

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov



GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: **SK 2008 RF P3/1 - IP**

Názov projektu: **Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín v oblasti realizácie asistovaných dobrovoľných návratov**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zmluva“)

medzi

zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra SR**

Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

IČO: 00151866

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Martin Čatloš

Funkcia: vedúci služobného úradu MV SR

splnomocnený ministrom vnútra SR pod č.p.: KM-2169/2008 zo dňa 4. júla 2008

ďalej len „zodpovedný orgán“

a

konečným príjemcom:

Názov: **Medzinárodná organizácia pre migráciu**

Adresa/Sídlo: Grösslingova 4, 811 09 Bratislava

Právna forma: medzivládna medzinárodná nezisková organizácia

IČO: 317 686 79

DIČ: -

Tel.: 02/527 337 91

Fax: 02/526 300 93

e-mail: zvatalova@iom.int

Http: <http://www.iom.sk>

Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia): 2675040026/1100

zastúpený: Meno a priezvisko: Zuzana Vatrál'ová

Funkcia: vedúca úradu IOM

ďalej len „konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

P R E A M B U L A

Túto Zmluvu je potrebné interpretovať a posudzovať so zreteľom a v nadväznosti na:

Právne predpisy ES:

- Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES z 23. mája 2007, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre návrat na obdobie rokov 2008 – 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov (Ú. v. EÚ L 144, 6. 6. 2007);
- Rozhodnutie Komisie č. 2007/837/ES z 30. novembra 2007, ktorým sa vykonáva rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES, pokiaľ ide o prijatie strategických usmernení na obdobie rokov 2008-2013 (Ú. v. EÚ L 330, 15.12.2007);
- Rozhodnutie Komisie č. 2008/458/ES z 5. marca 2008, ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES, pokiaľ ide o riadiace a kontrolné systémy členských štátov, pravidlá administratívneho a finančného riadenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom (Ú. v. EÚ L 167, 27.6.2008);
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 2002/1605/ES o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Európskej komisie (ES) č. 2002/2342/ES, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 95/2988/ES o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 96/2185/ES o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi.

Právne predpisy SR a iné dokumenty:

- dotknuté všeobecne záväzné právne predpisy SR, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov;
- Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 537 z 20. júna 2007 k návrhu na určenie kompetentných orgánov systému riadenia a kontroly pre všeobecný program Solidarita a riadenie migračných tokov na roky 2007 – 2013;
- Žiadosť o grant č SK 2008 RF P3/1 - IP predložená konečným príjemcom dňa 27.2.2009; schválená dňa 19.3.2009.

Článok 1 Definícia pojmov

(1) Pre účely tejto Zmluvy sa rozumie pod pojmom:

- a) **Certifikačný orgán** – orgán určený členským štátom Európskej únie (ďalej len „EÚ“), ktorého úlohou je certifikovanie výkazov výdavkov a žiadosti o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii (ďalej len „EK“); v Slovenskej republike (ďalej len „SR“) je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 certifikačným orgánom Ministerstvo vnútra SR;
- b) **Deň** – kalendárny deň;
- c) **Európsky fond pre návrat** (ďalej len „RF“) - jeden z nástrojov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, ktorého cieľom je **zlepšenie riadenia návratov vo všetkých aspektoch prostredníctvom využívania koncepcie integrovaného riadenia a zabezpečením akcií, ktoré sledujú ciele Spoločenstva v rámci zásady solidarity**;
- d) **Grant** - nenávratný finančný príspevok zo zdrojov RF a zdrojov štátneho rozpočtu SR, ktorý poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi na základe žiadosti o grant schválenej zodpovedným orgánom a po podpísaní Zmluvy medzi zodpovedným orgánom a konečným príjemcom;
- e) **Konflikt záujmov** - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone tých verejných funkcií, ktoré súvisia s prípravou, implementáciou výziev na podávanie projektov z RF, s hodnotením a schvaľovaním predkladaných projektov. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom o poskytnutie grantu z RF, štátneho rozpočtu SR alebo iných verejných zdrojov;
- f) **Konečný príjemca** – ministerstvo, iný ústredný orgán štátnej správy, rozpočtová organizácia, príspevková organizácia, nezisková organizácia, občianske združenie, iná právnická osoba neziskového charakteru, alebo administratívna jednotka zodpovedná za realizáciu Projektu, ktorej je na základe Zmluvy za účelom realizácie Projektu poskytovaný grant z prostriedkov RF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR; v prípade tejto zmluvy je ním Medzinárodná organizácia pre migráciu.
- g) **Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie právnych predpisov Európskeho spoločenstva (ďalej len „ES“) vyplývajúce z konania alebo opomenutia zmluvných strán, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo započítanie neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu EÚ;
- h) **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonalala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala a nemožno ju pripísať chybe alebo nedbalosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov). Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych

pomerov (najmä ak ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie s ich poskytnutím, pracovno-právne spory, štrajky alebo finančné problémy);

- i) **Orgán auditu** – orgán určený členským štátom EÚ, zodpovedný za overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly RF; v SR je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 orgánom auditu Ministerstvo financií SR;
- j) **Projekt** - predmet činnosti, ktorú je zaviazaný na základe tejto Zmluvy vykonať konečný príjemca, ktorý je obsahom žiadosti o grant a rozpočtu schválených zodpovedným orgánom a tvorí prílohy č. 1 a 2 tejto Zmluvy; na spolufinancovanie Projektu poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi grant z prostriedkov RF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR;
- k) **Platobná jednotka** - organizačná zložka Ministerstva vnútra SR zodpovedná za prevod prostriedkov RF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR konečnému príjemcovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly žiadostí o platbu vypracovanej a predloženej konečným príjemcom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene zodpovedného orgánu ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice;
- l) **Príručka pre konečného príjemcu k realizácii projektov spolufinancovaných z RF** (ďalej len „Príručka pre konečného príjemcu“) – usmernenie, ktoré vydáva zodpovedný orgán pre konečného príjemcu, ktoré obsahuje podrobnosti o právach a povinnostiach zodpovedného orgánu a konečného príjemcu počas a po ukončení realizácie Projektu;
- m) **Podporné dokumenty** - všetky písomné dokumenty týkajúce sa realizácie schváleného Projektu na základe tejto Zmluvy, preukazujúce realizáciu projektu a oprávnenosť a uskutočnenie výdavkov konečného príjemcu; sú to najmä daňové doklady, faktúry, výpisy z účtu; podrobný popis podporných dokumentov požadovaných od konečného príjemcu je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu;
- n) **Zodpovedný orgán** – hlavný orgán určený členským štátom EÚ, zodpovedný za účinné riadenie a čerpanie finančných prostriedkov z RF; v SR je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 zodpovedným orgánom Ministerstvo vnútra SR.

Článok 2

Predmet Zmluvy

- (1) Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí grantu zo strany zodpovedného orgánu konečnému príjemcovi na realizáciu aktivít Projektu:

Názov: **Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín
v oblasti realizácie asistovaných dobrovoľných návratov**

Kód: **SK 2008 RF P3/1 - IP**

špecifikovaného v prílohách č.1 a 2 tejto Zmluvy.

- (2) Účelom tejto Zmluvy je poskytnutie grantu na spolufinancovanie Projektu z finančných prostriedkov:

Fond: ***Európsky fond pre návrat***
Priorita č.: **3: Podpora na špecifické inovačné medzinárodné, respektíve vnútroštátne nástroje na riadenie návratov**
Akcia: **3: Opatrenia na vytvorenie účinnej a stálej spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín s cieľom urýchlenia a uľahčenia procesu návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu.**

konečnému príjemcovi na úhradu oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu v dohodnutej výške, a to za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že na základe Zmluvy poskytne grant konečnému príjemcovi 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 SR a právnymi predpismi ES.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu a realizuje Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, ako aj v usmerneniach zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (7) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto Zmluvou. Na tento účel uvoľní konečný príjemca všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (8) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi podľa prílohy č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (9) Konečný príjemca a zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo subdodávateľmi. Výhradne konečný príjemca je zodpovedný voči zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.
- (10) Konečný príjemca sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho subdodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.

Článok 3

Výška grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi v celkovej výške 45 318,00 EUR (slovom štyridsaťpäťtisíc tristoosemnať eur), čo predstavuje 100 %

(slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu podľa prílohy č. 2 Zmluvy.

- (2) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z príspevku zo zdrojov RF vo výške, 33 988,50 EUR (slovom tridsaťtisíc deväťstoosemdesiatosem 50/100 eur), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje RF“),
 - b) z príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške 11 329,50 EUR (slovom jedenásťtisíc trisťdvadsaťdeväť 50/100 eur), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje štátneho rozpočtu“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0 EUR (slovom nula eur) (0 % z celkových oprávnených výdavkov).
- (4) Konečná výška grantu a príspevku konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu, avšak 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.
- (5) Ak počas realizácie Projektu schválené oprávnené výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, konečný príjemca sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt.
- (6) 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.
- (7) Konečný príjemca nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES.
- (8) Konečný príjemca berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch SR a právnych predpisoch ES uvedených v preambule tejto Zmluvy.
- (9) Konečný príjemca súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (10) Ak na konci Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady.

Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybne, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy znížiť výšku grantu

stanovenú v odseku 1 v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve.

Článok 4 **Doba realizácie Projektu**

- (1) Konečný príjemca je povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy v období od 8.6.2009 do 30.11.2009. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o začiatku realizácie Projektu, a to tak, že do 20 (slovom dvadsiatich) pracovných dní od začiatku plynutia lehoty uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy zašle zodpovednému orgánu vyhlásenie o začatí realizácie Projektu. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu. Za deň začatia realizácie Projektu sa považuje začiatkový deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy.
- (3) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré by mohli byť prekážkou, alebo by mohli spôsobiť oneskorenie realizácie Projektu.
- (4) Konečný príjemca môže písomne požiadať zodpovedný orgán o predĺženie doby realizácie Projektu a to najneskôr 30 (slovom tridsať) dní pred jej uplynutím podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Žiadosť musí byť doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne a dobu trvania Projektu nepredĺži. Realizácia Projektu môže byť predĺžená maximálne do 31. decembra 2009. Na predĺženie Projektu nemá konečný príjemca právny nárok.
- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet konečného príjemcu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 7 ods. 15 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 8 Zmluvy.
- (6) Zodpovedný orgán je povinný písomne informovať konečného príjemcu o akejkol'vek zmene dátumu ukončenia realizácie Projektu.

Článok 5 **Oprávnené výdavky**

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli:
 - a) schválené zodpovedným orgánom v rámci procesu schvaľovania žiadosti o grant, podrobne špecifikované v prílohách č. 1 a č. 2 Zmluvy;
 - b) vynaložené konečným príjemcom na úhradu nákladov, ktoré vznikli v oprávnenom období, t.j. v lehote vymedzenej článkom 4 ods. 1 Zmluvy, najskôr v deň nasledujúci po dni účinnosti tejto Zmluvy. V prípade nákladov (personálnych, na služby a pod.) sa považujú za oprávnené výdavky aj tie, ktoré boli skutočne vynaložené (uhradené) v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k ukončeniu realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy, avšak za aktivity zrealizované v oprávnenom období, t.j. v lehote vymedzenej článkom 4 ods. 1 Zmluvy.

- c) vynaložené na aktivitu v súlade s cieľom programu a s obsahovou stránkou Projektu, musia byť nevyhnutné pre realizáciu Projektu a musia byť plne v súlade s cieľmi Projektu
 - d) schválené zo strany zodpovedného orgánu na preplatenie po predložení úplnej dokumentácie k žiadosti o platbu v rámci Projektu.
- (2) Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne, ktoré sa navzájom neprekrývajú, a ktoré v plnej miere súvisia s realizáciou Projektu, na spolufinancovanie ktorého bol grant poskytnutý. Oprávnené výdavky a ich úhrada musí byť v súlade s právnymi predpismi ES aj všeobecne záväznými právnymi predpismi SR (napr. predpisy o verejnom obstarávaní, ochrane životného prostredia, rovnosti príležitostí, publicite), s Príručkou pre konečného príjemcu a v súlade s rozpočtom podľa prílohy č. 2 Zmluvy. Podrobný popis jednotlivých kategórií priamych oprávnených výdavkov, nepriamych oprávnených výdavkov a neoprávnených výdavkov je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu.
- (3) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa ods. 1 a 2 tohto článku Zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 6

Účty konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu v eurách.
- (2) Číslo účtu a názov banky konečný príjemca oznámi zodpovednému orgánu písomne spolu s vyhlásením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 4 ods. 2 Zmluvy.

