osobami cieľovej skupiny • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • asistencia pri kurze „Vitajte na Slovensku“; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra.	1.1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov)	2576 hod.



			<i>Nadia Juhásová, pôvodom z Afganistanu si osobne na Slovensku prešla procesom integrácie. Túto skúsenosť môže odovzdávať priamo novým osobám cieľovej skupiny, ktoré sa na Slovensku integrujú. Pani Juhásová má tiež skúsenosť s tlmočením a prekladmi pre Migračný úrad MVSR a neziskové organizácie.</i>	5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie "Vitajte na Slovensku"	
1.1.4. Právny poradca (rozpočet žiadateľa)	Mgr. Markéta Vigašová	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce právneho poradcu:</u> • pôsobenie na území Košického, Prešovského, Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • individuálne a skupinové právne poradenstvo a asistencia na základe potrieb klientov; • poučenie klientov o ich právach a povinnostiach; • poskytovanie informácií o právach a povinnostiach osobám, ktorým je poskytnutá medzinárodná ochrana v zmysle zákona o azyle; • poskytovanie informácií o možnostiach legalizácie pobytu na území SR (tolerovaný pobyt, prechodný pobyt, trvalý pobyt); • poskytovanie informácií o možnosti získania štátneho občianstva; • právne poradenstvo pri predĺžení doplnkovej ochrany; • právne poradenstvo v iných právnych oblastiach súvisiacich s pobytom klientov na území Slovenskej republiky a s uplatnením ich práv; • lektorovanie počas neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra.	2.1. Poskytovanie právnej pomoci a zvýšenie právneho povedomia cieľovej skupiny v prijímajúcej krajine	3216 hod.



			<i>Mgr. Markéta Vigašová vyštudovala odbor právo na Trnavskej Univerzite. V minulosti pôsobila a absolvovala školenia v rôznych mimovládnych organizáciách, ktoré sa venujú ľudskoprávnej oblasti. Má skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou a plynule hovorí po francúzsky a anglicky.</i>		
1.1.5. Psychológ (rozpočet žiadateľa)	Mgr. Jana Papcunová	mimo pracovného pomeru (dohoda o pracovnej činnosti/ dohoda o výkone práce)	<u>Náplň práce psychológa:</u> • poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu na území Košického, Prešovského, Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja; • pravidelný kontakt s klientom s cieľom predchádzania negatívnych javov; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu; • poskytovanie podkladov pre integračné plány/kazuistiky; • distribúcia klientov k iným odborníkom(psychiater, psychoterapeut); • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra. <i>Mgr. Jana Papcunová vyštudovala psychológiu na Filozofickej fakulte Prešovskej Univerzity. Okrem skúseností so psychologickým poradenstvom v zahraničí(vo Veľkej Británii a USA) má skúsenosti aj s rôznymi formami terapie (arte, pracovná, skupinová,...). Plynule hovorí po anglicky. Má skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou.</i>	4.3. Poskytovanie psychologických služieb – poradenstvo a intervencia	1288 hod.
1.1.6. Tlmočník/prekladateľ	-	mimo pracovného	<u>Náplň práce tlmočníka/prekladateľa:</u>	1.1.Poskytovanie	360 hod.



eľ (rozpočet žiadateľa)		pomeru (dohoda o pracovnej činnosti/ dohoda o výkone práce)	• Tlmočenie pri stretnutiach s pracovníkmi projektu, resp. zástupcami relevantných inštitúcií; • preklad dokumentov; <u>Podmienky na obsadenie pracovného miesta:</u> - aktívna znalosť tlmočeného/prekladaného jazyka - v prípade potreby oficiálneho tlmočenia / prekladu podmienka registrácie v zozname tlmočníkov/prekladateľov vedeným Ministerstvom spravodlivosti SR	sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie	
				3.1.Zabezpečenie ubytovania 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“	
1.1.1. Terénny	Mgr. Martin	pracovnoprávny	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u>	1.1.Poskytovanie	6432 hod.



sociálny pracovník 1 (rozpočet partnera)	Páleník	(pracovná zmluva)	• individuálne aj skupinové soc. poradenstvo a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja (v prípade potreby Žilinského samosprávneho kraja); • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistencia pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácií s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • poradenstvo a pomoc pri zabezpečení poskytovania zdr. starostlivosti; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • účasť na zahraničných služobných cestách	sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 3.2.Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby 3.3.Poskytovanie doplňkovej pomoci 3.4. Zabezpečenie prístupu k štátnemu systému podpory 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 4.2. Doplnková zdravotná pomoc 5.1. Zabezpečenie	
--	---------	----------------------	--	--	--



			v prípade výmeny skúseností s inými krajinami; • lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra, resp. regionálneho koordinátora. <i>Mgr. Martin Páleník vyštudoval magisterský stupeň štúdia v odbore sociálna práca na Univerzite Komenského v Bratislave. Má niekoľkoročné praktické skúsenosti pri práci s cieľovou skupinou v oblasti integrácie pre viaceré neziskové organizácie. Aktívne hovorí po anglicky.</i>	prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“ 6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy 6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť	
1.1.2. Terénny sociálny pracovník 2 (rozpočet	Mgr. Michaela Guldanová	pracovnoprávny (pracovná	<u>Náplň práce terénneho sociálneho pracovníka:</u> • individuálne aj skupinové soc. poradenstvo	1.1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a	3216 hod.



partnera)		zmluva)	a asistencia na základe aktuálnych potrieb a problémov klienta na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja (v prípade potreby Žilinského samosprávneho kraja); • poskytovanie finančnej a materiálnej podpory; • oboznámenie klienta so sociálnym systémom Slovenskej republiky; • oboznámenie klienta s jeho základnými právami a povinnosťami, ktoré vyplývajú z prideleného statusu; • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistencia pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri prvých kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • poradenstvo pri výbere vhodného a reálneho zamestnania; • poradenstvo pri výbere ďalšieho odborného vzdelávania a rekvalifikácie; • poradenstvo pri výbere vhodného materiálneho zabezpečenia z projektu; • poskytovanie finančného poradenstva pre klientov; • poradenstvo a pomoc pri zabezpečení poskytovania zdr. starostlivosti; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • účasť na zahraničných služobných cestách v prípade výmeny skúseností s inými krajinami;	kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 3.2.Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby 3.3.Poskytovanie doplnkovej pomoci 3.4. Zabezpečenie prístupu k štátnemu systému podpory 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 4.2. Doplnková zdravotná pomoc 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia	
-----------	--	---------	---	---	--



			• lektorovanie kurzu „Vitajte na Slovensku“; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra, resp. regionálneho koordinátora. <i>Mgr. Michaela Guldanová má ukončený 2. stupeň v odbore sociálna práca na Univerzite Komenského v Bratislave. V minulosti pracovala ako sociálny pracovník na integračných projektoch a zároveň aj ako koordinátor menších projektov zameraných na scitlivenie témy utečencov a projekte hodnotenia podmienok pre utečencov na Slovensku - AGDM, ktoré zabezpečuje UNHCR v Budapešti. Taktiež pracovala na humanitárnom projekte pre utečencov v Srbsku. Aktívne hovorí anglicky, španielsky a francúzsky.</i>	a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“ 6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy 6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť	
1.1.3. Kultúrny mediátor 1 (rozpočet partnera)	Petra Ranya Malovičová	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce kultúrneho mediátora:</u> • pôsobenie na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja • facilitácia komunikácie medzi pracovníkmi	1.1. Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistenc	1932 hod.



			projektu a cieľovou skupinou; • tlmočenie a preklady v rámci svojej jazykovej vybavenosti; • po zaškolení sociálnym pracovníkom aj : • na základe vlastnej skúsenosti pri integrácii v podmienkach SR motivačné rozhovory s osobami cieľovej skupiny • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • asistencia pri kurze „Vitajte na Slovensku“; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra, resp. regionálneho koordinátora. <i>Petra Ranya Malovičová pracuje ako bezpečnostná analytička a novinárka so špecializáciou na blízky východ, okrem toho pomáha pri tlmočení a realizácii integračných aktivít pre cudzincov a utečencov žijúcich na Slovensku. Plynule sa dohovoria po arabsky, anglicky, francúzsky a nemecky.</i>	ie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“	
1.1.4. Kultúrny mediátor 2 (rozpočet partnera)	Mohamad Qasem Ahin	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce kultúrneho mediátora:</u> • pôsobenie na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja	1.1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a	1932 hod.