Článok 7

Financovanie projektu

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán prostredníctvom svojej platobnej jednotky vyplatí grant konečnému príjemcovi vo forme jednotlivých preddavkových platieb a záverečnej platby na účet konečného príjemcu. Preddavkové platby súhrnne najviac do výšky 95% (slovom deväťdesiat percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy budú poukázané v súlade s odsekom 3 tohto článku Zmluvy. Záverečná platba bude poukázaná v súlade s odsekom 16 tohto článku Zmluvy.
- (2) Platobná jednotka poskytuje konečnému príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na osobitný účet konečného príjemcu podľa článku 6 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia vyhlásenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 2 Zmluvy. Výška prvej preddavkovej platby predstavuje 30% (slovom tridsať percent) z celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy. Druhá a nasledujúce platby budú poskytnuté na základe predloženia žiadosti o platbu v termínoch podľa ods. 7 a ods. 11 tohto článku Zmluvy. Výška druhej preddavkovej platby a nasledujúcich preddavkových platieb nesmie presiahnuť 25 % (slovom tridsať percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a celková výška všetkých preddavkových platieb nesmie presiahnuť 95% (slovom deväťdesiatpäť percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy.

- (4) Suma preddavkovej platby s výnimkou prvej preddavkovej platby bude krátená o sumu nevyčerpaného zostatku poskytnutej predchádzajúcej preddavkovej platby, resp. preddavkových platieb.
- (5) Poskytnutá preddavková platba musí byť zúčtovaná najneskôr do troch mesiacov od jej poskytnutia. Zúčtovanie preddavkovej platby vykoná konečný príjemca predložením žiadosti o platbu na formulári, ktorý je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu. Každá žiadosť o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu v súlade s ustanoveniami článku 8 Zmluvy. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy a konečný príjemca ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u konečného príjemcu a druhý rovnopis konečný príjemca predkladá zodpovednému orgánu.
- (6) Každý výdavok, predložený konečným príjemcom v rámci žiadosti o platbu musí byť preukázaný a doložený podpornými dokumentmi. Podporné dokumenty predloží konečný príjemca zodpovednému orgánu vždy v jednej certifikovanej kópii. V prípade dodávok zariadení pred uskutočnením záverečnej platby musí vždy byť vykonaná fyzická kontrola dodaných zariadení na mieste realizácie Projektu a konečný príjemca je povinný predkladať pri obstaraní dlhodobého majetku plán odpisov.
- (7) Žiadosť o platbu musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Prvá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie od dátumu uzatvorenia Zmluvy do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov. Druhá až štvrtá žiadosť o platbu predstavuje zúčtovacie obdobie za nasledujúce tri kalendárne mesiace od predchádzajúcej žiadosti o platbu. Termín predloženia prvej a nasledujúcich žiadostí o platbu je 20. deň mesiaca nasledujúceho po poslednom mesiaci príslušného zúčtovacieho obdobia. Záverečné zúčtovanie predkladá príjemca grantu najneskôr do 20. marca 2010.
- (8) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/458/ES, ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste.
- (9) Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je zodpovedný orgán povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu a pravdivosť, kompletnosť a správnosť poskytnutých podporných dokumentov. V prípade zistenia nedostatkov je zodpovedný orgán oprávnený požadovať od konečného príjemcu aj ďalšie relevantné podporné dokumenty. Lehota na predloženie doplňujúcich podporných dokumentov je spravidla päť pracovných dní v závislosti od rozsahu a typu podporných dokumentov. Konečný príjemca je povinný lehotu dodržať.
- (10) V rámci overenia vecnej správnosti je zodpovedný orgán povinný overovať realnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Zodpovedný orgán je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených podporných dokumentoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Zodpovedný orgán overuje taktiež súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia,

rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná zodpovedný orgán overenie na mieste.

- (11) Zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi ďalšiu preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia žiadosti o platbu od konečného príjemcu.
- (12) V prípade, že konečný príjemca predložil žiadosť o platbu po vyčerpaní menej ako 40 % (slovom štyridsať percent) sumy predchádzajúcej poskytnutej preddavkovej platby, zodpovedný orgán neposkytne konečnému príjemcovi po zhodnotení priebežnej správy, alebo po vykonaní kontroly podľa ods. 13 písm. c) tohto článku Zmluvy ďalšiu preddavkovú platbu.
- (13) Lehota podľa odsekov 3 a 11 tohto článku Zmluvy uplynie v deň, kedy je platba uhradená z účtu Platobnej jednotky. Bez ohľadu na článok 22 ods. 10 Zmluvy, môže zodpovedný orgán pozastaviť túto lehotu na základe písomného oznámenia konečnému príjemcovi, že žiadosť o platbu je neprijateľná z dôvodu, že
- a) preddavková platba nie je splatná z dôvodov podľa odseku 12 tohto článku Zmluvy,
 - b) nebola ukončená kontrola podľa odsekov 9 a 10 tohto článku Zmluvy z dôvodov na strane konečného príjemcu alebo
 - c) zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené.
- Lehota na uskutočnenie platby začína opäť plynúť dňom, kedy pominuli dôvody podľa písm. b) a c) a žiadosť o platbu bola upravená podľa požiadaviek zodpovedného orgánu.
- (14) Zodpovedný orgán do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od schválenia vyhlásenia o overení oprávnených výdavkov písomne informuje konečného príjemcu o výške finančných prostriedkov, ktoré predstavujú zúčtovanie príslušnej preddavkovej platby, t.j. rozdiel medzi sumou poskytnutej preddavkovej platby a schválenými oprávnenými výdavkami a o neoprávnených výdavkoch s prípadnou výzvou na ich predloženie v ďalšej žiadosti o platbu.
- (15) Konečný príjemca je povinný predložiť záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie implementácie Projektu. Záverečné zúčtovanie musí byť doložené záverečnou správou v súlade s ustanoveniami článku 8 Zmluvy. Záverečné zúčtovanie musí byť predložené najneskôr do 20. marca 2010. Na kontrolu záverečného zúčtovania sa vzťahujú ustanovenia tejto Zmluvy o žiadostiach o platbu primerane.
- (16) Do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení záverečného zúčtovania zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi záverečnú platbu vo výške rozdielu medzi sumou celkových oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov postupuje zodpovedný orgán a konečný príjemca podľa článku 22 Zmluvy.
- (17) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia spolufinancovania Projektu z RF, ktoré prijme konečný príjemca uvedie konečný príjemca v priebežnej žiadosti o platbu a v záverečnej žiadosti o platbu a tieto budú vzájomne vysporiadané so schválenými oprávnenými výdavkami na Projekt. Pri výpočte celkovej výšky preddavkovej platby podľa tejto Zmluvy sa neberú do úvahy. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

Článok 8 Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému orgánu všetky zmeny a skutočnosti, vrátane akýchkoľvek zmien údajov uvedených v prílohách č. 1 až č. 4 tejto Zmluvy, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich vzniku. Konečný príjemca je predovšetkým povinný včas vopred písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré môžu negatívne ovplyvniť schopnosť konečného príjemcu dodržať povinnosť zabezpečiť realizáciu schváleného Projektu. Zmluvné strany následne bez zbytočného odkladu prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia predmetu a účelu tejto Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný predkladať zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Podrobnosti o termínoch predkladania monitorovacích správ, ako aj vzory správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu. Monitorovacie správy pozostávajú z vecnej časti a finančnej časti a obsahujú informácie o projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná zodpovedným orgánom.
- (3) Každá priebežná správa musí poskytovať celkový opis všetkých aspektov realizácie Projektu za celé obdobie, ktorého sa týka. Priebežná správa bude zostavená takým spôsobom, aby umožňovala na jednej strane porovnať cieľ (ciele), navrhnuté prostriedky, očakávané výsledky Projektu a detaily o rozpočte Projektu a na strane druhej použité prostriedky, vzniknuté výdavky a dosiahnuté výsledky s použitím ukazovateľov úspešného splnenia, ktoré sú uvedené vo projekte. Správa bude obsahovať výkaz výdavkov konečného príjemcu a podľa okolností výdavkov každého partnera za obdobie, ktorého sa priebežná správa týka. Posledná priebežná správa sa podáva spolu so žiadosťou o poslednú platbu na konci realizácie Projektu.
- (4) Záverečná správa musí okrem náležitostí priebežnej správy navyše obsahovať podrobný opis podmienok, za ktorých bol projekt realizovaný, informácie o podniknutých krokoch za účelom zabezpečenia transparentnosti a zviditeľnenia spolufinancovania z prostriedkov EÚ, informácie na vyhodnotenie kvalitatívneho a kvantitatívneho dopadu Projektu na cieľovú skupinu, doklad o prevodoch vlastníctva uvedených v článku 12 ods. 2 Zmluvy a záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu, vrátane celého súhrnného vyúčtovania výdavkov a príjmov Projektu a prijatých platieb. Záverečná správa sa podáva po ukončení realizácie Projektu po oznámení zodpovednému orgánu o výške oprávnených výdavkov na projekt pre poslednú žiadosť o platbu.
- (5) Priebežná správa bude vypracovaná v slovenskom jazyku a záverečná správa v slovenskom a v anglickom jazyku. Správy budú predložené zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu (pre uvoľnenie preddavkovej platby) musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa bude predložená najneskôr do 20. marca 2010.
- (6) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 15 (slovom pätnástich) dní od doručenia žiadosti zodpovednému orgánu. Ak konečný príjemca nepredloží

informácie v stanovenom termíne a neposkytne zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, zodpovedný orgán si vyhradzuje právo nerealizovať záväzky uvedené v článku 7 Zmluvy.

- (7) Ak konečný príjemca nepredloží priebežnú správu a žiadosť o platbu za príslušné obdobie, konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o dôvodoch, prečo nebol schopný splniť túto povinnosť a poskytnúť prehľad o priebehu Projektu najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí lehoty na predloženie priebežnej správy. Ak tak konečný príjemca neurobí, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy a vymáhať už poskytnuté finančné prostriedky.
- (8) Ak konečný príjemca nepredloží zodpovednému orgánu záverečnú správu v termíne podľa odseku 5 písm. b) tohto článku Zmluvy a nepodá prijateľné a dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, prečo nie je schopný splniť túto povinnosť, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.

Článok 9

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení v zmysle článku 4 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia) informácie o Projekte za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu a spolupracovať pri zabezpečovaní činnosti hodnotenia. Získané informácie budú slúžiť ako podklad pre vypracúvanie hodnotiacich správ o pokroku dosiahnutom pri vykonávaní ročných programov RF a záverečných správ o vykonávaní ročných programov RF, ktoré zodpovedný orgán predkladá Európskej komisii.
- (2) Konečný príjemca súhlasí s tým, že Európska komisia a zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o subjektoch a projektoch, ktorými sa realizuje príslušný ročný program RF. Výnimka na zverejnenie týchto informácií môže byť udelená vtedy, ak by zverejnenie mohlo ohroziť konečného príjemcu alebo poškodiť jeho obchodné záujmy.
- (3) Konečný príjemca súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (konečného príjemcu i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje ES, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.

- (4) Ak Európska komisia uskutočňuje priebežné alebo následné hodnotenie, konečný príjemca sa zaväzuje poskytnúť jej a/alebo ňou povereným osobám akékoľvek dokumenty alebo informácie, ktoré napomáhajú pri hodnotení a poskytnúť im oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy primerane.
- (5) 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 10

Spoločné ustanovenia pre postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi konečným príjemcom a treťou osobou (ďalej len „dodávateľ“), konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu.
- (2) Pri realizácii verejného obstarávania je konečný príjemca povinný dodržiavať nasledovné postupy:
 - a) v prípade zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek postupuje podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní,
 - b) v prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou je povinný vykonať prieskum trhu v rozsahu vyžiadania minimálne troch ponúk.
- (3) Konečný príjemca je povinný uzatvárať zmluvy na nákup tovarov, prác a služieb výlučne v písomnej forme, pričom platba musí byť realizovaná výlučne bezhotovostne.
- (4) Konečný príjemca je povinný zabezpečiť, napr. formou zmluvného ustanovenia, aby dodávateľ vyhotovil a konečnému príjemcovi odovzdal účtovné doklady za každú dodávku v potrebnom počte rovnopisov tak, aby konečný príjemca bol schopný splniť svoju povinnosť podľa článku 8 Zmluvy. Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (5) Konečný príjemca je povinný pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy predložiť po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, avšak pred podpisom zmluvy alebo dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom zodpovednému orgánu nasledovnú dokumentáciu z verejného obstarávania v závislosti na použitej metóde verejného obstarávania:
 - a) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na internete alebo v príslušnom vestníku;
 - b) súťažné podklady: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
 - c) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;

- d) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk;
 - e) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
 - f) návrh zmluvy s úspešným uchádzačom;
 - g) návrhy dodatkov k zmluve s úspešným uchádzačom.
- (6) V prípade nadlimitnej zákazky je zodpovedný orgán oprávnený vyžiadať od konečného príjemcu dokumentáciu uvedenú v odseku 5 tohto článku Zmluvy aj pred jej zverejnením.
- (7) Zodpovedný orgán je oprávnený požadovať od konečného príjemcu aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania.
- (8) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy má zodpovedný orgán právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk.
- (9) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy Zodpovedný orgán vyzve konečného príjemcu na úpravu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhnutéj úspešným uchádzačom.
- (10) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy Zodpovedný orgán v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania zaradí výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve medzi konečným príjemcom a úspešným uchádzačom sa ustanovenie týkajúce sa zmeny oprávnenosti výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije primerane.
- (11) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu, musia byť zaradené do účtovnej evidencie konečného príjemcu.
- (12) Výdavky na obstaranie tovarov, ktoré sa podľa § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. nepovažujú za hmotný majetok, a teda sú vylúčené z povinnosti odpisovania, sú oprávnené len do výšky 1 000 (slovom tisíc) EUR.

Článok 11

Osobitné ustanovenia pre jednotlivé kategórie výdavkov

- (1) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, treťou osobou je konečný príjemca povinný okrem postupu podľa článku 10 tejto Zmluvy pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) tiež:
- a) vopred požiadať zodpovedný orgán o schválenie uzatvorenia subdodávateľských zmlúv v prípade, ak celková výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presiahne 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy, s výnimkou prípadu ak bola výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presahujúca 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy schválená zodpovedným orgánom v rámci schvaľovania žiadosti o grant na Projekt a je uvedená v rozpočte Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy,

- b) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 19 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- (2) V prípade postupu podľa odseku 1 písm. a) tohto článku Zmluvy konečný príjemca doručí zodpovednému orgánu písomnú žiadosť o schválenie subdodávateľských zmlúv spolu s odôvodnením pred začatím procesu verejného obstarávania. Zodpovedný orgán po preskúmaní žiadosti a dôvodov poskytne konečnému príjemcovi písomné stanovisko, ktoré je pre konečného príjemcu záväzné.
- (3) V prípade, ak konečný príjemca uzatvorí subdodávateľské zmluvy, ktorých výška presahuje 40% (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy bez predchádzajúceho schválenia zodpovedným orgánom, sú tieto výdavky považované za neoprávnené.
- (4) V rámci kapitoly rozpočtu „Subdodávky“ podľa prílohy č. 2 Zmluvy nie sú oprávnené:
 - a) subdodávateľské zmluvy, ktorých predmetom sú úlohy všeobecného riadenia Projektu;
 - b) subdodávateľské zmluvy, ktoré zvyšujú náklady Projektu bez toho, aby primerane zvýšili jeho hodnotu;
 - c) subdodávateľské zmluvy so sprostredkovateľmi alebo konzultantmi, v ktorých je platba stanovená ako percentuálny podiel z celkových výdavkov Projektu, pokiaľ takáto platba nie je konečným príjemcom podložená uvedením skutočnej hodnoty vykonanej práce alebo poskytnutej služby.
- (5) V prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou na nákup tovarov, služieb alebo prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby“, tretou osobou môže konečný príjemca realizovať obstaranie tovarov, prác alebo služieb aj na základe jedinej ponuky.

Článok 12

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a päť rokov po jeho skončení v zmysle článku 4 ods. 5 Zmluvy nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:
 - a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane konečného príjemcu.
- (2) Bez ohľadu na odsek 1 tohto článku Zmluvy môže konečný príjemca vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu previesť na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca o tejto skutočnosti bezodkladne písomne informuje zodpovedný orgán s priložením všetkých fotokópií dokumentov preukazujúcich prevod vlastníctva.

- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia konečnému príjemcovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 15 Zmluvy, konečný príjemca dáva zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.

Článok 13

Účtovníctvo konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo o realizácii projektu (jednoduché alebo podvojné) v súlade s Medzinárodnými účtovnými štandardami pre verejný sektor (*International Public Sector Accounting Standards – IPSAS*). V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje v rámci svojho účtovníctva účtovať o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na analytických účtoch a v analytickej evidencii, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, a to v členení podľa jednotlivých projektov. O spôsobe vedenia analytických účtov a analytickej evidencie v sústave podvojného účtovníctva alebo o spôsobe vedenia záznamov v účtovných knihách v sústave jednoduchého účtovníctva vzťahujúcich sa na Projekt vedie konečný príjemca písomné záznamy.
- (3) 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.
- (4) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby k žiadosti o platbu priložil aj osvedčenie o vykonaní externého auditu účtovných výkazov Projektu vypracované audítorom, ktorý je členom medzinárodne uznávaného kontrolného orgánu pre povinný audit, v prípade ak výška grantu presahuje 100 000 EUR (slovom stotisíc eur). V osvedčení o audite audítor potvrdzuje, že predložené účtovné výkazy (príjmy a výdavky) sú bezchybné, hodnoverné a zdôvodnené primeranými podpornými dokumentmi a určuje oprávnené výdavky vyplatené v súlade so Zmluvou. Sumy, ktoré správa audítora osvedčuje, že vznikli v súlade so Zmluvou, budú odpočítané od celkovej sumy grantu stanovenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy. Ak je konečným príjemcom štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia, zodpovedný orgán si túto povinnosť neuplatní.

Článok 14

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov najmenej päť

rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.

- (2) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a konečný príjemca je povinný informovať zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov obsahuje Príručka pre konečného príjemcu.

Článok 15

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a bez zbytočného odkladu písomne informuje zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu.
- (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 21 Zmluvy a vyzve konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán a konečný príjemca sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách alebo dokumentoch, ktoré im boli zverené ako tajné a to aspoň sedem rokov od uskutočnenia poslednej platby. Príslušné orgány ES a nimi poverené osoby budú mať prístup k dokumentom zvereným zodpovednému orgánu a zachovávajú rovnakú mlčanlivosť.
- (4) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

Článok 16

Publicita

- (1) Konečný príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že EÚ financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu a Pláne publicity RF na príslušný ročný program.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje umiestniť jasne, zreteľne a čitateľne a vhodným spôsobom informáciu o podpore z RF podľa odseku 5 tohto článku Zmluvy na:
 - a) všetkých dokumentoch a materiáloch vypracovaných konečným príjemcom pre účely realizácie Projektu (informačné materiály, vzdelávacie podklady, prezentácie, odborné stanoviská, atď.),
 - b) všetkých technických zariadeniach obstaraných v rámci Projektu s výnimkou malých propagačných predmetov,
 - c) všetkých materiáloch určených na informovanie verejnosti (*public relations* materiály, vyhlásenia pre tlač, atď.),
 - d) priestoroch sídla konečného príjemcu (napr. na stene, pri vstupe, atď.),
- (3) Konečný príjemca je tiež povinný uviesť Projekt a informáciu o jeho podpore z RF v informáciách poskytnutých všetkým zainteresovaným subjektom (cieľová skupina,

účastníci vzdelávania apod.), vo svojich vnútorných a výročných správach, a pri prezentovaní Projektu na seminároch, konferenciách a pri akomkoľvek jednaní s médiami. Všade, kde je to vhodné, je povinný zobrazit' znak EÚ.

- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje umiestniť trvalú a nápadnú veľkoplošnú tabuľu na dobre viditeľnom mieste realizácie Projektu najneskôr do troch mesiacov po ukončení realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy, v prípade, že Projekt spĺňa tieto podmienky:
- a) celkový príspevok Spoločenstva na Projekt presahuje 100 000 EUR (slovom stotisíc eur),
 - b) Projekt pozostáva z nákupu nehnuteľnosti alebo financovania infraštruktúry alebo stavebných prác.

Na tabuli uvedie konečný príjemca druh (národný, individuálny) a názov Projektu. Informácia o podpore z RF podľa odseku 5 tohto článku Zmluvy musí zaberat' minimálne 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) plochy tabule. Veľkosť tabule by mala byť prispôsobená výške spolufinancovania z RF, minimálne bude mať rozmery dvadsať krát tridsať centimetrov.

- (5) Každá informácia o podpore z RF uskutočnená akoukoľvek formou a s použitím akéhokoľvek média, vrátane Internetu, musí obsahovat':
- a) znak EÚ,
 - b) zreteľne, jasne a čitateľne informáciu o spolufinancovaní z RF v znení: „*Financované Európskou úniou z Európskeho fondu pre návrat.*“
 - c) zreteľne, jasne a čitateľne informáciu o pridanej hodnote príspevku Spoločenstva v znení: „*Solidarita pri riadení migračných tokov*“.

Znak EÚ je dostupný na adrese: http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_en.htm.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovat' požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody. Na základe uvedeného je konečný príjemca povinný poistiť po dobu trvania tejto Zmluvy pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
- a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy, a to bezodkladne po jeho nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní tejto Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne oznámiť zodpovednému orgánu každú poistnú udalosť na majetku spolufinancovanom na základe tejto Zmluvy, najneskôr však do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od jej vzniku. Konečný príjemca je povinný informovat' zodpovedný orgán o vyplatení a výške poistného plnenia z poistnej udalosti do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa, keď mu bolo poistné plnenie vyplatené. Podrobnosti o ďalšom použití finančných prostriedkov z poskytnutého poistného plnenia sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu.

- (3) Konečný príjemca je počas platnosti tejto Zmluvy povinný bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán o začatí súdneho konania alebo iného konania, ktoré sa v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy voči nemu začalo, alebo ktoré v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy sám inicioval, najneskôr však do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od začatia tohto konania. Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán, ak niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo ak sám ako dlžník podal návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie bezodkladne po doručení, resp. podaní predmetného návrhu.
- (4) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu utrpенú zamestnancami alebo na majetku konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (5) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu utrpенú tretími stranami počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov ES a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany konečného príjemcu alebo zamestnancov konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (6) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat' v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 7 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov ES (napr. podľa čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 ustanovujúceho vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006) a všeobecne záväzných právnych predpisov SR (zákon č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), 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) Konečný príjemca je najmä povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný vytvoriť oprávneným kontrolným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných zamestnancov k jednotlivým typom výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup na miesta, kde prebieha realizácia Projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením Projektu a poskytnúť im bezodkladne

potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.

- (3) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov po skončení realizácie schváleného Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy prístup ku všetkým podporným dokumentom konečného príjemcu, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy. Konečný príjemca je povinný po túto dobu umožniť oprávneným kontrolným zamestnancom prístup k podporným dokumentom.
- (4) Konečný príjemca je povinný pri kontrole vykonávanej oprávnenými kontrolnými zamestnancami predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú kontrolní zamestnanci oprávnení (napr. doklady preukazujúce fyzický súlad Projektu, účtovné a finančné doklady a pod.).
- (5) Konečný príjemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov,, zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).
- (7) Konečný príjemca je povinný zasielať zodpovednému orgánu správy o výsledku minimálnych 5-% (päťpercentných) vzorkových následných finančných kontrol, ako aj správy z auditov, ktoré uňho vykonali zamestnanci kontrolných orgánov podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, a to do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich obdržania.
- (8) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:
 - a) poverení zamestnanci zodpovedného orgánu, certifikačného orgánu a orgánu auditu a príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zákona č. 502/2001Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
 - d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže pozastaviť realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobia, že je príliš náročné alebo nebezpečné

v Projekte pokračovať. Konečný príjemca je povinný bez odkladu písomne informovať zodpovedný orgán a poskytnúť mu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch a je povinný podniknúť akékoľvek opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy. Ak neodstúpi od Zmluvy, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a v súlade s tým bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán.

- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie Projektu, bez toho, aby boli dotknuté dodatky k Zmluve, ktoré môžu byť nevyhnutné na prispôsobenie Projektu novým podmienkam realizácie, maximálne však do 31. decembra 2009.

Článok 20

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie grantu v prípade porušenia Zmluvy konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 21 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany konečného príjemcu. Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie grantu aj v prípade, ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania grantu, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia konečnému príjemcovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
- (3) Ak konečný príjemca odstráni zistené porušenie Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný bezodkladne doručiť zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli konečným príjemcom odstránené, obnoví poskytovanie grantu konečnému príjemcovi.
- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy sa zodpovedný orgán zaväzuje doručiť konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu konečnému príjemcovi.