			• facilitácia komunikácie medzi pracovníkmi projektu a cieľovou skupinou; • tlmočenie a preklady v rámci svojej jazykovej vybavenosti; • po zaškolení sociálnym pracovníkom aj : • na základe vlastnej skúsenosti pri integrácii v podmienkach SR motivačné rozhovory s osobami cieľovej skupiny • asistencia pri zabezpečovaní a uznaní dokladov; • asistenciu pri registráciách na jednotlivých úradoch; • asistencia pri kontaktoch so školou, škôlkou, lekármi a pod.; • asistencia pri podávaní oficiálnych žiadostí a pri komunikácii s okolím, zamestnávateľom, personálnymi agentúrami a úradmi; • asistencia pri prístupe k sociálnym službám; • asistencia pri kurze „Vitajte na Slovensku“; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra, resp. regionálneho koordinátora. <i>Mohamad Qasem Ahin je telekomunikačný inžinier pôvodom z Afganistanu, čiže sa plynule dohovori po dari, pašto a perzsky, zároveň hovorí plynule po slovensky a anglicky. Má skúsenosti s tlmočením pre utečencov v utečeneckých táboroch v Chorvátsku a Grécku.</i>	kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti 5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie “Vitajte na Slovensku“	
1.1.5. Právny poradca (rozpočet partnera)	Mgr. Silvia Hamerlíková	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce právneho poradcu:</u> • pôsobenie na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho	2.1.Poskytovanie právnej pomoci a zvýšenie právneho	4824 hod.



			kraja; • individuálne a skupinové právne poradenstvo a asistencia na základe potrieb klientov; • poučenie klientov o ich právach a povinnostiach; • poskytovanie informácií o právach a povinnostiach osobám, ktorým je poskytnutá medzinárodná ochrana v zmysle zákona o azyle; • poskytovanie informácií o možnostiach legalizácie pobytu na území SR (tolerovaný pobyt, prechodný pobyt, trvalý pobyt); • poskytovanie informácií o možnosti získania štátneho občianstva; • právne poradenstvo pri predĺžení doplnkovej ochrany; • právne poradenstvo v iných právnych oblastiach súvisiacich s pobytom klientov na území Slovenskej republiky a s uplatnením ich práv; • lektorovanie počas neformálneho vzdelávania „Vitajte na Slovensku“; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra, (resp. regionálneho koordinátora). <i>Mgr. Silvia Hamerliková vyštudovala právo na Právnickej fakulte Univerzity Komenského. Má viacročné praktické skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou predkladaného projektu. Aktívne hovorí po anglicky</i>	povedomia cieľovej skupiny v prijímajúcej krajine	
1.1.6. Psychológ (rozpočet partnera)	Mgr. Barbora Kuchárová, PhD.	mimo pracovného pomeru (dohoda)	<u>Náplň práce psychológa:</u> • poskytovanie psychologického poradenstva a asistencia na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho	4.3. Poskytovanie psychologických služieb – poradenstvo a	1288 hod.



		o pracovnej činnosti)	kraja; • pravidelný kontakt s klientom s cieľom predchádzanie negatívnych javov; • aktívna komunikácia so sociálnymi pracovníkmi a manažérom projektu; • poskytovanie podkladov pre integračné plány/kazuistiky; • distribúcia klientov k iným odborníkom(psychiater, psychoterapeut); • iné úlohy súvisiace s projektom na základe pokynov projektového manažéra, resp. regionálneho koordinátora. <i>Mgr. Barbora Kuchárová je klinická psychologička s dlhoročnou praxou s rôznou klientelou, má bohaté skúsenosti s lektorovaním a publikovaním. V oblasti utečeneckej problematiky pôsobí viac ako 5 rokov. Ako klinický psychológ má za sebou dlhodobý výcvik v humanistickej psychoterapii.</i>	intervencia	
1.1.7. Tlmočník/prekladateľ (rozpočet partnera)	-	mimo pracovného pomeru (dohoda o pracovnej činnosti/ dohoda o výkone práce)	<u>Náplň práce tlmočníka/prekladateľa:</u> • Tlmočenie pri stretnutiach s pracovníkmi projektu, resp. zástupcami relevantných inštitúcií; • preklad dokumentov; <u>Podmienky na obsadenie pracovného miesta:</u> - aktívna znalosť tlmočeného/prekladaného jazyka - v prípade potreby oficiálneho tlmočenia / prekladu podmienka registrácie v zozname tlmočníkov/prekladateľov vedeným Ministerstvom spravodlivosti SR	1.1.Poskytovanie sociálneho, administratívneho a kultúrneho poradenstva, asistencie a intervencie 3.1.Zabezpečenie ubytovania 4.1. Zabezpečenie prístupu k zdravotnej starostlivosti	400 hod.



				5.1. Zabezpečenie prístupu na trh práce (pracovná asistencia a poradenstvo) 5.2. Zabezpečenie prístupu ku vzdelaniu (vrátane výučby slovenského jazyka a zabezpečenia rekvalifikačných kurzov) 5.3. Poskytovanie kurzov sociokultúrnej orientácie "Vitajte na Slovensku"	
RIADENIE A ADMINISTRATÍVA PROJEKTU					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.2.1 Projektový manažér	JUDr. Dáša Knošková	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce projektového manažéra:</u> • pôsobnosť na území celého SR • manažuje projekt a zodpovedá za jeho hladký priebeh; • zastupuje a prezentuje projekt navonok; • komunikuje a koordinuje projektový tím na všetkých úrovniach; • dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov; • zodpovedá za včasné predloženie žiadostí	3.2. Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby 6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi	5152 hod.



			o platbu; • zabezpečuje realizáciu jednotlivých aktivít; • realizuje výberové konania a riadi personálnu agendu; • kontroluje výšku čerpania rozpočtu; • zabezpečuje projekt po materiálnej a technickej stránke; • fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • advokačná činnosť; • iné úlohy súvisiace s projektom. <i>JUDr. Dáša Knošková má dlhoročné skúsenosti s právnym poradenstvom v ľudskoprávnej a utečeneckej oblasti. V oblasti problematiky utečencov pôsobí viac ako 3 roky ako právny poradca pre žiadateľov o azyl a aj ako právny poradca pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou. Pôsobila ako projektový manažér integračných projektov STEP a STEP 2. Plynule ovláda anglický jazyk.</i>	a orgánmi miestnej samosprávy 6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť 6.3. Tvorba a aktualizácia letákov, brožúrok a publikácie Riadenie a administrácia projektu Monitorovanie a hodnotenie projektu Publicita projektu	
1.2.2 Finančný manažér	Mgr. Tomáš Bauer	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce finančného manažéra projektu:</u> • vystupuje za projekt pred Zodpovedným orgánom a vecným garantom projektu; • zastupuje a prezentuje projekt navonok; • úzko spolupracuje s projektovým manažérom a regionálnym koordinátorom; • dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov; • prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky; • vypracúva a zodpovedá za obsah predkladaných	Riadenie a administrácia projektu Monitorovanie a hodnotenie projektu	3216 hod.



			správ na Zodpovedný orgán; • zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu; • kontroluje výšku čerpania rozpočtu; • fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov; • v prípade potreby pracuje priamo s klientom formou sociálneho poradenstva a intervencie; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • iné úlohy súvisiace s projektom. <i>Mgr. Tomáš Bauer má ukončený 2. stupeň vzdelania v odbore sociálna práca, dlhoročné skúsenosti so zostavovaním, implementovaním a riadením projektov, písanie projektov a ich implementáciu aj lektoroval. V rámci ERF projektov má 7- ročnú skúsenosť, či už v oblasti projektového alebo finančného manažmentu.</i>	Publicita projektu	
1.2.3 Regionálny koordinátor	Mgr. Silvia Hamerlíková	pracovnoprávny (pracovná zmluva)	<u>Náplň práce regionálneho koordinátora:</u> • pôsobnosť na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Prešovského samosprávneho kraja • manažuje projekt a zodpovedá za jeho hladký priebeh; • úzko spolupracuje s projektovým manažérom a finančným manažérom; • kontroluje výšku čerpania rozpočtu; • zastupuje a prezentuje projekt navonok; • komunikuje a koordinuje projektový tím na všetkých úrovniach; • dohliada na plnenie cieľov a ukazovateľov; • zabezpečuje realizáciu jednotlivých aktivít; • realizuje výberové konania a riadi personálnu agendu; • kontroluje výšku čerpania rozpočtu;	3.2. Poskytovanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby 6.1. Advokačná činnosť a spolupráca so štátnymi orgánmi a orgánmi miestnej samosprávy 6.2. Prednášky, workshopy diskusie pre verejnosť	3216 hod.



		• zabezpečuje projekt po materiálnej a technickej stránke; • fundraising – získavanie finančných prostriedkov a materiálnej pomoci pre klientov; • koordinácia dobrovoľníkov a absolventov v rámci absolventskej praxe participujúcich na projekte; • účasť na konferenciách a vzdelávacích aktivitách súvisiacich s cieľovou skupinou projektu; • advokačná činnosť; • iné úlohy súvisiace s projektom. <i>Mgr. Silvia Hamerliková vyštudovala právo na Právnickej fakulte Univerzity Komenského. Má praktické skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou predkladaného projektu. Aktívne hovorí po anglicky.</i> <i>Pôsobila ako projektový manažér projektu GARANT zameraného na právne poradenstvo štátnych príslušníkov tretích krajín nachádzajúcich sa na území SR neoprávnenne financovaného z ERF. Plynule ovláda anglický jazyk.</i>	6.3. Tvorba a aktualizácia letákov, brožúrok a publikácie Riadenie a administrácia projektu Monitorovanie a hodnotenie projektu Publicita projektu	
--	--	---	--	--



B.13 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

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

Zdroje financovania projektu v EUR ⁹ (príspevok EÚ + ŠR)		
Celkový rozpočet projektu:		1 167 999,55 EUR
1.	Celková výška požadovaného grantu:	1 167 999,55 EUR
	- z toho celková výška priamych výdavkov	1 131 164,85 EUR
	- z toho celková výška nepriamych výdavkov ¹⁰	36 834,70 EUR
2.	Predpokladaný príjem vytvorený projektom:	0 EUR
3.	Vlastné zdroje žiadateľa na realizáciu projektu:	0 EUR

⁹ Sumy uvádzať na dve desatinné miesta.