Článok 21

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 26 ods. 2 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- (3) Každá zo zmluvných strán má právo od Zmluvy odstúpiť, ak sa plnenie podstatnej zmluvnej povinnosti pre niektorú zo zmluvných strán stalo úplne nemožným a zmluvné strany sa nedohodli inak. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že za podstatnú zmluvnú povinnosť považujú akýkoľvek záväzok, ktorý vplýva z tejto Zmluvy.
- (4) Zodpovedný orgán odstúpi od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 4 ods. 2 Zmluvy,
 - b) konečný príjemca bezdôvodne nesplní akýkoľvek zo svojich záväzkov a neučiní tak ani potom ako mu bola doručená písomná žiadosť zodpovedného orgánu, aby takýto splnil záväzok alebo neposkytne do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu uspokojivé vysvetlenie,
 - c) nastala objektívna nemožnosť plnenia Zmluvy na strane konečného príjemcu alebo bola realizácia Projektu zmarená z objektívnych príčin,
 - d) sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu konečným príjemcom v procese hodnotenia a schvaľovania projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - e) konečný príjemca je podozrivý z akejkoľvek podvodnej činnosti alebo korupcie alebo je zapojený do kriminálnej organizácie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy ES; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov konečného príjemcu,
 - f) konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - g) konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré nie sú v súlade so skutočnosťou,
 - h) konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (5) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol zodpovedný orgán povinný uhradiť akékoľvek odškodné.
- (6) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.

- (7) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- (8) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže zodpovedný orgán bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 22

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť zodpovednému orgánu akékoľvek vyplatené sumy presahujúce konečnú splatnú sumu grantu, do 15 (slovom pätnástich) dní odo dňa prijatia žiadosti zodpovedného orgánu o vrátenie.
- (2) Konečný príjemca je povinný:
 - a) vrátiť grant alebo jeho časť, ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) vrátiť grant alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) vrátiť grant alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - d) ak to určí zodpovedný orgán, vrátiť grant alebo jeho časť ak konečný príjemca porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006,
 - e) ak to určí zodpovedný orgán, vrátiť grant alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy ES,
 - f) vrátiť grant vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v piatich, resp. troch rokoch od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa čl. 55 nariadenia Rady a Európskeho parlamentu (ES) č. 1083/2006,
 - g) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 ods. 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“).
- (3) Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je konečný príjemca povinný vrátiť zodpovednému orgánu grant vyplatený od času odstúpenia od Zmluvy.
- (4) Avšak v prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany konečného príjemcu, podľa článku 21 ods. 3 Zmluvy, zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už zaplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (5) Sumy, ktoré majú byť vrátené zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.

- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm zodpovednému orgánu bude v celom rozsahu znášať konečný príjemca.
- (7) Povinnosť vrátenia grantu alebo jeho časti podľa tohto článku Zmluvy a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov v zmysle článku 3 ods. 2 Zmluvy stanoví zodpovedný orgán v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle konečnému príjemcovi. V žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov zodpovedný orgán uvedie výšku grantu, príjmu alebo výnosu, ktorú má konečný príjemca vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je konečný príjemca povinný vrátenie grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať. Vo výzve zodpovedný orgán súčasne poučí konečného príjemcu o následkoch nevrátenia grantu v stanovenej lehote, t.j. že zodpovedný orgán oznámi túto skutočnosť ako porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly, ktorá začne správne konanie a uloží odvod, penále, pokutu podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- (8) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť, príjem alebo výnos uvedený v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa vystavenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že konečný príjemca túto povinnosť nesplní, zodpovedný orgán oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
- (9) Konečný príjemca je povinný v lehote do 7 (slovom siedmych) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia, zaslať zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu spolu s výpisom z bankového účtu, resp. vytlačeným evidenčným listom úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
- (10) Ak konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej zodpovedným orgánom, zodpovedný orgán môže (pokiaľ konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Spoločenstva) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku vo výške reeskontnej sadzby používanej Národnou bankou Slovenska prvý deň v mesiaci, kedy lehota uplynula, plus tri a pol percentuálnych bodov. 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.
- (11) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od konečného príjemcu grant aj bez podnetu zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu zodpovedného orgánu. Odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny pri nakladaní s prostriedkami ES a štátneho rozpočtu SR ukladá a vymáha príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR (§ 31 ods. 9 zákona č. 523/2004 Z. z.).
- (12) Ak konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má konečný príjemca do 31. decembra 2015.

(13) Ak sa konečný príjemca dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:

- a) oznamovacej povinnosti,
- b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
- c) povinnosti poskytnúť súčinnosť zodpovednému orgánu

zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči konečnému príjemcovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jedna desatina percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 23

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 dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy predkladá konečný príjemca zodpovednému orgánu 30 (slovom tridsiatich) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené konečným príjemcom a uznané zodpovedným orgánom. Žiadosť konečného príjemcu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka.
- (3) Chyby v písaní alebo počítaní, vyskytujúce sa v texte Zmluvy, sa odstraňujú bezodkladne po ich zistení vyhotovením písomného oznámenia zodpovedného orgánu o ich oprave. Oznámenie zasiela zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od jeho vyhotovenia.
- (4) Účelom alebo výsledkom dodatku nesmie byť zmena Zmluvy ktorá by,
 - a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila rozsah a účel Projektu, okrem postupu podľa ods. 5 tohto článku,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po dni 31.12.2009,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 3 ods. 2 Zmluvy, okrem postupu podľa ods. 5. tohto článku alebo
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (5) V nadväznosti na priebeh realizácie Projektu a jeho výsledky, zdokumentované v priebežných správach konečného príjemcu podľa čl. 8 Zmluvy, môže zodpovedný orgán výhradne na základe svojho uváženia písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie návrhu úprav Projektu v zmysle rozšírenia aktivít Projektu, prípadne doplnenia ďalších aktivít Projektu, ktoré budú prispievať k napĺňaniu celkového cieľa a špecifických cieľov Projektu. V žiadosti uvedie lehotu, v rámci ktorej sa môže konečný príjemca k žiadosti vyjadriť a predložiť návrh úprav Projektu, ktorá nemôže byť kratšia ako 10 (slovom desať) pracovných dní od zaslania žiadosti zodpovednému orgánu. Návrh úprav Projektu musí obsahovať návrh vecných a finančných úprav Projektu ako aj ich podrobné zdôvodnenie. Návrh úprav Projektu musí nadväzovať na špecifické ciele Projektu a musí byť v súlade s pravidlami oprávnenosti pre RF. Návrh úprav Projektu nesmie:
 - a) meniť špecifické ciele Projektu stanovené v prílohe 1 Zmluvy,

- b) narušiť priebeh a úspešnú realizáciu Projektu,
- c) navyšovať maximálnu výšku grantu bez pridanej hodnoty pre Projekt.

Zodpovedný orgán vyhodnotí návrh úprav Projektu najneskôr do 30 (slovom tridsať) dní od predloženia úprav Projektu a písomne oboznámi konečného príjemcu s výsledkom vyhodnotenia. Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo neschváliť návrh úprav Projektu. Návrh úprav Projektu schvaľuje zodpovedný orgán podpisom dodatku k Zmluve podľa ods. 1 tohto článku.

- (6) Ak zmena rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy neovplyvňuje základný účel Projektu a finančný dopad je limitovaný na presun prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo na presun medzi kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) oproti pôvodne uvedenej celkovej sume výdavkov pre každú kapitolu rozpočtu Projektu, konečný príjemca môže uskutočniť tento presun formou bezodkladného písomného oznámenia zodpovednému orgánu. Táto zmena rozpočtu môže ovplyvniť jednotkovú cenu alebo počet jednotiek príslušnej rozpočtovej položky. V rámci tejto zmeny rozpočtu nie je možné doplniť nové rozpočtové položky.
- (7) Pri postupe podľa odseku 6 si zodpovedný orgán vyhradzuje právo vždy vopred schvaľovať akékoľvek zmeny rozpočtových položiek týkajúcich sa personálnych nákladov konečného príjemcu. V prípade nedodržania tohto postupu budú výdavky považované za neoprávnené.
- (8) Zmeny adresy, zmeny bankového účtu a zmeny audítora uvedeného v článku 13 ods. 4 Zmluvy je potrebné oznámiť písomne; to nebráni zodpovednému orgánu, aby nesúhlasil s výberom bankového účtu alebo audítora uskutočneným konečným príjemcom.
- (9) Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo požadovať, aby bol audítor uvedený v článku 13 ods. 4 Zmluvy vymenený, ak podmienky, ktoré neboli známe v čase podpisu Zmluvy spochybňujú nezávislosť audítora alebo jeho profesionálne štandardy.

Článok 24

Riešenie sporov

Akékoľvek spory, ktoré medzi zmluvnými stranami vzniknú na základe tejto zmluvy sa budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou zmluvných strán. V prípade, že nedôjde k dohode, môže ktorákoľvek zo zmluvných strán podať žiadosť o vyriešenie sporu na rozhodcovský súd, ktorý bude pri rozhodovaní postupovať podľa pravidiel Komisie pre medzinárodné právo (UNCITRAL).

Článok 25

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

- (1) Za účelom efektívneho, včasného a riadneho plnenia záväzkov vplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií. Komunikácia zmluvných strán sa uskutočňuje v písomnej forme, kedy sú zmluvné strany povinné uvádzať názov Projektu a kód Projektu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Odbor zahraničnej pomoci
Pribinova 2

812 72 Bratislava

Pre konečného príjemcu:

Názov: **IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu**

Ulica: Grosslingova 4

PSČ a mesto: 811 09 Bratislava

- (2) Korešpondencia adresovaná do vlastných rúk sa považuje za doručenú:
- a) dňom prevzatia písomnosti konečným príjemcom,
 - b) dňom odmietnutia prevzatia písomnosti konečným príjemcom,
 - c) po uplynutí 3 dní od uloženia písomnosti na pošte, aj keď sa konečný príjemca o uložení nedozvedel.
- (3) Všetky oficiálne dokumenty konečného príjemcu predkladané zodpovednému orgánu musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom, alebo inou splnomocnenou osobou v súlade s prílohami č. 3 a 4 Zmluvy. Osoby oprávnené konať v mene konečného príjemcu (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 4 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému orgánu zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť zodpovednému orgánu nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je konečný príjemca povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- (4) Vzájomná písomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom. Ak sa zmluvné strany dohodnú na používaní elektronickej formy komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovej forme komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.

Článok 26

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zástupcami zmluvných strán.
- (2) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy.
- (3) 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: Plnomocensvo
 - d) príloha č. 4: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom
- Konečný príjemca podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (4) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.

- (5) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi ES.
- (6) 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 nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (7) Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží zodpovedný orgán a jeden rovnopis obdrží konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u zodpovedného orgánu.
- (8) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcim porozumeli, tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za zodpovedný orgán

V Bratislave dňa.....

Meno a priezvisko: Ing. Martin Čatloš

Funkcia:

vedúci služobného úradu MV SR

splnomocnený ministrom vnútra SR pod č.p.:

KM-2169/2008 zo dňa 4. júla 2008

Podpis:

Odtlačok pečiatky:

za konečného príjemcu

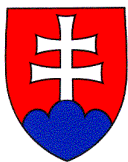
V Bratislave dňa.....