¹⁰ V prípade, že žiadateľ o grant je príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ (podľa informácie v tabuľke A 6.), **nemá nárok na nepriame oprávnené náklady**. Ak má takýto žiadateľ partnera, tak partnerovi nárok na nepriame oprávnené náklady nezaniká. Maximálna výška nepriamych výdavkov je 15% oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC2.1					
Názov žiadateľa:	MARGINAL				
Názov projektu:	STEP 3				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 4					
1. Personálne náklady -SPOLU					220 863,91
1.1 Odborní zamestnanci					128 486,50
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	1.1,3.1.,3.2.,3.3.,3.4,4.1.,4.2.,5.1,5.2,5.3.,6.1.,6.2.				49 420,27
1.1.1.1 Hrubá mzda		hodina	5,50 €	6 432,00	35 376,00
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa		%	353,76 €	35,20	12 452,35
1.1.1.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	804,00	1 591,92
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	1.1,3.1.,3.2.,3.3.,3.4,4.1.,4.2.,5.1,5.2,5.3.,6.1.,6.2.				19 792,70
1.1.2.1 Hrubá mzda		hodina	5,50 €	2 576,00	14 168,00
1.1.2.2. Odvody zamestnávateľa		%	141,68 €	35,20	4 987,14
1.1.2.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	322,00	637,56
1.1.3 Kultúrny mediátor	1.1.,3.1.,4.1.,5.1.,5.2.,5.3.				18 051,32
1.1.3.1 Hrubá mzda		hodina	5,00 €	2 576,00	12 880,00
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa		%	128,80 €	35,20	4 533,76
1.1.3.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	322,00	637,56
1.1.4 Právny poradca	2.1.				26 880,19
1.1.4.1 Hrubá mzda		hodina	6,00 €	3 216,00	19 296,00
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa		%	192,96 €	35,20	6 792,19
1.1.4.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	400,00	792,00
1.1.5 Psychológ	4.3.				10 448,26
1.1.5.1 Hrubá mzda		hodina	6,00 €	1 288,00	7 728,00
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa		%	77,28 €	35,20	2 720,26
1.1.6 Tlmočník/prekladateľ	1.1.,3.1.,4.1.,5.1.,5.2.,5.3.				3 893,76
1.1.6.1 Hrubá mzda		hodina	8,00 €	360,00	2 880,00
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa		%	28,80 €	35,20	1 013,76
1.2 Riadenie projektu					92 377,41
1.2.1. Projektový manažér					56 999,15
1.2.1.1 Hrubá mzda		hodina	8,00 €	5 152,00	41 216,00
1.2.1.2.Odvody zamestnávateľa		%	412,16 €	35,20	14 508,03
1.2.1.3.Stravné lístky		kus	1,98 €	644,00	1 275,12
1.2.2. Finančný manažér					35 378,26
1.2.2.1 Hrubá mzda		hodina	8,00 €	3 216,00	25 728,00
1.2.2.2.Odvody zamestnávateľa		%	257,28 €	35,20	9 056,26
1.2.2.3.Stravné lístky		kus	1,98 €	300,00	594,00
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					6 552,00
2.1. Služobné motorové vozidlá	1.1.,2.1.,3.1.,3.2.,3.3.,3.4.,4.1.,4.2.,4.3.,5.1.,5.2.,5.3.,6.1.,6.2.				3 900,00
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou		projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu		projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu		projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
2.1.4. drobné výdavky		projekt	300,00 €	1,00	300,00
2.2. Súkromné motorové vozidlá	1.1.,2.1.,3.1.,3.2.,3.3.,3.4.,4.1.,4.2.,4.3.,5.1.,5.2.,5.3.,6.1.,6.2.				900,00
2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou		projekt	300,00 €	1,00	300,00
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu		projekt	300,00 €	1,00	300,00
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu		projekt	300,00 €	1,00	300,00

2.3. Cestovné náhrady	1.1.,2.1.,3.1.,3.2., 3.3.,3.4.,4.1.,4.2., 4.3.,5.1.,5.2.,5.3., 6.1.,6.2.				252,00
2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu		projekt	252,00 €	1,00	252,00
2.4. Verejná doprava	1.1.,2.1.,3.1.,3.2., 3.3.,3.4.,4.1.,4.2., 4.3.,5.1.,5.2.,5.3., 6.1.,6.2.				1 500,00
2.4.1. Verejná doprava		projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00
3. Vybavenie - SPOLU					7 565,00
3.1. leasing automobilu	1.1.,2.1.,3.1.,3.2., 3.3.,3.4.,4.1.,4.2., 4.3.,5.1.,5.2.,5.3., 6.1.,6.2.	projekt	7 065,00 €	1,00	7 065,00
3.2. vybavenie kontaktnej kancelarie pre klientov	1.1.,2.1.,3.3.,3.4., 4.1.,4.3.,5.1.,5.2., 5.3.,6.2.	projekt	500,00 €	1,00	500,00
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					14 800,00
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Košice	1.1.,2.1.,3.3.,3.4., 4.1.,4.3.,5.1.,5.2., 5.3.,6.2.	mesiac	400,00 €	37,00	14 800,00
5. Subdodávky - SPOLU					24 250,00
5.1. Vedenie účtovníctva a personalistika		mesiac	250,00 €	37,00	9 250,00
5.2. Advokát		hodinu	15,00 €	1 000,00	15 000,00
6. Iné priame náklady - SPOLU					258 510,20
6.1. Spotrebný tovar					1 080,00
6.1.1 Publikácia "Vitajte na Slovensku"	5.3.	projekt	1 080,00 €	1,00	1 080,00
6.2. Zásoby					0,00
6.3. Všeobecné služby					0,00
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ					1 500,00
6.4.1. Publicita		projekt	600,00 €	1,00	600,00
6.4.2. Internetová stránka		projekt	300,00 €	1,00	300,00
6.4.3. Preklad priebežnej/záverečnej správy		projekt	450,00 €	1,00	450,00
6.4.4. Vizitky		projekt	150,00 €	1,00	150,00
6.5. Honoráre pre odborníkov					450,00
6.5.1. Notárske poplatky	5.1.,5.2.	projekt	450,00 €	1,00	450,00
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					255 480,20
6.6.1 Finačná podpora pre cieľovú skupinu	3.2.	projekt	216 000,00 €	1,00	216 000,00
6.6.2 Správne poplatky	3.3.	projekt	1 050,00 €	1,00	1 050,00
6.6.3 Poplatky v školskom/predškolskom zariadení/školské pomôcky	3.3.	projekt	1 800,00 €	1,00	1 800,00
6.6.4 Voľnočasové aktivity/oslavy	3.3.	projekt	870,20 €	1,00	870,20
6.6.5 Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	5.1.	projekt	4 500,00 €	1,00	4 500,00
6.6.6 Doplnková zdravotná pomoc	4.2.	projekt	3 000,00 €	1,00	3 000,00
6.6.7 Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	5.1.	projekt	2 400,00 €	1,00	2 400,00
6.6.8 Kurzy slovenského jazyka	5.2.	projekt	20 160,00 €	1,00	20 160,00
6.6.9 Cestovné pre cieľovú skupinu	4.2.	projekt	900,00 €	1,00	900,00
6.6.10 Oblečenie a obuv pre cieľovú skupinu	3.3.	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00
6.6.11 Vybavenie domácností pre cieľovú skupinu	3.3.	projekt	1 400,00 €	1,00	1 400,00
6.6.12 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka	5.2.	projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00
6.6.13 Opravy sociálnych/nájomných bytov	3.1.	projekt	900,00 €	1,00	900,00
PRÍAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					532 541,11
B - NEPRÍAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRÍAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					18 618,83
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					551 159,94

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC2.1	
Názov žiadateľa:	Marginal
Názov projektu:	STEP 3
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 4	
1. Personálne náklady	228.402,99 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	
1.1.1.1 Hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Košického, Prešovského samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník 1 bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((5,50 € x 6432 hodín za obdobie trvania 37 mesiacov)*35,2%= 47.828,35 €
1.1.1.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 804 dní = 1591,92 €.
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	
1.1.2.1 Hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Košického, Prešovského samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník 2 bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok, cca 16 hodín týždenne.
1.1.2.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((5,50 € x 2576 hodín za obdobie trvania 37 mesiacov)*35,2%= 19.155,14 €
1.1.2.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 322 dní = 637,56 €.
1.1.3 Kultúrny mediátor	
1.1.3.1 Hrubá mzda	Náplňou kultúrneho mediátora bude facilitácia komunikácie medzi pracovníkmi projektu a cieľovou skupinou, tlmočenie a preklady v rámci svojej jazykovej vybavenosti a po zaškolení sociálnym pracovníkom aj iné aktivity v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Košického a Prešovského samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Banskobystrického a Žilinského samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Kultúrny mediátor bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok, cca 16 hodín týždenne.
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: ((5 € x 2576 hodín za obdobie trvania 37 mesiacov)*35,2%= 17.413,76 €
1.1.3.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: 1,98 €(55% z hodnoty lístka) x 322 dní = 637,56 €.
1.1.4 Právny poradca	
1.1.4.1 Hrubá mzda	Náplňou práce právneho poradcu je poskytovanie právneho poradenstva, asistencie a právneho zastúpenia v rozsahu predkladaného projektu na území Prešovského, Košického, Banskobystrického a Žilinského samosprávneho kraja. Právny poradca bude pracovať na polovičný pracovný úväzok.