Meno a priezvisko: Zuzana Vatráľová

Funkcia: vedúca úradu IOM

Podpis:

Odtlačok pečiatky:



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



**Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov**

**FORMULÁR
ŽIADOSTI O GRANT
NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT
PRE EURÓPSKY FOND PRE NÁVRAT**

referenčné číslo: SK 2008 RF

Názov žiadateľa :	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
-------------------	---

Kód projektu	SK 2008 RF P3/1-IP
--------------	--------------------

(vyplní zodpovedný orgán)

A. ŽIADATEĽ

Nevyplnené údaje prečiarknite

A.1. INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI			
Právnická osoba (PO):		IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu	
Skrátené meno (ak sa používa):		IOM	
Sídlo PO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
	811 09	Bratislava	Grösslingova 4
Právna forma	medzinárodná organizácia		
IČO	31768679	DIČ	-
Platca DPH	☐ ÁNO ☒ NIE		

A.2. ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA PRÁVNICKEJ OSOBY			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul (za menom)
■	■	■	
Adresa trvalého bydliska:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
	■	■	■
Telefón (aj predvoľbu)	■		Fax ■
E-mail	■		

A.3. KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT (ADRESA PRE DORUČENIE) ¹			
Meno a priezvisko, titul	Mgr. Zuzana Vatráľová		
Funkcia	Vedúca úradu IOM		
Adresa (vrátane PSČ)	Grösslingova 4, 811 09 Bratislava		
Telefón (aj predvoľbu)	00421 2 5263 1597	Fax	00421 2 5263 0093
E-mail	zvatrlova@iom.int		

¹ Vyplniť len v prípade, ak štatutárny zástupca žiadateľa poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, spolupracuje s poverenými pracovníkmi pri monitorovaní, zodpovedá za koordináciu projektu, nemusí mať však oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

A.4. PROFIL ŽIADATEĽA	
Rok vzniku organizácie	1996
Kedy organizácia začala vyvíjať činnosť	Slovenská republika sa stala členom IOM v roku 1996, kedy bol založený úrad IOM a podpísaná Dohoda o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a Vládou Slovenskej republiky.
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	V súlade so svojim mandátom napomáhať humánnej a organizovanej migrácii na prospech všetkým, úrad IOM na Slovensku realizuje aktivity najmä v nasledujúcich oblastiach: • Asistované dobrovoľné návraty • Prevencia obchodovania s ľuďmi a pomoc obchodovaným osobám • Integrácia migrantov • Pracovná migrácia • Iné (stabilizačné projekty pre ohrozené komunity, kompenzačné programy a pod.) V uvedených oblastiach vykonáva IOM o.i. nasledovné typy aktivít: • Budovanie kapacít a školenia, konferencie, workshopy, okrúhle stoly • Poskytovanie poradenstva a sociálnych služieb cieľovej skupine • Informačné kampane a aktivity zamerané na zvyšovanie povedomia ohrozených skupín • Výskum
Zdroje organizácie (nehnuteľnosti, zariadenia, ľudské zdroje, financie)	Financie Financovanie činnosti IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu je plne projektizované, tzn. aktivity IOM sa realizujú výhradne prostredníctvom projektov financovaných donormi. V uplynulých rokoch mala IOM nasledujúce príjmy na realizáciu konkrétnych projektov: • Rok 2003: 33 140 097 Sk • Rok 2004: 13 707 390 Sk • Rok 2005: 15 333 206 Sk • Rok 2006: 19 606 733 Sk • Rok 2007 14 176 000 Sk • Rok 2008 30 578 730 Sk Suma za rok 2005, 2006, 2007 a 2008 predstavuje aj príjmy IOM Bratislava, ktoré sú súčasťou viacročných projektov a/alebo regionálnych projektov.

	Ľudské zdroje – stav k 27.2.2009 Celkový počet zamestnancov na plný úväzok: 9 Zariadenia Úrad IOM na Slovensku si na svoju činnosť prenajíma dve kancelárie – v Bratislave a v Košiciach. Kancelárie sú vybavené štandardným kancelárskym nábytkom, zariadeniami a výpočtovou technikou. Nehnutelnosti Úrad nevlastní žiadny nehnuteľný majetok.	
Vedenie účtovníctva	☐ jednoduché	☒ podvojný
Zoznam osôb oprávnených konať v mene organizácie	Meno	Pracovné zaradenie
	Zuzana Vatrál'ová	Vedúca úradu IOM v SR

A.5. KAPACITA NA RIADENIE A REALIZÁCIU PROJEKTU

Stručne popíšte projekty riadené Vašou organizáciou počas posledných 5 rokov, ktoré spadajú do rámca cieľov výzvy SK 2008 RF, pričom identifikujte každý projekt podľa nasledujúcich požiadaviek²

Medzinárodná organizácia pre migráciu je partnerom Vlády SR pre realizáciu dobrovoľných návratov od roku 1998. Okrem skúseností získaných za toto obdobie na Slovensku, môže IOM čerpať aj z poznatkov a skúseností Misií IOM na celom svete, keďže IOM realizuje rôzne typy programov návratu na celom svete, často ako výhradný partner vlád pre túto činnosť. Najdôležitejšími projektmi IOM na Slovensku v tejto oblasti boli:

Asistované dobrovoľné návraty migrantov do krajiny pôvodu:

- **Program asistovaných dobrovoľných návratov (od 1999)**

Trvanie programu: Program sa realizuje od roku 1999.

Úloha organizácie: IOM Bratislava je realizátorom projektu a je výhradným partnerom vlády v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov.

Náklady programu: Náklady programu do roku 2007 (v roku 2008 boli návraty realizované v rámci ERF) boli 4 731 705,-Sk

Sponzori programu: Dobrovoľné návraty financuje Ministerstvo vnútra SR.

Výsledky projektu: Od začiatku realizácie programu do konca roku 2007, pomohla IOM pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu 660 osobám.

- **Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návratov (ERF I, 2004-2005)**

Trvanie projektu: október 2004 – august 2005

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola realizátorom projektu. Partnerom IOM boli mimovládne organizácie Spoločnosť ľudí dobrej vôle, Slovenská humanitná rada a Český helsinský výbor

Náklady projektu: Celkové náklady projektu boli 3 895 600,-Sk

Sponzori projektu: Projekt podporil Európsky fond pre utečencov a Ministerstvo vnútra SR

Výsledky projektu:

² Napríklad projekty financované z predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

V rámci projektu IOM pripravila informačné materiály pre cieľovú skupinu v jedenástich jazykových mutáciách. Celkovo bolo o programe informovaných 1 106 migrantov, čo je takmer 38% žiadateľov o azyl za obdobie realizácie projektu. Napriek poklesu žiadateľov o azyl o takmer 78% bolo počas realizácie projektu do programu dobrovoľných návratov zaregistrovaných 78 migrantov a vrátených 58 migrantov. IOM tiež vyškolila o programe 38 osôb z mimovládnych a štátnych inštitúcií.

- **Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návratov (ERF II, 2006)**

Trvanie projektu: Máj 2006 – November 2006

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 5 283 357, Sk

Sponzori projektu: Projekt podporil Európsky fond pre utečencov a Ministerstvo vnútra SR

Výsledky projektu: V rámci projektu IOM pripravila dotlač 1100 kusov informačných materiálov, vyrobila informačnú webovú stránku o dobrovoľných návratoch a prevádzkovala zvýhodnenú telefonickú linku 0850. Celkovo sa uskutočnilo 63 spoločných informačných dní a 49 individuálnych informačných pohovorov. IOM asistovala pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu 38 osobám.

- **Regionálny projekt Posilnenie mechanizmu a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov ilegálnych migrantov v stredoeurópskych štátoch EÚ (Return 2005)**

Trvanie projektu: Október 2006 – Marec 2008

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 1.008.443 EUR (celkový rozpočet regionálneho projektu)

Sponzori projektu: Projekt podporil Návratový fond EÚ a Úrad hraničnej a cudzineckej polície MV SR

Výsledky projektu: V rámci projektu IOM Bratislava realizovala 32 informačných stretnutí s cieľovou skupinou a asistovala pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu 100 migrantom. 6 navrátilcov získalo finančnú podporu za účelom realizácie malých podnikateľských plánov.

- **Regionálny projekt Posilnenie mechanizmu a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov ilegálnych migrantov v stredoeurópskych štátoch EÚ (Return 2006)**

Trvanie projektu: November 2007 – Október 2008

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 1.026.798 EUR (celkový rozpočet regionálneho projektu)

Sponzori projektu: Projekt podporil Návratový fond EÚ a Úrad hraničnej a cudzineckej polície MV SR

Výsledky projektu: V rámci projektu IOM Bratislava asistovala pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu 65 migrantom. 7 navrátilcov získalo finančnú podporu za účelom realizácie malých podnikateľských plánov.

- **Regionálny projekt Posilnenie mechanizmu a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návratov ilegálnych migrantov v stredoeurópskych štátoch EÚ (Return 2007)**

Trvanie projektu: August 2008 – Január 2010

Úloha organizácie: IOM Bratislava je realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 1.565.332,66 EUR (celkový rozpočet regionálneho projektu)

Sponzori projektu: Projekt podporil Návratový fond EÚ a Úrad hraničnej a cudzineckej polície MV SR

Výsledky projektu: V rámci projektu IOM Bratislava poskytuje pomoc pri návrate do krajiny pôvodu 80

migrantom. 12 migrantov získa finančnú podporu za účelom reintegrácie v krajine pôvodu – podpora štúdia, založenie malých podnikateľských aktivít prípadne iné navrhnuté aktivity v krajine pôvodu.

- **Vytvorenie komplexného systému informovania o programe asistovaných dobrovoľných návratov a jeho realizácie so zreteľom na potreby migranta**

Trvanie projektu: Január 2008 – December 2008

Úloha organizácie: IOM Bratislava bola realizátorom projektu.

Rozpočet projektu: 7.550.822 SK

Sponzori projektu: Projekt podporil Európsky fond pre utečencov a Ministerstvo vnútra SR

Výsledky projektu: V rámci projektu IOM pripravila dotlač 7200 kusov informačných materiálov, aktualizovala informačnú webovú stránku o dobrovoľných návratoch a prevádzkovala zvýhodnenú telefonickú linku 0850. IOM uskutočnila 83 spoločných informačných stretnutí, 141 individuálnych informačných pohovorov a zabezpečila 22 náhradných cestovných dokladov pre cieľovú skupinu. Počas realizácie projektu o dobrovoľný návrat do krajiny pôvodu požiadalo 64 osôb, z uvedeného počtu sa do krajiny pôvodu vrátilo 42 migrantov.

Zdroje (uveďte prosím podrobnosti o zdrojoch, ku ktorým má Vaša organizácia prístup)

Ročný príjem počas posledných 3 rokov, z toho dotácie/ nenávratný finančný príspevok	21 453 821 Sk
Počet zamestnancov (priemerný stav ku dňu podania žiadosti)	9
Investičný majetok (v EUR)	-
Ďalšie relevantné zdroje ³	-

A.6. PARTNERI ŽIADATEĽA⁴

Má žiadateľ partnera/ov v projekte?

☐ ÁNO

☒ NIE

B. PROJEKT

B.1. NÁZOV PROJEKTU

Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín v oblasti realizácie asistovaných dobrovoľných návratov.

B.2. PRIRADENIE PROJEKTU K PRIORITE⁵

Priorita 1	Operačný cieľ 2	Akcia 2	Opatrenia na posilnenie a zlepšenie vykonávania asistovaných dobrovoľných návratov	☐
Priorita 3	Operačný cieľ 3	Akcia 3	Opatrenia na vytvorenie účinnej a stálej spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín s cieľom urýchlenia a uľahčenia procesu návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu	☒

³ Napríklad pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

⁴ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzného pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu (bližšie v časti 2.2. Príručky pre žiadateľa o grant). Ak máte na projekte partnera vyplňte aj celú časť C. PARTNER ŽIADATEĽA a tabuľky D.3. a D.4. Žiadosti o grant.

⁵ Žiadateľ môže predložiť len jednu žiadosť v rámci jednej priority (**1 priorita = 1 žiadosť**). Žiadateľ však môže predložiť aj dve žiadosti o grant v rámci danej výzvy (každá žiadosť sa vzťahuje k jednej priorite).

Priorita 5	Operačný cieľ 5	Akcia 4	<i>Opatrenia na zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín umiestnených v útvaroch policajného zaistenia pre cudzincov</i>	☐
-------------------	------------------------	----------------	--	--------------------------

B.3. STRUČNÉ ZHRNUTIE PROJEKTU (MAX 10 RIADKOV)

Hlavným cieľom projektu je zefektívniť proces realizácie asistovaných dobrovoľných návratov príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu prostredníctvom posilnenia spolupráce a súčinnosti medzi IOM, ďalšími relevantnými subjektmi na Slovensku (MV SR, MZV SR a pod.) a príslušnými inštitúciami tretích krajín (ministerstvá zahraničných vecí, zastupiteľstvá, konzuláty a pod). Projekt pozostáva z dvoch aktivít: 1. Diskusia za okrúhlym stolom medzi IOM, relevantnými slovenskými orgánmi štátnej správy a zastupiteľskými a konzulárnymi úradmi vybraných tretích krajín pôvodu a 2. Pracovné cesty do Vietnamskej socialistickej republiky a Indickej republiky. Aktivity budú zamerané na výmenu informácií a osvedčených postupov medzi všetkými zainteresovanými subjektmi, ktoré sa v rôznych fázach podieľajú na programe asistovaných dobrovoľných návratov s cieľom uľahčiť a časovo urýchliť asistovaný dobrovoľný návrat príslušníkov tretích krajín do domovskej krajiny, ktorí sa preň rozhodli.

B.4. UVEĎTE, NA AKÉ INÉ PROGRAMOVÉ, STRATEGICKÉ, REGIONÁLNE ETC. DOKUMENTY JE PROJEKT PREPOJENÝ

Okrem ročného a viacročného programu Európskeho fondu pre návrat projekt nadväzuje aj na ďalšie národné a európske dokumenty:

Dohoda o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a vládou Slovenskej republiky podpísaná 17. mája 1996 v Ženeve

Táto medzinárodná dohoda udeľuje mandát IOM na implementáciu dobrovoľných návratov neúspešných žiadateľov o azyl a ďalších ilegálnych cudzincov, ako aj na ďalšie činnosti, napr. realizáciu aktivít zameraných na výmenu informácií, školenia, organizovanie seminárov a konferencií zameraných na praktické riešenia migračných problémov, atď.

Dohoda o spolupráci medzi Medzinárodnou organizáciou pre migráciu a Ministerstvom vnútra SR o pomoci pri návrate neúspešných žiadateľov o azyl a ilegálnych migrantov do krajiny pôvodu podpísaná 20. augusta 1998 v Bratislave

Uvedená dohoda nadväzuje na predchádzajúcu medzinárodnú dohodu a na základe nej bližšie špecifikuje úlohu IOM pri návrate neúspešných žiadateľov o azyl a ilegálnych migrantov do krajiny pôvodu vrátane zabezpečovania náhradných cestovných dokladov, cestovných lístkov a ďalších potrebných služieb spojených s návratom.

Tieto dokumenty na jednej strane priamo potvrdzujú oprávnenosť IOM na realizáciu asistovaných dobrovoľných návratov a na strane druhej vyjadrujú nutnosť vyvíjať činnosť podporujúcu zefektívnenie a uľahčenie procesu návratov a tým skvalitnenie služieb pre príslušníkov tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre asistovaný dobrovoľný návrat.

Potrebu spolupráce všetkých zainteresovaných subjektov pri procese návratu štátnych príslušníkov tretích krajín a výmenu a podporu osvedčených postupov v tejto oblasti vyjadruje vo svojom úvodnom ustanovení č. 19 aj *Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2008/115/ ES o spoločných normách a postupoch členských štátov na účely návratu štátnych príslušníkov tretích krajín, ktorí sa neoprávnene zdržujú na ich území*.

V neposlednom rade projekt prispieva k naplneniu jedného z cieľov Európskeho fondu pre návrat, ktorý je definovaný v *Rozhodnutí Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES*, ktorým sa fond zriaďuje ako súčasť všeobecného programu Solidarita a migračné toky. Podľa neho má fond prispievať k zavedeniu a zlepšeniu organizácie a vykonávania integrovaného riadenia návratov zo strany členských štátov prostredníctvom oprávnených akcií, akými je napr. „vytvorenie alebo zlepšenie, účinnej, stálej a trvalej operatívnej spolupráce orgánov členských štátov s konzulárnymi úradmi a imigračnými útvarmi tretích krajín s cieľom získať cestovné doklady potrebné pre návrat štátnych príslušníkov tretích krajín a zabezpečiť ich rýchly a úspešný návrat.“

B.5. CIEĽOVÁ SKUPINA, KTORÁ BUDE MAŤ Z PROJEKTU PROSPECH

Popíšte/kvantifikujte cieľovú skupinu

Primárnou cieľovou skupinou projektu, ktorá bude aktívne participovať na projektových aktivitách sú pracovníci IOM Bratislava zodpovední za realizáciu asistovaných dobrovoľných návratov na Slovensku a ďalšie spolupracujúce subjekty, ktoré sa na tomto procese taktiež podieľajú:

- pracovníci ÚHCP, MÚ, MV SR, MZV SR
- pracovníci zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku

Sekundárnou cieľovou skupinou projektu, ktorá bude konečným príjemcom výsledkov projektu sú:

- štátni príslušníci tretích krajín, ktorí požiadali/sú potenciálnymi oprávnenými žiadateľmi o asistovaný dobrovoľný návrat do krajiny pôvodu

(Poznámka: Ide o kategórie príslušníkov tretích krajín, ktorí sú definovaní ako cieľová skupina výzvy SK 2008 RF.)

B.6. CIELE PROJEKTU⁶

Uveďte hlavný cieľ projektu a špecifické ciele projektu a aký je predpokladaný dopad na cieľovú skupinu pri ich naplnení

Hlavným cieľom projektu je zefektívniť proces realizácie asistovaných dobrovoľných návratov príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu prostredníctvom posilnenia spolupráce a súčinnosti medzi relevantnými subjektmi na Slovensku (IOM, MV SR - ÚHCP, MZV SR a pod.) a príslušnými orgánmi tretích krajín (Ministerstvá zahraničných vecí, zastupiteľstvá, konzuláty a pod).

Špecifické ciele projektu sú:

1. posilniť spoluprácu a informovanosť v oblasti realizácie dobrovoľných návratov medzi IOM a relevantnými zastupiteľskými úradmi a konzulátmi vybraných tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku prostredníctvom spoločného stretnutia, okrúhleho stola, realizovaného na Slovensku;
2. iniciovať a realizovať bilaterálne rokovania vo vybraných krajinách pôvodu so zameraním na posilnenie spolupráce a hľadanie riešení problematických oblastí spojených s realizáciou dobrovoľných návratov;
3. zrýchliť proces identifikácie migrantov z tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre asistovaný dobrovoľný návrat a vydávanie náhradných cestovných dokladov príslušnými orgánmi tretích krajín.

Dopad na (priamu) cieľovú skupinu (pozri taktiež bod B.15.):

- efektívnejšia súčinnosť všetkých zainteresovaných subjektov (IOM, veľvyslanectvá a konzuláty tretích krajín, ÚHCP) pri realizácii asistovaných dobrovoľných návratov, konkrétne najmä pri identifikácii, dokumentácii a vybavení náhradných cestovných dokladov, čo urýchli a skráti prípravnú fázu asistovaného dobrovoľného návratu;

Dopad na (nepriamu) cieľovú skupinu (pozri taktiež bod B.15.):

⁶ Uveďte v odrážkach ciele, akými projekt napĺňa príslušnú prioritu a operačný cieľ uvedené vo výzve na predkladanie žiadosti o grant SK 2008 RF. Je potrebné uviesť jasné a konkrétne ciele, ktorých dosiahnutie sa bude v projekte sledovať.

- uľahčenie a zrýchlenie procesu asistovaných dobrovoľných návratov pre príslušníkov tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre návrat

Predpokladané dopady na cieľové skupiny budú dosahované prostredníctvom zvýšenia informovanosti subjektov podieľajúcich sa na identifikácii a vydávaní cestovných dokladov (konzuláty, relevantné ministerstvá/úrady v tretích krajinách poskytujúce súčinnosť pri identifikácii občanov danej krajiny). a posilnenia spolupráce všetkých zainteresovaných subjektov.

B.7. ODÔVODNENIE PROJEKTU

Definujte súčasný stav, východiská projektu a problémové oblasti, k riešeniu ktorých má Váš projekt prispieť

Program asistovaných dobrovoľných návratov na Slovensku dosiahol za posledné roky značný kvalitatívny posun, a to najmä vďaka úzkej spolupráci IOM a Ministerstva vnútra na úspešných projektoch podporených v rámci Európskeho fondu pre utečencov, ako aj v rámci Prípravného návratového fondu (pozri tiež časť A5). Prostredníctvom týchto projektov IOM Bratislava vytvorila na Slovensku viaceré nástroje komunikácie, ktoré poskytujú migrantom potenciálne oprávneným pre dobrovoľný návrat informácie, vďaka ktorým môžu dospieť k informovanému rozhodnutiu vrátiť sa do krajiny svojho pôvodu. Migranti môžu získať informácie o dobrovoľných návratoch prostredníctvom pravidelných informačných stretnutí organizovaných v pobytových zariadeniach Migračného úradu, prostredníctvom informačnej telefonickej linky alebo počas individuálnych poradenských stretnutí organizovaných pracovníkmi IOM. Ďalšie aktivity IOM v rámci spomínaných projektov boli zamerané na posilnenie spolupráce s odborníkmi pracujúcimi v pobytových zariadeniach alebo pracovníkmi Úradov hraničnej a cudzineckej polície. IOM pre túto cieľovú skupinu v rámci projektov zorganizovala odborné tréningy a semináre zamerané na výmenu informácií a posilnenie znalostí v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov, ako aj vytvorila webovú stránku o programe asistovaných dobrovoľných návratov, na ktorej možno nájsť pravidelne aktualizované informácie o mechanizme asistovaných dobrovoľných návratov na Slovensku. Dôležitým výsledkom tejto spolupráce je skutočnosť, že títo odborníci aktívne participujú na poskytovaní informácií a poradenstve o programe asistovaných dobrovoľných návratov potenciálnym oprávneným migrantom pre dobrovoľný návrat.

Nevyhnutným predpokladom pre úspešný chod mechanizmu asistovaných dobrovoľných návratov je spolupráca s konzulárnymi úradmi cieľových krajín, a to najmä v oblasti identifikácie migrantov a vydávania náhradných cestovných dokladov. V rámci predchádzajúcich projektov IOM Bratislava intenzívne spolupracovala s konzulárnymi úradmi krajín pôvodu migrantov vracajúcich sa zo Slovenska, s cieľom vytvoriť systém vzájomnej spolupráce v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov. Táto spolupráca vo väčšine prípadov uľahčila a zefektívnila proces návratu, avšak v prípade niektorých konzulárnych úradov -Vietnamskej socialistickej republiky a Indickej republiky je žiaduce upriamiť vzájomné bilaterálne rokovania najmä na posilnenie informovanosti kľúčových subjektov o realizácii AVR na Slovensku a prediskutovať možné riešenia otázok, ktoré nejakým spôsobom komplikujú proces návratu čo má negatívny vplyv na samotného migranta, spôsobuje administratívne ťažkosti a v neposlednom rade navyšuje náklady na návrat. Napr. v prípade Vietnamskej socialistickej republiky IOM Slovensko nedostalo bez udania akéhokoľvek vysvetlenia, zdôvodnenia a pod., ani jeden náhradný cestovný doklad od konzulárneho úradu, keď o to žiadalo pre migrantov zaregistrovaných do Programu asistovaných dobrovoľných návratov. Rokovania na bilaterálnej úrovni s predstaviteľmi konzulárneho odboru Vietnamskej socialistickej republiky a IOM sa uskutočnili doposiaľ 3x, nenastal však posun v tejto oblasti. Táto skutočnosť má za následok nízky počet realizovaných návratov do Vietnamskej socialistickej republiky v porovnaní so zaregistrovanými žiadateľmi o dobrovoľný návrat. Nemenej dôležitou skutočnosťou, ktorá býva ďalšou prekážkou na realizáciu AVR do Vietnamu, je v porovnaní s inými krajinami počet dokladov potrebných pre vydanie náhradného cestovného dokladu vietnamskému občanovi. V nadväznosti na situáciu v krajine pôvodu ako aj osobnú často neľahkú situáciu migranta je pre občana Vietnamu často nemožné doložiť všetky potrebné dokumenty pre vydanie náhradného cestovného dokladu. V prípade Indickej republiky malo IOM do roku 2006 rovnakú skúsenosť s vydávaním cestovných dokladov ako pri Vietname. V súčasnosti na základe predchádzajúcich bilaterálnych rokovaní a aj personálnej zmene na konzulárnom úrade IOM tento problém nezaznamenáva, avšak naďalej majú takúto skúsenosť

pracovníci ÚHCP. V záujme posilnenia a trvalého udržania zmeny, ktorá nastala v prípade vydávania náhradných cestovných dokladov pre občanov Indickej republiky a prediskutovania problémových oblastí, s ktorými sa v tejto súvislosti stretáva ÚHCP je preto žiaduce iniciovať rokovania s relevantnými subjektmi v krajine pôvodu.

Popísanú situáciu rovnako vníma vláda SR, konkrétne MV SR, ktoré sa spolupodieľa na procese asistovaných dobrovoľných návratov organizačne aj finančne a v priorite 3 Európskeho fondu pre návrat, z ktorej vychádza aj tento projektový návrh, poukazuje na spomínané problematické oblasti – rovnako definované aj v Ročnom programe návratového fondu 2008. Z uvedených dôvodov je preto potrebné zintenzívniť komunikáciu a hľadať riešenia na zabezpečenie efektívneho procesu dobrovoľných návratov zo Slovenska aj do vyššie spomínaných krajín – na čo sa primárne zameriavajú aktivity projektu. Projekt tak prispeje k skvalitneniu služieb pre príslušníkov tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre dobrovoľný návrat a pozitívne posilní už existujúci mechanizmus asistovaných dobrovoľných návratov na Slovensku.

Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačnému cieľu a priorite výzvy

Projekt priamo napĺňa **prioritu 3 výzvy** *Podpora na špecifické inovačné medzinárodné, respektíve vnútroštátne nástroje na riadenie návratov* a jej **operačný cieľ 3** *Zlepšenie spolupráce s relevantnými organizáciami v tretích krajinách s cieľom urýchlenia procesu identifikácie a dokumentovania cudzincov, vydávania náhradných cestovných dokladov a uľahčovania procesu návratu do krajiny pôvodu* a to prostredníctvom oboch svojich nosných aktivít, tzn. okrúhleho stola ako aj pracovných návštev do vybraných tretích krajín.