1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6 \text{ €} \times 3216 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 26.088,19 \text{ €}$
1.1.4.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 400 \text{ dní} = 792 \text{ €}$.
1.1.5 Psychológ	
1.1.5.1 Hrubá mzda	Náplňou práce Psychológa bude poskytovanie psychologického poradenstva a intervencie v rozsahu predkladaného projektu v rámci Prešovského, Košického, Banskobystrického a Žilinského samosprávneho kraja. Psychológ bude pracovať na čiastočný pracovný pomer (cca 8 hodín týždenne x 161 týždňov).
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6 \text{ €} \times 1288 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 10.448,26 \text{ €}$
1.1.6 Tlmočník/prekladateľ	
1.1.6.1 Hrubá mzda	Tlmočník/prekladateľ bude mať na starosti (v závislosti od potrieb cieľovej skupiny) tlmočenie pri rôznych stretnutiach či už so sociálnymi pracovníkmi, prípadne inými inštitúciami, resp. preklad dokumentov. V závislosti od potrieb utečencov bude cez túto položku zamestnaných na dohodu o vykonaní práce/dohodu o pracovnej činnosti viacero prekladateľov/tlmočníkov v rozsahu cca 120 hodín ročne x 3 roky.
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $(8,- \text{ €} \times 360 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 3.893,86 \text{ €}$.
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Projektový manažér	
1.2.1.1 Hrubá mzda	Náplňou práce manažéra projektu bude koordinácia činností na projekte realizovaného na území celého Slovenska a včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. V spolupráci s finančným manažérom a regionálnym koordinátorom budú dohliadať na plnenie cieľov projektu. Manažér projektu bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok v rozsahu 32 hodín týždenne x 161 týždňov.
1.2.1.2.Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((8 \text{ €} \times 5152 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 55.724,03 \text{ €}$
1.2.1.3.Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 644 \text{ dní} = 1275,12 \text{ €}$.
1.2.2. Finančný manažér	
1.2.2.1 Hrubá mzda	Finančný manažér projektu bude vystupovať za projekt pred zodpovedným orgánom a vecným garantom. Vypracováva a je zodpovedný za včasné predkladanie žiadostí o platbu, monitorovacích správ a ostatných výstupov projektu. V spolupráci s externým ekonómom, personalistom, regionálnym koordinátorom a projektovým manažérom riadi finančnú agendu. Finančný manažér projektu bude pracovať na polovičný pracovný úväzok. Na starosti má finančnú agendu nielen predkladateľa ale aj partnera projektu.
1.2.2.2.Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((8 \text{ €} \times 3216 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 34.784,26 \text{ €}$
1.2.2.3.Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 300 \text{ dní} = 594 \text{ €}$.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	
2.1. Služobné motorové vozidlá	
5 950 €	

2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou	V prípade využitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 17000 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 17000 km x 7 l/100km(kombinovaná spotreba služobného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) = 1200,- € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	V prípade zakúpenia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 17000 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 17000 km x 7 l/100km (kombinovaná spotreba služobného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) = 1.200,- € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	V prípade zakúpenia služobného automobilu počítame s úhradou PHM v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 17000 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 17000 km x 7 l/100km (kombinovaná spotreba služobného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) = 1.200,- € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.4. drobné výdavky	Pod drobnými výdavkami rozumieme úhradu parkovného, diaľničnej známky a iných malých výdavkov. Prepočet: cca 100 € na rok, t.j. 300 € celý projekt.
2.2. Súkromné motorové vozidlá	
2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1150 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 1150 km x 8l/100km(predpokladaná spotreba súkromného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) + 1150 km x 0,183€/km = 300 € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1150 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 1150 km x 8l/100km(predpokladaná spotreba súkromného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) + 1150 km x 0,183€/km = 300 € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1150 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 1150 km x 8l/100km(predpokladaná spotreba súkromného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) + 1150 km x 0,183€/km = 300 € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.3. Cestovné náhrady	

2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu	V rámci tejto položky plánujeme uhradiť náklady spojené so služobnými cestami. Prepočet: úhrada diét za cca 20 dní najmä v časovom pásme I.(5-12 hodín - sadzba 4,20 €) ročne x 3 roky realizácie projektu = 252,- €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
2.4. Verejná doprava	
2.4.1. Verejná doprava	Pri vykonávaní činností v rozsahu predkladaného projektu plánujeme využiť verejnú dopravu - vlak, autobus, taxi a iné. Prepočet: približne 25 ciest x približne 20 €/cesta = 500,- € ročne x 3 roky = 1500 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
3. Vybavenie	9 200 €
3.1. leasing automobilu	Nakoľko OZ Marginal v súčasnosti nemá k dispozícii služobné auto, na úspešné plnenie cieľov projektu (nakoľko sa budú činnosti vykonávať na celom území stredného a východného Slovenska) je nevyhnutné zakúpenie automobilu. Kvôli lacnej údržbe a nižšej spotrebe predpokladáme zakúpenia automobilu Škoda Fabia II Combi 1.6 TDI v predbežnej obstarávacej hodnote 7500 €. V rámci položky počítame so zaplatením akontácie 20 % (optimálna výška akontácie) a následne 48 splátkami (z toho z projektu hradených 36 splátok počas realizácie projektu). Spolu 7065 €.
3.2. vybavenie kontaktnej kancelarie pre klientov	V Košiciach bude v rámci kontaktnej kancelárie aj výučbová miestnosť na kurzy sociokultúrnej orientácie, počítačových zručností a iných kurzov. V uvedenej položke počítame s dovybavením týchto učební ako stoly, stoličky, tabule a iné podľa potreby. Prepočet: spolu 500 € na celý projekt. Suma vychádza zo skúseností z predchádzajúcich projektov.
4. Nehnuteľnosti	uviesť sumu celkových nákladov na nehnuteľnosti
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Košice	Okrem poskytovania služieb klientom v teréne plánujeme otvoriť kontaktné miesto ktoré bude zároveň slúžiť ako kancelárie pre sociálnych pracovníkov, kultúrneho mediátora manažéra projektu a právnicka, v prípade potreby aj pre psychológa a advokáta. Prenajaté priestory budú slúžiť aj ako výukové centrá (počítačové kurzy, kurzy sociokultúrnej orientácie a pod.) Na základe predbežného prieskumu trhu prenájmov v Košiciach počítame so sumou 400 € na mesiac x 37 mesiacov = 14.800,- €.
5. Subdodávky	24 250 €
5.1. Vedenie účtovníctva a personalistika	Z dôvodu efektívneho vynakladania s finančnými prostriedkami plánujeme zabezpečovať účtovníctvo a personalistiku cez externú firmu, kedy platíme len reálne vykonané úkony. Externá firma bude aktívne komunikovať s finančným manažérom projektu. Na základe predbežného prieskumu trhu počítame so sumou 250 € na mesiac x 37 mesiacov = 9250 €.
5.2. Advokát	Advokát bude operatívne poskytovať právne zastupovanie a podporu i poradenstvo v rozsahu predkladaného projektu so zameraním na cieľovú skupinu, s prioritou na ohrozené skupiny. Cieľom je zastupovanie a presadzovanie práv klientov, a to vo všetkých oblastiach práva. Zároveň bude podporovať činnosť právnych poradcov. Prepočet: 15 €/hodina x 1000 hodín počas celého trvania projektu = 15.000,- €. Potrebu advokáta odôvodňujeme potrebou odbornej garancie kvality poskytovania právnych služieb, ako aj legislatívou SR, ktorá v niektorých prípadoch vyžaduje zastupovanie pred súdmi prostredníctvom advokáta. Suma 15 €/hodina práce bola určená podľa skúseností s implementáciou predošlých projektov.
6. Iné priame náklady	uviesť sumu celkových nákladov na iné priame náklady
6.1. Spotrebný tovar	
6.1.1 Publikácia "Vitajte na Slovensku"	V rámci aktivity "Vitajte na Slovensku" počítame s aktualizáciou vydanej publikácie v ktorej sú uvedené základné informácie o Slovensku, nevyhnutné na úspešnú integráciu klienta. Na tvorbe publikácie sa podieľajú všetci odborní zamestnanci projektu. Z uvedenej položky plánujeme uhradiť náklady na dotlač častí publikácie, nakoľko samotná publikácia je koncipovaná ako základací zošit, do ktorého si klienti vložili aktuálne informácie. Prepočet: cca 2160 strán x cca 0,50 €/strana = 1080,- €. Sumu sme stanovili ako orientačnú na základe predbežného prieskumu. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ	

6.4.1. Publicita	V rámci zabezpečenia publicity počítame s prípravou a tlačou informačného bulletinu o projekte pre širokú verejnosť, výrobou prezentačných tabúl, samolepiek na označenie zakúpeného vybavenia, letákov pre cieľovú skupinu a iných propagačných materiálov, všetko v súlade s aktuálne platným Plánom publicity. Prepočet: cca 50 € na prezentačné tabule + cca 80 € na rollup banner + cca 20 € na výrobu samolepiek + cca 50 € na tlač informačného bulletinu + cca 400 € na tlač informačných letákov pre cieľovú skupinu a zainteresované inštitúcie = 600,- €.
6.4.2. Internetová stránka	Internet je v súčasnosti najprístupnejším zdrojom informácií. Prostredníctvom aktualizovania informácií na už existujúcu stránku www.marginal.sk budeme môcť osloviť nielen majoritnú spoločnosť, ale potrebné informácie si na nej budú môcť nájsť aj samotní klienti (tlačivá, aktuálne informácie a pod.). Prostredníctvom stránky sa bude zabezpečovať publicita projektu. Počítame so sumou 300 € na aktualizáciu stránky.
6.4.3. Preklad priebežnej/záverečnej správy	Jedná sa hlavne o preklady správy do anglického jazyka, ktorá sú v rámci reportovania pre Európsku komisiu povinné. Predpokladáme 3 správy, na preklad každej cca 150 € = 450 €.
6.4.4. Vizitky	Osvedčená forma propagácie pri osobnom kontakte pracovníkov projektu s úradmi a verejnosťou. Prepočet: cca 0,20 € x cca 750 kusov = 150,- €.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Notárske poplatky	Pri integrácii cieľovej skupiny sú potrebné aj služby notárov. Ide najmä o prípady overení diplomov a certifikátov, podpisov na čestných prehláseniach a pod. Prepočet: cca 10 €/klient x cca 15 klientov za rok x 3 roky = 450 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1 Finančná podpora pre cieľovú skupinu	Poskytnutie finančnej pomoci 300,- €/osoba/mesiac na dobu 6 mesiacov pre 120 osôb cieľovej skupiny s ohľadom na špecifickú podporu rodín (resp. zraniteľných osôb). Položka môže byť čerpaná nerovnomerne aj s ohľadom na uplatnenie sankčných a motivačných faktorov a výšku ceny za bývanie, ktorá je rozdielna (viď formulár žiadosti), suma FP môže byť teda nižšia, resp. vyššia. Celková suma na projekt 216.000 € (KSK, POSK, BBSK, ZASK).
6.6.2 Správne poplatky	Finančná podpora na úhradu nevyhnutných poplatkov spojených s vybavovaním dokladov, uznávaním vzdelania, pozvaním rodiny a pod. (správe poplatky, fotografie a pod.). Prepočet: cca 350,- € x 3 roky = 1050 €. Suma vychádza zo skúseností pri implementácii predchádzajúcich projektov.
6.6.3 Poplatky v školskom/predškolskom zariadení/školské pomôcky	Finančná podpora na úhradu poplatkov v školských/predškolských zariadeniach ako sú obedy, internáty, družiny a pod. Z uvedenej položky bude taktiež možné zakúpiť pomôcky a potreby do školy/predškolského zariadenia (tašky, knihy, peračníky a pod.) a knihy na vybavenie knižnice pre klientov. Prepočet: cca 600 € na rok x 3 roky = 1800 €. Suma je stanovená na základe skúseností z predchádzajúcich projektov. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.4 Voľnočasové aktivity/oslavy	Finančná podpora na voľnočasové aktivity je primárne určená pre deti a mládež. Voľnočasové aktivity ako napríklad návšteva múzea, zoo, prehliadka mesta, malé výlety a návštevy krúžkov, či už v škole alebo mimoškolských zariadeniach napomôžu k samotnej integrácii nenútenou hrovou formou. Položka zahŕňa aj preplatenie aktivít pre zodpovedných zákonných zástupcov detí v prípade potreby ich sprievodu. Z položky bude možné preplatiť aj drobné občerstvenie a potreby a pomôcky na oslavy v súvislosti s postavením osôb cieľovej skupiny (Deň utečencov), prípadne s ohľadom na ich kultúru a tradície (Ramadán, Nawroz). Prepočet: na základe skúseností vypracovateľa projektu počítame so sumou 870,20,- € na celý projekt.
6.6.5 Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať rekvalifikačné kurzy nevyhnutné na zlepšenie možností zamestnať sa, preplácať pracovné pomôcky ako aj rozličné poplatky spojené so začatím podnikania. Prepočet: približne 15 klientov ročne x približne 100 € pre klienta = 1.500,- € x 3 roky = 4500 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.

6.6.6 Doplnková zdravotná pomoc	Pomoc zahŕňa najmä nákup doplnkov výživy, zásypov, hojivých masť, základných hygienických prostriedkov pre všetky vekové kategórie. Veľmi dôležitou je možnosť financovať doplatky za lieky, poplatky a doplatky za nutné lekárske ošetrenia, ako sú napríklad bežné stomatologické úkony, či nákup kompenzačných pomôcok ako sú barly, okuliare, načúvacie prístroje a podobne. Táto položka je primárne určená pre ohrozené skupiny. Suma 3.000 € je odhadovaná, nakoľko sa presne nedá predpokladať aktuálna potreba klientov počas realizácie projektu.
6.6.7 Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	V nadväznosti na cieľ motivovať klientov k finančnej nezávislosti, nadobudnutiu pracovných návykov, a teda k ich rýchlejšej integrácii do spoločnosti plánujeme z tejto položky poskytovať motivačný príspevok vo výške 2 €/hodinu odvedenej práce, resp. času stráveného pri výkone aktivít (sprevádzanie a tlmočenie klientom, pomocné práce, neplatené praxe a stáže a pod.). Vyplatenie príspevku sa bude dokladovať pokladničným výdavkovým dokladom. Prepočet: 1200 hodín (cca 400 ročne) x 2 €/hod = 2400,- €.
6.6.8 Kurzy slovenského jazyka	Z dôvodu efektívnejšej výučby slovenského jazyka na jazykových školách, kde budú môcť klienti získať aj oficiálny certifikát s celoštátnou platnosťou sme sa rozhodli poskytovať príspevok na kurz slovenského jazyka pre cudzincov. Vopred boli oslovené inštitúcie, ktorá sa výčbe slovenčiny pre cudzincov venujú a suma stanovená v príspevku približne pokryje mesiac výučby. Klient si môže jazykovú školu vybrať podľa svojich preferencií, z projektu dostane príspevok 28 € na mesiac. Prepočet: cca 120 klientov x 28 € x 6 mesiacov = 20.160 € . Položka rozpočtu je primárne určená pre nových klientov, avšak príspevok môžu čerpať aj osoby cieľovej skupiny, kt. sa nachádzajú na Slovensku dlhší čas a chcú si zlepšiť úroveň slovenčiny. Výška príspevku sa bude v priebehu implementácie projektu môcť mierne zvýšiť v závislosti od cien kurzov na jazykových školách (projekt trvá 3 roky).
6.6.9 Cestovné pre cieľovú skupinu	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať cestovné pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou pri cestovaní na pohovory s pracovníkmi Migračného úradu MV SR, pri vyhľadávaní zamestnania, dochádzaní do školy, cestovaním za sociálnym, právnym a psychologickým poradenstvom, dochádzaním do BA kvôli superlegalizácii a nostrifikácii dokumentov a pod. Prepočet: 900,- € na celý projekt. Suma vychádza zo skúseností z realizovaných projektov STEP 1 a STEP 2.
6.6.10 Oblečenie a obuv pre cieľovú skupinu	Finančná podpora na zakúpenie oblečenia a obuvi pre osoby cieľovej skupiny. Prepočet: cca 40 € x cca 25 klientov = 1000 €.
6.6.11 Vybavenie domácnosti pre cieľovú skupinu	Finančná podpora na zakúpenie vybavenia do domácnosti pre osoby cieľovej skupiny, poprípade pomôcky a potreby na úpravu a zveľadenie bytu/domu. Prepočet: cca 140 € x cca 10 osôb = 1400,- €.
6.6.12 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka	Finančná podpora na zakúpenie literatúry a pomôcok potrebných na výučbu slovenského jazyka pre cieľovú skupinu. Knihy a štúdiálne materiály budú klientom k dispozícii počas kurzov slovenského jazyka. Z uvedenej položky bude možné zakúpiť aj školské potreby pre žiakov a študentov. Prepočet: približne 8 sád kníh x cca 25 € + cca 15 ks prekladových slovníkov x cca 5 € + cca 25 ks písacie potreby a zošity x cca 1 € + cca 200 € na nákup drobných pomôcok a obrazových materiálov dopomáhajúcich k výuke = 500,- € x 3 roky. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia v závislosti od potrieb cieľovej skupiny.
6.6.13 Opravy sociálnych/nájomných bytov	V súčasnosti sú pre cieľovú skupinu na Slovensku 3 integračné byty, ktoré má v dlhodobom prenájme OZ Marginal. V priebehu realizácie projektu sa v spolupráci so samosprávami budeme snažiť o rozšírenie bytového fondu pre utečencov. Z toho vyplýva potreba pokryť drobné výdavky na tieto byty. Ide najmä o zabezpečenie revízných správ, potrebných na zapojenie elektriny, plynu, maľovanie neudržiavaných bytov, oprava poškodení bytu, výmena batérií a pod. Uvedená položka zahŕňa aj nákup potrebného materiálu a prácu odborníka (elektrikár, opravár, plynár a pod.) Prepočet: 900,- € na celý projekt. Suma vychádza zo skúseností z realizovaného projektu STEP 2. Položka bude čerpaná nerovnomerne v závislosti od potrieb klientov.
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	8,43 % (maximálne 15% priamych oprávnených nákladov na zamestnancov)