Okrúhly stôl, na ktorom sa zúčastnia predstavitelia zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku a zástupcovia relevantných subjektov podieľajúcich sa na návratovej politike v SR (IOM, ÚHCP, MÚ MV SR a pod.), vytvorí široké fórum na výmenu skúseností a osvedčených postupov, ako aj problémových oblastí a možných zlepšení vzájomnej spolupráce v oblasti dobrovoľných návratov. Okrúhly stôl prispeje jednak k priamej výmene informácií, ale aj posilneniu dlhodobej multilaterálnej spolupráce medzi zainteresovanými subjektmi.

V nadväznosti na uvedený okrúhly stôl budú na bilaterálnej úrovni realizované pracovné cesty do vybraných tretích krajín, v ktorých je na základe doterajších skúseností IOM ako aj potrebami definovanými v ročnom programe Európskeho fondu pre návrat 2008 žiaduce posilniť súčinnosť, odstrániť nedostatky a prediskutovať možnosti zlepšenia spolupráce pri identifikácii, dokumentácii a vydávaní cestovných dokladov potrebných pre asistovaný dobrovoľný návrat.

Definujte potreby a možné prekážky/riziká pri realizácii projektu z hľadiska špecifických cieľov stanovených projektom

Potreby/predpoklady pre naplnenie hlavného a špecifických cieľov projektu:

- aktívna participácia veľvyslanectiev a konzulátov tretích krajín na projektových aktivitách
- pro-aktívny prístup všetkých zainteresovaných subjektov podieľajúcich sa v rôznej miere na realizácii asistovaných dobrovoľných návratov

Vzhľadom na doterajšie skúsenosti IOM v danej oblasti vyhodnocujeme riziko nenaplnenia uvedených predpokladov pri realizácii projektu ako nízke/zanedbateľné.

B.8. UVEĎTE/VYMENUJTE AKTIVITY PROJEKTU

Projekt obsahuje 2 aktivity:

Aktivita 1: *Posilnenie spolupráce s predstaviteľmi vybraných zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov*

1.1 Okrúhly stôl

Aktivita 2: *Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi a úradmi vybraných tretích krajín v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov prostredníctvom série pracovných ciest*

2.1 Pracovná cesta – Vietnamská socialistická republika

2.2 Pracovná cesta – Indická republika

B.9. POPIS PROJEKTU

Detailne popíšte aktivity projektu, metodológiu realizácie činnosti, prepojenie aktivít na špecifické ciele a pod. max. 4 strany formátu A4

Projekt pozostáva z dvoch aktivít, ktoré obsahovo a realizačne na seba nadväzujú. Vzťah medzi aktivitami a špecifickými cieľmi projektu je uvedený pri každej aktivite samostatne. Prepojenie na operačný cieľ, prioritu a jej akcie je uvedený v bode B.7.

Aktivita 1: *Posilnenie spolupráce s predstaviteľmi vybraných zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov*

1.1 Okrúhly stôl

Prepojenie na špecifické ciele:

Aktivita je prepojená najmä na prvý a tretí špecifický cieľ projektu, tzn. posilnenie spolupráce, informovanosti a podpora výmeny skúseností a osvedčených postupov v oblasti realizácie dobrovoľných návratov a potrebnej súčinnosti v tomto procese so zastupiteľskými úradmi a konzulátmi vybraných tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku. Vzhľadom na mimoriadne citlivú oblasť vydávania náhradných cestovných dokladov, v ktorej IOM výhradne rešpektuje právo krajiny pôvodu rozhodnúť o ich vydaní či nevydaní pre konkrétneho migranta, by označenie konkrétnej „problémovej“ krajiny mohlo byť pre potreby Programu asistovaných dobrovoľných návratov kontraproduktívne. Na okružlom stole sa preto predpokladá účasť viacerých predstaviteľov krajín pôvodu navrátilcov, nielen tých „problémových“ z hľadiska vydávania dokladov. Aktivita tak prispeje k zrýchleniu procesu identifikácie a vydávania náhradných cestovných dokladov pre príslušníkov tretích krajín, ktorí sa rozhodli alebo rozhodnú pre asistovaný dobrovoľný návrat.

Cieľová skupina:

Na okrúhly stôl budú pozvaní predstavitelia vybraných zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku, s ktorými IOM spolupracuje pri vybavovaní náhradných cestovných dokladov pre ich občanov, ktorí si želajú vrátiť sa do svojej domovskej krajiny. Na okrúhly stôl budú taktiež pozvaní zástupcovia relevantných slovenských inštitúcií, ktoré sa priamo alebo nepriamo podieľajú na procese asistovaných dobrovoľných návratov do krajiny pôvodu a/alebo vybavovaní náhradných cestovných dokladov pre cudzincov. Ide najmä o zástupcov Úradu hraničnej a cudzineckej polície MV SR, Migračného úradu MV SR, pobytových zariadení pre cudzincov, Ministerstva zahraničných vecí SR a pod.

Logistika okružleho stola:

Okrúhly stôl sa uskutoční ako poldňové podujatie a zúčastní sa na ňom približne 25 účastníkov. IOM zabezpečí v súčinnosti s ostatnými relevantnými orgánmi štátnej správy pozvanie účastníkov, program a iné logistické náležitosti (občerstvenie, tlmočenie, podklady a pod.). Predmetom rokovania na okružlom stole bude:

- Mandát IOM v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov na Slovensku a vo svete
- prezentácia a vysvetlenie procesu asistovaných dobrovoľných návratov na Slovensku, s dôrazom na tú časť procesu, ktorá súvisí so spoluprácou a potrebnou súčinnosťou s príslušnými zastupiteľskými orgánmi a konzulátmi.
- Osvedčené postupy a skúsenosti, ktoré sú v záujme migranta, ktorý si želá vrátiť sa do krajiny pôvodu
- Úloha ďalších subjektov SR v tomto procese (UHCP, MÚ MV SR, MZV SR)

Účastníci okružleho stola budú mať možnosť taktiež prediskutovať, (prostredníctvom osobných bilaterálnych rozhovorov), doterajšie skúsenosti, problémové oblasti (napr. ťažkosti s vydávaním cestovných dokladov, dĺžka procesu identifikácie, ochrana osobných údajov migrantov a pod.) a možné zlepšenia doterajšej spolupráce (prostredníctvom návrhov konkrétnych riešení alebo osvedčených postupov v danej veci).

Aktivita 2: *Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi a úradmi vybraných tretích krajín v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov*

Súčasťou aktivity sú 2 pracovné cesty, ktorých príprava, realizácia a ciele budú identické. Z toho

dôvodu je uvedený popis rovnako platný pre obidve cesty:

2.1 Pracovná cesta – Vietnamská socialistická republika

2.2 Pracovná cesta – Indická republika

Prepojenie na špecifické ciele:

Aktivita svojím charakterom naplňa najmä druhý a tretí špecifický cieľ projektu. Prostredníctvom bilaterálnych rokovaní vo vybraných tretích krajinách má za cieľ posilniť spoluprácu a súčinnosť pri dobrovoľných návratoch najmä v súvislosti s identifikáciou a následným vydávaním náhradných cestovných dokladov pre občanov týchto krajín, ktorí sa rozhodli pre dobrovoľný návrat, ako aj hľadať riešenia problémov spojených s týmto procesom. Cieľom pracovných ciest je osobne odovzdať informácie relevantným subjektom vo Vietname a v Indii o programe asistovaných dobrovoľných návratov s dôrazom na jeho dobrovoľnosť a dôstojnosť návratu. Zároveň bude delegácia zo Slovenska k dispozícii vietnamským a indickým partnerom na ich dotazy a doplňujúce komentáre týkajúce sa programu asistovaných dobrovoľných návratov aj ich vlastnej politiky opoznávanie svojich štátnych príslušníkov v cudzine (na Slovensku) a vydávania náhradných cestovných dokladov.

Cieľové krajiny:

Za krajiny pracovných ciest boli zvolené tieto štáty: Vietnamská socialistická republika a Indická republika. Hlavným kritériom pre výber týchto krajín bola potreba prediskutovať možnosti urýchlenia a uľahčenia procesu návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu, vzhľadom na momentálne problémové oblasti, s ktorými sa IOM na Slovensku stretáva pri vybavovaní náhradných cestovných dokladov pri dobrovoľnom návrate do krajiny pôvodu (v prípade Vietnamskej socialistickej republiky), resp. udržateľnosť a posilnenie pozitívneho vývoja v tejto oblasti v porovnaní s predchádzajúcou skúsenosťou (v prípade Indickej republiky). Pokiaľ by sa v niektorej z vybraných krajín vyskytli nepredvídateľné skutočnosti, na základe ktorých by nebolo možné/efektívne plánovanú cestu uskutočniť, resp. by v súvislosti s niektorou inou tretou krajinou vznikla naliehavá požiadavka iniciovať bilaterálne rokovania z dôvodov, ktoré sú totožné s cieľom aktivity, bude po vzájomnej dohode účastníkov cieľová krajina cesty zmenená.

Účastníci pracovných ciest:

Na pracovných cestách sa zúčastnia zástupcovia IOM zodpovední za realizáciu asistovaných dobrovoľných návratov, ako aj zástupcovia Úradu hraničnej a cudzineckej polície MV SR, ktorí spolupracujú s IOM na dobrovoľných návratoch do krajiny pôvodu. Súčasťou delegácie bude aj tlmočník, ktorý bude podľa okolností buď z krajiny, v ktorej sa uskutoční pracovná cesta alebo zo Slovenska.

Logistika pracovných ciest:

Prípravná fáza bude pozostávať z:

- konzultácií prípadne koordinačných stretnutí účastníkov pracovných ciest s cieľom zosúladiť termíny, program, inštitúcie, ktoré by sa mali navštíviť
- prípravy programu a podkladov na cestu
- logistického zabezpečenia cesty

Pri príprave programu (výber inštitúcií/úradov/osôb na stretnutia a pod.) a ďalšom organizačnom (logistickom) zabezpečení pracovných ciest bude IOM Bratislava úzko spolupracovať so zástupcami ÚHCP a so svojou partnerskou misiou IOM v cieľovej krajine, ktorá pozná situáciu v krajine, spolupracuje s relevantnými inštitúciami a preto vie odporučiť a/alebo efektívne sprostredkovať návštevy na príslušných inštitúciách/úradoch. O plánovanej návšteve a jej zameraní bude tiež informovaný príslušný zastupiteľský úrad Slovenskej republiky s cieľom koordinácie a spolupráce pri realizácii danej cesty.

Realizačná fáza:
Dĺžka pracovnej cesty je plánovaná v priemere na 6 dní vrátane príchodu a odchodu. Spolu sa na cestách zúčastní 5 osôb zo Slovenska vrátane tlmočníka. Skupinu bude sprevádzať podľa potreby aj pracovník misie IOM v danej krajine a/alebo podľa dohody aj predstaviteľ zastupiteľského úradu SR pre danú krajinu. Účastníci navštívia úrady a inštitúcie, ktoré majú vo svojej pôsobnosti agendu návratov/náhradných cestovných dokladov a pod., a ktoré majú dosah na dané vnútroštátne postupy a opatrenia. Pôjde napr. o ministerstvo zahraničných vecí danej krajiny, imigračný úrad, ministerstvo vnútra a pod.

Záverečná fáza bude pozostávať z:

- vypracovania správy z každej pracovnej cesty
- návrhu ďalšieho postupu pri posilňovaní vzájomnej spolupráce v oblasti realizácie návratov s navštívenými krajinami

B.10. MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Región ⁷	Bratislava
Zariadenia Ministerstva vnútra SR ⁸	-
Integračné byty	-
Iné	Pracovné cesty vo vybraných tretích krajinách: Vietnamská socialistická republika, Indická republika

B.11. PREDPOKLADANÁ DĹŽKA TRVANIA REALIZÁCIE PROJEKTU⁹

Predpokladaný začiatok realizácie projektu (dd.mm.rrrr)	08.06.2009
Predpokladaná dĺžka realizácie projektu (počet mesiacov)	6 mesiacov
Predpokladané ukončenie projektu (dd.mm.rrrr)	30.11.2009

⁷ V prípade realizácie projektu vo viacerých regiónoch (kraj), uveďte všetky regióny, ktorých sa projekt týka.

⁸ Uveďte konkrétne pobytové a záchytné tábory Migračného úradu Ministerstva vnútra SR a integračné stredisko, útvary policajného zaistenia pre cudzincov.

⁹ Minimálna dĺžka projektu je 6 mesiacov. Všetky aktivity projektu musia byť ukončené pred dátumom 31. december 2009. Odporúčaný začiatok realizácie projektu je po 1. 4. 2009.