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.3. rozpočet partnera					
Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC2.1					
Názov partnera:	ADRA - Adventistická agentúra pre pomoc a rozvoj - o.z.				
Názov projektu:	STEP 3				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 4					
1. Personálne náklady -SPOLU					195 030,72
1.1 Odborní zamestnanci					159 652,46
	1.1,3.1.,3.2.,3.3.,3.4,4.1.,4.2.,5.1,5.2,5.3.,6.1.,6.2.				
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1					49 420,27
1.1.1.1 Hrubá mzda		hodina	5,50 €	6 432,00	35 376,00
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa		%	353,76 €	35,20	12 452,35
1.1.1.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	804,00	1 591,92
	1.1,3.1.,3.2.,3.3.,3.4,4.1.,4.2.,5.1,5.2,5.3.,6.1.,6.2.				
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2					24 706,18
1.1.2.1 Hrubá mzda		hodina	5,50 €	3 216,00	17 688,00
1.1.2.2. Odvody zamestnávateľa		%	176,88 €	35,20	6 226,18
1.1.2.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	400,00	792,00
	1.1.,3.1.,4.1.,5.1.,5.2.,5.3.				
1.1.3 Kultúrny mediátor 1					13 535,52
1.1.3.1 Hrubá mzda		hodina	5,00 €	1 932,00	9 660,00
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa		%	96,60 €	35,20	3 400,32
1.1.3.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	240,00	475,20
	1.1.,3.1.,4.1.,5.1.,5.2.,5.3.				
1.1.4 Kultúrny mediátor 2					13 535,52
1.1.4.1 Hrubá mzda		hodina	5,00 €	1 932,00	9 660,00
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa		%	96,60 €	35,20	3 400,32
1.1.4.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	240,00	475,20
1.1.5 Právny poradca	2.1.				43 680,31
1.1.5.1 Hrubá mzda		hodina	6,50 €	4 824,00	31 356,00
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa		%	313,56 €	35,20	11 037,31
1.1.5.3. Stravné lístky		kus	1,98 €	650,00	1 287,00
1.1.6 Psychológ	4.3.				10 448,26
1.1.6.1 Hrubá mzda		hodina	6,00 €	1 288,00	7 728,00
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa		%	77,28 €	35,20	2 720,26
	1.1.,3.1.,4.1.,5.1.,5.2.,5.3.				
1.1.7 Tlmočník/prekladateľ					4 326,40
1.1.7.1 Hrubá mzda		hodina	8,00 €	400,00	3 200,00
1.1.7.2. Odvody zamestnávateľa		%	32,00 €	35,20	1 126,40
1.2 Riadenie projektu					35 378,26
1.2.1. Regionálny koordinátor					35 378,26
1.2.1.1 Hrubá mzda		hodina	8,00 €	3 216,00	25 728,00
1.2.1.2.Odvody zamestnávateľa		%	257,28 €	35,20	9 056,26
1.2.1.3.Stravné lístky		kus	1,98 €	300,00	594,00
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					6 050,00
	1.1.,2.1.,3.1.,3.2.,3.3.,3.4.,4.1.,4.2.,4.3.,5.1.,5.2.,5.3.,6.1.,6.2.				
2.1. Služobné motorové vozidlá					3 900,00
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou		projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu		projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu		projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
2.1.4. drobné výdavky		projekt	300,00 €	1,00	300,00
	1.1.,2.1.,3.1.,3.2.,3.3.,3.4.,4.1.,4.2.,4.3.,5.1.,5.2.,5.3.,6.1.,6.2.				
2.2. Súkromné motorové vozidlá					900,00

2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou		projekt	300,00 €	1,00	300,00
2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu		projekt	300,00 €	1,00	300,00
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu		projekt	300,00 €	1,00	300,00
2.3. Cestovné náhrady	1.1.,2.1.,3.1.,3.2., 3.3.,3.4.,4.1.,4.2., 4.3.,5.1.,5.2.,5.3., 6.1.,6.2.				250,00
2.3.1. Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu		projekt	250,00 €	1,00	250,00
2.4. Verejná doprava	1.1.,2.1.,3.1.,3.2., 3.3.,3.4.,4.1.,4.2., 4.3.,5.1.,5.2.,5.3., 6.1.,6.2.				1 000,00
2.4.1. Verejná doprava		projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00
3. Vybavenie - SPOLU					500,00
3.1. vybavenie kontaktnej kancelárie pre klientov	1.1.,2.1.,3.3.,3.4., 4.1.,4.3.,5.1.,5.2., 5.3.,6.2.	projekt	500,00 €	1,00	500,00
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					14 800,00
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Bratislava	1.1.,2.1.,3.3.,3.4., 4.1.,4.3.,5.1.,5.2., 5.3.,6.2.	mesiac	400,00 €	37,00	14 800,00
5. Subdodávky - SPOLU					5 550,00
5.1. Vedenie účtovníctva a personalistika		mesiac	150,00 €	37,00	5 550,00
6. Iné priame náklady - SPOLU					376 693,02
6.1. Spotrebný tovar					0,00
6.2. Zásoby					0,00
6.3. Všeobecné služby					0,00
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ					150,00
6.4.4. Vizitky		projekt	150,00 €	1,00	150,00
6.5. Honoráre pre odborníkov					450,00
6.5.1. Notárske poplatky	5.1.,5.2.	projekt	450,00 €	1,00	450,00
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					376 093,02
6.6.1 Finačná podpora pre cieľovú skupinu	3.2.	projekt	324 000,00 €	1,00	324 000,00
6.6.2 Správne poplatky	3.3.	projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00
6.6.3 Poplatky v školskom/predškolskom zariadení/školské pomôcky	3.3.	projekt	2 400,00 €	1,00	2 400,00
6.6.4 Voľnočasové aktivity/oslavy	3.3.	projekt	900,00 €	1,00	900,00
6.6.5 Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	5.1.	projekt	4 500,00 €	1,00	4 500,00
6.6.6 Doplnková zdravotná pomoc	4.2.	projekt	4 500,00 €	1,00	4 500,00
6.6.7 Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	5.1.	projekt	2 400,00 €	1,00	2 400,00
6.6.8 Kurzy slovenského jazyka	5.2.	projekt	30 240,00 €	1,00	30 240,00
6.6.9 Cestovné pre cieľovú skupinu	4.2.	projekt	1 153,02 €	1,00	1 153,02
6.6.10 Oblečenie a obuv pre cieľovú skupinu	3.3.	projekt	900,00 €	1,00	900,00
6.6.11 Vybavenie domácnosti pre cieľovú skupinu	3.3.	projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00
6.6.12 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka	5.2.	projekt	1 200,00 €	1,00	1 200,00
6.6.13 Opravy sociálnych/nájomných bytov	3.1.	projekt	900,00 €	1,00	900,00
PRÍAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					598 623,74
B - NEPRÍAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRÍAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					18 215,87
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PARTNERA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					616 839,61

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P 1.4. komentár k rozpočtu partnera Číslo výzvy SK 2016 AMIF SC2.1	
Názov partnera:	ADRA - Adventistická agentúra pre pomoc a rozvoj - o.z.
Názov projektu:	STEP 3
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 4	
1. Personálne náklady	192 418,65 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1 Terénny sociálny pracovník 1	
1.1.1.1 Hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník 1 bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.1.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((5,50 \text{ €} \times 6432 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 47.828,35 \text{ €}$
1.1.1.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 804 \text{ dní} = 1591,92 \text{ €}$.
1.1.2 Terénny sociálny pracovník 2	
1.1.2.1 Hrubá mzda	Náplňou práce sociálneho pracovníka bude poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Žilinského a Banskobystrického samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Sociálny pracovník 1 bude pracovať na plný pracovný úväzok.
1.1.2.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((5,50 \text{ €} \times 3216 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 23.914,18 \text{ €}$
1.1.2.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 400 \text{ dní} = 792 \text{ €}$.
1.1.3 Kultúrny mediátor 1	
1.1.3.1 Hrubá mzda	Náplňou kultúrneho mediátora bude facilitácia komunikácie medzi pracovníkmi projektu a cieľovou skupinou, tlmočenie a preklady v rámci svojej jazykovej vybavenosti a po zaškolení sociálnym pracovníkom aj iné aktivity v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Banskobystrického a Žilinského samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Kultúrny mediátor bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok, cca 12 hodín týždenne.
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((5 \text{ €} \times 1932 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 13.060,32 \text{ €}$
1.1.3.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 240 \text{ dní} = 475,20 \text{ €}$.

1.1.4 Kultúrny mediátor 2	
1.1.4.1 Hrubá mzda	Náplňou kultúrneho mediátora bude facilitácia komunikácie medzi pracovníkmi projektu a cieľovou skupinou, tlmočenie a preklady v rámci svojej jazykovej vybavenosti a po zaškolení sociálnym pracovníkom aj iné aktivity v rozsahu predkladaného projektu pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou najmä v rámci Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja. V prípade potreby bude pôsobiť aj na území Banskobystrického a Žilinského samosprávneho kraja. O svojej činnosti bude viesť mesačné výkazy. Kultúrny mediátor bude pracovať na čiastočný pracovný úväzok, cca 12 hodín týždenne.
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávnych predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((5 \text{ €} \times 1932 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 13.060,32 \text{ €}$
1.1.4.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 240 \text{ dní} = 475,20 \text{ €}$.
1.1.5 Právny poradca	
1.1.5.1 Hrubá mzda	Náplňou práce právneho poradcu je poskytovanie právneho poradenstva, asistencie a právneho zastúpenia v rozsahu predkladaného projektu na území Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja. Právny poradca bude pracovať na 3/4 pracovný úväzok.
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávnych predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6 \text{ €} \times 4824 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 42.393,31 \text{ €}$
1.1.5.3. Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €} (55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 650 \text{ dní} = 1.287 \text{ €}$.
1.1.6 Psychológ	
1.1.6.1 Hrubá mzda	Náplňou práce Psychológa bude poskytovanie psychologického poradenstva a intervencie v rozsahu predkladaného projektu v rámci Bratislavského, Trnavského, Nitrianskeho a Trenčianskeho samosprávneho kraja. Psychológ bude pracovať na čiastočný pracovný pomer (cca 8 hodín týždenne x 161 týždňov).
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávnych predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((6 \text{ €} \times 1288 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 10.448,26 \text{ €}$
1.1.7 Tlmočník/prekladateľ	
1.1.7.1 Hrubá mzda	Tlmočník/prekladateľ bude mať na starosti (v závislosti od potrieb cieľovej skupiny) tlmočenie pri rôznych stretnutiach či už so sociálnymi pracovníkmi, prípadne inými inštitúciami, resp. preklad dokumentov. V závislosti od potrieb utečencov bude cez túto položku zamestnaných na dohodu o vykonaní práce/dohodu o pracovnej činnosti viacerých prekladateľov/tlmočníkov v rozsahu cca 400 hodín počas celej realizácie projektu.
1.1.7.2. Odvody zamestnávateľa	V položke počítame so zákonnými odvodmi vo výške 35,2 %. Prepočet: $(8,- \text{ €} \times 400 \text{ hodín}) \times 35,2\% = 4.326,40 \text{ €}$.
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Regionálny koordinátor	

1.2.1.1 Hrubá mzda	Náplňou práce regionálneho koordinátora bude koordinácia činností na projekte realizovaného na území západného Slovenska a včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. V spolupráci s finančným manažérom a projektovým manažérom budú dohliadať na plnenie cieľov projektu. Regionálny koordinátor bude pracovať na polovičný pracovný úväzok.
1.2.1.2.Odvody zamestnávateľa	V zmysle platných pracovnoprávnych predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. Prepočet: $((8 \text{ €} \times 3216 \text{ hodín za obdobie trvania 37 mesiacov}) \times 35,2\% = 34.784,26 \text{ €}$
1.2.1.3.Stravné lístky	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,60 €. Prepočet: $1,98 \text{ €}(55\% \text{ z hodnoty lístka}) \times 300 \text{ dní} = 594 \text{ €}$.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	6 089,00 €
2.1. Služobné motorové vozidlá	
2.1.1. Cestovné za cieľovou skupinou	V prípade využitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM 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. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 17000 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $17000 \text{ km} \times 7 \text{ l}/100\text{km}(\text{kombinovaná spotreba služobného auta}) \times 1,012 \text{ €}(\text{jednotková a priemerná cena PHM}) = 1200,- \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	V prípade využitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM 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. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 17000 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $17000 \text{ km} \times 7 \text{ l}/100\text{km}(\text{kombinovaná spotreba služobného auta}) \times 1,012 \text{ €}(\text{jednotková a priemerná cena PHM}) = 1200,- \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	V prípade využitia služobného automobilu počítame s úhradou PHM 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. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 17000 km kvôli koordinácii a zabezpečeniu projektu. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $17000 \text{ km} \times 7 \text{ l}/100\text{km}(\text{kombinovaná spotreba služobného auta}) \times 1,012 \text{ €}(\text{jednotková a priemerná cena PHM}) = 1200,- \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.1.4. drobné výdavky	Pod drobnými výdavkami rozumieme úhradu parkovného, diaľničnej známky a iných malých výdavkov. Prepočet: cca 100 € na rok, t.j. 300 € celý projekt.
2.2. Súkromné motorové vozidlá	
2.2.1. Cestovné za cieľovou skupinou	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) 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. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1150 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: $1150 \text{ km} \times 8 \text{ l}/100\text{km}(\text{predpokladaná spotreba súkromného auta}) \times 1,012 \text{ €}(\text{jednotková a priemerná cena PHM}) + 1150 \text{ km} \times 0,183 \text{ €/km} = 300 \text{ €}$ (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).

2.2.2. Cestovné spojené s cestou pre zabezpečovanie služieb pre cieľovú skupinu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1150 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 1150 km x 8l/100km(predpokladaná spotreba súkromného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) + 1150 km x 0,183€/km = 300 € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu	V prípade použitia súkromných motorových vozidiel počítame s úhradou PHM spolu s preplatením amortizácie (v zákonom stanovenej výške 0,183 €/km) v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. S ohľadom na územnú pôsobnosť projektu počítame s najazdením 1150 km v rámci dochádzania za cieľovou skupinou. Cena pohonných hmôt je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu na www.natankuj.sk . Prepočet: 1150 km x 8l/100km(predpokladaná spotreba súkromného auta) x 1,012 €(jednotková a priemerná cena PHM) + 1150 km x 0,183€/km = 300 € (suma bola zaokrúhlená smerom nadol).
2.3. Cestovné náhrady	
2.3.1.Cestovné náhrady spojené so zabezpečením projektu	V rámci tejto položky plánujeme uhradiť náklady spojené so služobnými cestami. Prepočet: úhrada diét za cca 15 pracovných ciest najmä v časovom pásme I.(5-12 hodín - sadzba 4,20 €) ročne x 3 roky realizácie projektu = 189,- €.Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
2.4. Verejná doprava	
2.4.1. Verejná doprava	Pri vykonávaní činností v rozsahu predkladaného projektu plánujeme využiť verejnú dopravu - vlak, autobus, taxi a iné. Prepočet: približne 50 ciest x približne 20 €/cesta = 1000,- € za obdobie implementácie projektu . Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
3. Vybavenie	500,00 €
3.1. vybavenie kontaktnej kancelárie pre klientov	V Bratislave bude v rámci kontaktnej kancelárie aj výučbová miestnosť na kurzy sociokultúrnej orientácie, počítačových zručností a iných kurzov. V uvedenej položke počítame s dovybavením týchto učebni ako stoly, stoličky, tabule a iné podľa potreby. Prepočet:spolu 500 € na celý projekt.Suma vychádza zo skúseností z predchádzajúcich projektov.
4. Nehnuteľnosti	14 800,00 €
4.1. Nájomné kancelárskych priestorov a úhrada energií - Bratislava	Okrem poskytovania služieb klientom v teréne plánujeme otvoriť kontaktné miesto ktoré bude zároveň slúžiť ako kancelárie pre sociálnych pracovníkov, kultúrnych mediátorov, finančného manažéra, regionálneho koordinátora a právnik, v prípade potreby aj pre psychológa a advokáta. Prenajaté priestory budú slúžiť aj ako výukové centrá(počítačové kurzy, kurzy sociokultúrnej orientácie a pod.) Na základe predbežného prieskumu trhu prenájmov v Bratislave počítame so sumou 400 € na mesiac x 37 mesiacov = 14.800,- €.
5. Subdodávky	5 550,00 €
5.1. Vedenie účtovníctva a personalistika	Z dôvodu efektívneho vynakladania s finančnými prostriedkami plánujeme zabezpečovať účtovníctvo a personalistiku cez externú firmu, kedy platíme len reálne vykonané úkony. Externá firma bude aktívne komunikovať s finančným manažérom projektu. Na základe predbežného prieskumu trhu počítame so sumou 150 € na mesiac x 37 mesiacov= 5550 €.
6. Iné priame náklady	377 070,00 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	

6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	
6.4.4. Vizitky	Osvedčená forma propagácie pri osobnom kontakte pracovníkov projektu s úradmi a verejnosťou. Prepočet: cca 0,20 € x cca 750 kusov = 150,- €.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Notárske poplatky	Pri integrácii cieľovej skupiny sú potrebné aj služby notárov. Ide najmä o prípady overení diplomov a certifikátov, podpisov na čestných prehláseniach a pod. Prepočet: cca 10 €/klient x cca 15 klientov za rok x 3 roky = 450 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1 Finačná podpora pre cieľovú skupinu	Poskytnutie finančnej pomoci 300,- €/osoba/mesiac na dobu 6 mesiacov pre 180 osôb cieľovej skupiny s ohľadom na špecifickú podporu rodín (resp. zraniteľných osôb). Položka môže byť čerpaná nerovnomerne aj s ohľadom na uplatnenie sankčných a motivačných faktorov a výšku ceny za bývanie, ktorá je rozdielna (viď formulár žiadosti), suma FP môže byť teda nižšia, resp. vyššia. Celková suma na projekt 324.000 € (BSK, TRSK, NSK, TSK).
6.6.2 Správne poplatky	Finančná podpora na úhradu nevyhnutných poplatkov spojených s vybavovaním dokladov, uznávaním vzdelania, pozvaním rodiny a pod. (správe poplatky, fotografie a pod.). Prepočet: cca 500,- € x 3 roky = 1500 €. Suma vychádza zo skúseností pri implementácii predchádzajúcich projektov.
6.6.3 Poplatky v školskom/predškolskom zariadení/školské pomôcky	Finančná podpora na úhradu poplatkov v školských/predškolských zariadeniach ako sú obedy, internáty, družiny a pod. Z uvedenej položky bude taktiež možné zakúpiť pomôcky a potreby do školy/predškolského zariadenia (tašky, knihy, peračníky a pod.) a knihy na vybavenie knižnice pre klientov. Prepočet: cca 800 € na rok x 3 roky = 2400 €. Suma je stanovená na základe skúseností z predchádzajúcich projektov. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.4 Voľnočasové aktivity/oslavy	Finančná podpora na voľnočasové aktivity je primárne určená pre deti a mládež. Voľnočasové aktivity ako napríklad návšteva múzea, zoo, prehliadka mesta, malé výlety a návštevy krúžkov, či už v škole alebo mimoškolských zariadeniach napomôžu k samotnej integrácii nenútenou hrovou formou. Položka zahŕňa aj preplatenie aktivít pre zodpovedných zákonných zástupcov detí v prípade potreby ich sprievodu. Z položky bude možné preplatiť aj drobné občerstvenie a potreby a pomôcky na oslavy v súvislosti s postavením osôb cieľovej skupiny (Deň utečencov), prípadne s ohľadom na ich kultúru a tradície (Ramadán, Nawroz). Prepočet: na základe skúseností vypracovateľa projektu počítame so sumou 900,- € na celý projekt.
6.6.5 Podpora zamestnanosti a zvyšovanie zručností	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať rekvalifikačné kurzy nevyhnutné na zlepšenie možností zamestnať sa, preplácať pracovné pomôcky ako aj rozličné poplatky spojené so začatím podnikania. Prepočet: približne 15 klientov ročne x približne 100 € pre klienta = 1.500,- € x 3 roky = 4500 €. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia.
6.6.6 Doplnková zdravotná pomoc	Pomoc zahŕňa najmä nákup doplnkov výživy, zásypov, hojivých masťí, základných hygienických prostriedkov pre všetky vekové kategórie. Veľmi dôležitou je možnosť financovať doplatky za lieky, poplatky a doplatky za nutné lekárske ošetrenia, ako sú napríklad bežné stomatologické úkony, či nákup kompenzačných pomôcok ako sú barly, okuliare, načúvacie prístroje a podobne. Táto položka je primárne určená pre ohrozené skupiny. Suma 4.500 € je odhadovaná, nakoľko sa presne nedá predpokladať aktuálna potreba klientov počas realizácie projektu.

6.6.7 Odmena pri výkone praxe alebo iných prác	V nadväznosti na cieľ motivovať klientov k finančnej nezávislosti, nadobudnutiu pracovných návykov, a teda k ich rýchlejšej integrácii do spoločnosti plánujeme z tejto položky poskytovať motivačný príspevok vo výške 2 €/hodinu odvedenej práce, resp. času stráveného pri výkone aktivít (sprevádzanie a tlmočenie klientom, pomocné práce, neplatené praxe a stáže a pod.). Vyplatenie príspevku sa bude dokladovať pokladničným výdavkovým dokladom. Prepočet: 1200 hodín (cca 400 ročne) x 2 €/hod = 2400,- €.
6.6.8 Kurzy slovenského jazyka	Z dôvodu efektívnejšej výučby slovenského jazyka na jazykových školách, kde budú môcť klienti získať aj oficiálny certifikát s celoštátnou platnosťou sme sa rozhodli poskytovať príspevok na kurz slovenského jazyka pre cudzincov. Vopred boli oslovené inštitúcie, ktorá sa výčbe slovenčiny pre cudzincov venujú a suma stanovená v príspevku približne pokryje mesiac výučby. Klient si môže jazykovú školu vybrať podľa svojich preferencií, z projektu dostane príspevok 28 € na mesiac. Prepočet: cca 180 klientov x 28 € x 6 mesiacov = 30.240 €. Položka rozpočtu je primárne určená pre nových klientov, avšak príspevok môžu čerpať aj osoby cieľovej skupiny, kt. sa nachádzajú na Slovensku dlhší čas a chcú si zlepšiť úroveň slovenčiny. Výška príspevku sa bude v priebehu implementácie projektu môcť mierne zvýšiť v závislosti od cien kurzov na jazykových školách (projekt trvá 3 roky).
6.6.9 Cestovné pre cieľovú skupinu	Z uvedenej položky plánujeme uhrádzať cestovné pre osoby s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou pri cestovaní na pohovory s pracovníkmi Migračného úradu MV SR, pri vyhľadávaní zamestnania, dochádzaní do školy, cestovaním za sociálnym, právnym a psychologickým poradenstvom, dochádzaním do BA kvôli superlegalizácii a nostrifikácii dokumentov a pod. Prepočet: 1153,02,- € na celý projekt. Suma vychádza zo skúseností z realizovaných projektov STEP 1 a STEP 2.
6.6.10 Oblečenie a obuv pre cieľovú skupinu	Finančná podpora na zakúpenie oblečenia a obuvi pre osoby cieľovej skupiny Prepočet: cca 30 € x cca 30 klientov = 900 €.
6.6.11 Vybavenie domácnosti pre cieľovú skupinu	Finančná podpora na zakúpenie vybavenia do domácnosti pre osoby cieľovej skupiny, poprípade pomôcky a potreby na úpravu a zveľadenie bytu/domu. Prepočet: cca 100 € x cca 15 osôb = 1500,- €.
6.6.12 Knihy a pomôcky na štúdium slovenského jazyka	Finančná podpora na zakúpenie literatúry a pomôcok potrebných na výučbu slovenského jazyka pre cieľovú skupinu. Knihy a štúdiálne materiály budú klientom k dispozícii počas kurzov slovenského jazyka. Z uvedenej položky bude možné zakúpiť aj školské potreby pre žiakov a študentov. Prepočet: približne 8 sád kníh x cca 25 € + cca 15 ks prekladových slovníkov x cca 5 € + cca 25 ks písacie potreby a zošity x cca 1 € + cca 100 € na nákup drobných pomôcok a obrazových materiálov dopomáhajúcich k výuke = 400,- € x 3 roky. Položka rozpočtu bude čerpaná nerovnomerne a jednotková cena môže byť vyššia, resp. nižšia v závislosti od potrieb cieľovej skupiny.
6.6.13 Opravy sociálnych/nájomných bytov	V súčasnosti sú pre cieľovú skupinu na Slovensku 3 integračné byty, ktoré má v dlhodobom prenájme OZ Marginal. V priebehu realizácie projektu sa v spolupráci so samosprávami budeme snažiť o rozšírenie bytového fondu pre utečencov. Z toho vyplýva potreba pokryť drobné výdavky na tieto byty. Ide najmä o zabezpečenie revízijských správ, potrebných na zapojenie elektriny, plynu, maľovanie neudržiavaných bytov, oprava poškodení bytu, výmena batérií a pod. Uvedená položka zahŕňa aj nákup potrebného materiálu a prácu odborníka (elektrikár, opravár, plynár a pod.) Prepočet: 900,- € na celý projekt. Suma vychádza zo skúseností z realizovaného projektu STEP 2. Položka bude čerpaná nerovnomerne v závislosti od potrieb klientov.
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	9,34 % (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 SC2.1		
Názov žiadateľa: Marginal		
Názov projektu: STEP 3		
OPRÁVNENÉ NÁKLADY		
	Žiadateľ	Partner
Priame oprávnené náklady projektu	532 541,11 €	598 623,74 €
Nepriame oprávnené náklady projektu	18 618,83 €	18 215,87 €
SPOLU	551 159,94 €	616 839,61 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU		1 167 999,55 €