B.12. ANALÝZA CIEĽOV A HARMONOGRAM REALIZÁCIE AKTIVÍT

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹⁰	NÁZOV AKTIVITY ¹¹	2009											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Posilniť spoluprácu a informovanosť v oblasti realizácie dobrovoľných návratov medzi IOM a relevantný zastupiteľskými úradmi a konzulátmi vybraných tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku prostredníctvom spoločného stretnutia, okrúhleho stola, realizovaného na Slovensku (uvedený špecifický cieľ sa vzťahuje na aktivitu 1)	Aktivita 1: Posilnenie spolupráce s predstaviteľmi vybraných zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín akreditovaných pre Slovenskú republiku v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov 1.1 Okrúhly stôl						x	x					
2. Iniciovať a realizovať bilaterálne rokovania vo vybraných krajinách pôvodu so zameraním na posilnenie spolupráce a hľadanie riešení problematických oblastí spojené s realizáciou dobrovoľných návratov (uvedený špecifický cieľ sa vzťahuje na aktivitu 2)	Aktivita 2: Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi a úradmi vybraných tretích krajín v oblasti dobrovoľných návratov prostredníctvom série pracovných ciest 2.1 Pracovná cesta – Vietnamská socialistická republika								x	x			
3. Zrýchliť proces identifikácie migrantov z tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre asistovaný dobrovoľný návrat a vydávanie náhradných cestovných dokladov príslušnými orgánmi tretích krajín (uvedený špecifický cieľ sa vzťahuje na aktivity 1 a 2)	Aktivita 2: Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi a úradmi vybraných tretích krajín v oblasti dobrovoľných návratov prostredníctvom série pracovných ciest 2.2 Pracovná cesta – Indická republika									x	x		
	Administratívne a finančné uzatvorenie projektu										x	x	

¹⁰ Vymenujte špecifické ciele, ktoré chcete realizáciou projektu dosiahnuť. Uveďte ciele uvedené v tabuľke B.6.¹¹ Uveďte aktivity (tabuľka B.8.), ktorými chcete dosiahnuť stanovené špecifické ciele. Jeden špecifický cieľ môže mať viacero aktivít.

B.13. POPÍŠTE INŠTITUCIONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU

Popíšte, kto bude realizovať jednotlivé časti aktivít projektu, popíšte realizačný projektový tím. Dbajte na to, aby bolo zrejmé, že Vaša inštitúcia má dostatočné kapacity nielen na odbornú realizáciu projektových aktivít ale aj na riadenie a administráciu projektu.

REALIZAČNÝ TÍM

Realizačný tím projektu tvoria pracovníci zodpovední za manažment projektu a pracovníci zodpovední za realizáciu jednotlivých aktivít. Realizačný tím tvorí spolu 6,3 človekomesiaca, čo v prepočte na 6 mesiacov realizácie projektu predstavuje 1,05 plný pracovný úväzok. Realizačný tím je zložený z pozícií Supervízora projektu (aktivity 1 a 2) a Koordinátora projektových aktivít (aktivity 1a 2).

Supervízor projektu (Vedúca úradu IOM Bratislava) – v priemere 5% celkového fondu pracovného času v rámci projektu

Náplň práce supervízora projektu: supervízia a celková zodpovednosť za realizáciu projektu a finančné riadenie projektu voči donorovi, komunikácia s donorom a externým audítorom, komunikácia a zodpovednosť voči externým kontrolám, koordinácia projektu s ostatnými aktivitami úradu v záujme zabezpečenia plynulej implementácie projektu. Okrem toho bude v rámci vyčleneného pracovného času na projekte plniť aj nasledovné úlohy:

- Manažment a supervízia projektového koordinátora
- Koordinácia prípravy oboch aktivít projektu
- Aktívna účasť na okrúhlym stole a pracovných cestách
- Participácia a schvaľovanie jednotlivých výstupov projektu (správ a odporúčaní)
- Dohľad nad výdavkami projektu
- Kontrola míňania rozpočtu a prijímanie nevyhnutných opatrení pre efektívne vynakladanie prostriedkov
- Udržiavanie kontaktov a rokovania s relevantnými partnermi a donorom
- Podľa potreby, prezentácia aktivít v médiách
- Pravidelné monitorovanie a evaluácia projektu, schvaľovanie správ a žiadostí o platbu
- Zabezpečenie nevyhnutného predfinancovania projektu
- Zabezpečenie dodržiavania grantovej zmluvy a pravidiel EC týkajúcich sa implementácie projektu

Supervízor plne zodpovedá za riadenie a realizáciu projektu počas celého trvania. Vzhľadom na charakter projektových aktivít operatívne vyčlení na povinnosti súvisiace s ich realizáciou primeranú časť svojho pracovného času v priemere 5% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

Koordinátor projektových aktivít (aktivity 1 a 2) – 75% celkového fondu pracovného času v rámci projektu

- Koordinátor projektových aktivít sa bude podieľať na príprave a realizácii všetkých aktivít projektu, pričom bude plniť najmä nasledovné úlohy:
- Príprava, realizácia a aktívna participácia na projektových aktivitách
- Príprava podkladov a materiálov k aktivitám, ako aj vypracovanie výstupov z aktivít
- Vypracovávanie monitorovacích správ
- Poskytovanie podpornej dokumentácie a participácia na príprave žiadostí o platbu
- Sledovanie a koordinácia procesu čerpania prostriedkov s manažmentom projektu
- Komunikácia s donorom, udržiavanie kontaktov s relevantnými partnermi
- Aktívna účasť na rôznych interných alebo externých aktivitách/podujatiach/pracovných stretnutiach/konzultáciách a pod. súvisiacich s implementáciou projektu a jeho publicitou

Predpoklady profesijnej odbornosti koordinátora projektových aktivít:

- komunikačné, negociačné, organizačné a prezentačné schopnosti,
- dobré analytické schopnosti a skúsenosti s prácou s odborným textom,
- výborná znalosť anglického jazyka
- skúsenosti so špecifikami interkultúrnej komunikácie a diplomatického protokolu
- skúsenosti s projektovým manažmentom, finančným a administratívnym riadením projektu

ADMINISTRATÍVA PROJEKTU (obsiahnuté v nepriamych výdavkoch)

Administratíva projektu tvorí spolu 1,38 človekomesiaca, čo v prepočte na 6 mesiacov realizácie projektu predstavuje 0,23 osoby na plný pracovný úväzok. Administratíva projektu pozostáva z nasledovných pozícií: Manažér finančných a ľudských zdrojov a Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov.

Manažér finančných a ľudských zdrojov – v priemere 8% celkového fondu pracovného času v rámci projektu

- Vedenie účtovníctva vo finančnom systéme PRISM (založenom na systéme SAP)
- Monitorovanie a kontrola projektových financií a účtovných podkladov
- Sledovanie súladu výdavkov s finančnými pravidlami IOM a donora
- Spracúvanie všetkých personalistických podkladov pre projektový tím
- Príprava podkladov pre audítov, spolupráca a príprava podkladov pre prípadné kontroly
- Finančné spracovanie žiadostí o platbu
- Príprava mesačných finančných uzávierok za projekt

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 8% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov – v priemere 15% celkového fondu pracovného času v rámci projektu

- Personalistická administratíva a inventarizácia majetku v rámci projektu
- Vyúčtovanie výdavkov, príprava žiadostí o platbu
- Vedenie pokladne a súvisiaceho účtovníctva
- Archivácia účtovných a administratívnych podkladov
- Administrácia služobných ciest, výdavkov a podporných dokumentov
- Administratívne, finančné a materiálne zabezpečenie chodu kancelárie

Pracovník vyčlení na povinnosti súvisiace s realizáciou projektu primeranú časť svojho pracovného času až do výšky 15% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu, t.j. v prípade potreby v niektorých mesiacoch realizácia viac, v iných menej.

B.14. POPÍŠTE AKÝM SPÔSOBOM ZABEZPEČÍTE UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU RESP. JEHO VÝSLEDKOV

Pre projekt je kľúčová aktívna participácia predstaviteľov zastupiteľských úradov a konzulátov tretích krajín a ďalších relevantných subjektov na Slovensku a vo vybraných krajinách, ktoré budú navštívené v rámci projektu. Projekt svojimi aktivitami vytvorí podmienky nie len na otvorenie diskusie a výmenu skúseností v oblasti efektívnej realizácie asistovaných dobrovoľných návratov a posilnenie spolupráce pri identifikácii a vydávaní náhradných cestovných dokladov pre príslušníkov tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre dobrovoľný návrat. Projektové aktivity vytvoria platformu pre pokračovanie v existujúcej alebo začatej spolupráci s príslušnými orgánmi tretích krajín a pre ďalšie riešenie konkrétnych problémových oblastí súvisiacich s realizáciou asistovaných dobrovoľných

návratov (napr. vydávanie náhradných cestovných dokladov).

B.15. ŠPECIFIKUJTE VÝSLEDKY, KTORÉ SA NEDAJÚ KVANTIFIKOVAŤ, ALE ZVYŠUJÚ HODNOTU CELÉHO PROJEKTU¹²

Kvalitatívne výsledky aktivít projektu (pozri taktiež bod B.6.):

- lepšia vzájomná informovanosť a posilnená spolupráca v oblasti asistovaných dobrovoľných návratov najmä pri vybavovaní náhradných cestovných dokladov pre žiadateľov o azyl – zníženie administratívnej náročnosti a urýchlenie vydávania dokladov;
- skvalitnenie služieb pre príslušníkov tretích krajín, ktorí sa rozhodli pre asistovaný dobrovoľný návrat (Zľahčenie/zrýchlenie/ realizácia procesu AVR do tretej krajiny) – vychádzajúc z doterajších skúseností IOM s predstaviteľmi krajín pôvodu zvýšenie ich informovanosti o asistovaných dobrovoľných návratoch ako dôstojnej možnosti návratu do krajiny pôvodu urýchlilo vydávanie náhradných cestovných dokladov, bez ktorých návrat nie je možný.

B.16. PUBLICITA PROJEKTU

Popíšte spôsob a prostriedky, ktorými zabezpečíte publicitu pomoci z RF v zmysle Plánu publicity RF pre ročný program 2008¹³ a uveďte aj časový harmonogram čiastkových činností v rámci publicity.

Publicita projektu sa bude riadiť Plánom publicity Európskeho fondu pre návrat pre ročný program 2008. Na všetkých vyprodukovaných materiáloch a aktivitách v rámci projektu bude zabezpečená publicita RF.

IOM taktiež zahrnie informáciu o projekte a donorovi na svoju webovú stránku, do správy o činnosti a do všetkých mediálnych výstupov, kam to bude vhodné.

B.17. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Bola predložená žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ?	☐ ÁNO ☒ NIE			
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ				
Je inštitúcia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ? ¹⁴	☐ ÁNO ☒ NIE			
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ a trvanie projektu				
Uveďte granty, zmluvy, úvery získané počas posledných troch rokov od európskych inštitúcií a členských štátov EÚ				
Projekt, názov a referenčné číslo	Zdroje rozpočtu Európskych spoločenstiev (napr. Iniciatíva EQUAL)	Suma (EUR)	Dátum získania	Ukončený/ realizuje sa

¹² Uveďte tie výsledky, ktoré dopĺňajú informáciu uvedenú v tabuľke B.19. a ktoré budú slúžiť na sledovanie a monitorovanie implementácie projektu. Takisto uveďte prínos v podobe pridanej hodnoty pre projekt, prínos mimo cieľovej skupiny a pod.

¹³ Plán publicity pre ročný program 2008 RF je prílohou IV. výzvy SK 2008 RF, podrobnosti k publicite nájdete tiež v Príručke pre žiadateľa o grant v časti 5.8.

¹⁴ Operačný grant je inštitucionálny grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie.

Európska konferencia – Prevádzachstvo cez strednú a východnú Európu – prehľad najnovších trendov a reakcií*	AGIS 2006	198.000	r. 2007	ukončený
Budovanie kapacít a implementácia programu asistovaných dobrovoľných návrátov II	Európsky fond pre utečencov Ministerstvo vnútra SR	95.354	r.2006	ukončený
Zvýšenie bezpečnosti verejného zdravia na novej východoeurópskej hranici*	DG Sanco	781.500	r.2007	realizuje sa
Výmena informácií a najlepších praktík o ilegálnej migrácii a prevádzaní migrantov v súvislosti s cezhraničným organizovaným zločinom	ARGO 2006	202.467	r.2007	ukončený
Posilnenie mechanizmov a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návrátov nelegálnych migrantov v stredoeurópskych členských krajinách EÚ* (fáza 2)	Fond návratov Ministerstvo vnútra SR	1.026.798	r. 2006	ukončený
Posilnenie mechanizmov a harmonizácia štandardov v oblasti dobrovoľných návrátov nelegálnych migrantov v stredoeurópskych členských krajinách EÚ* (fáza 3)	Fond návratov Ministerstvo vnútra SR	1.565.332	r. 2007	realizuje sa

B.18. CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU¹⁵

NÁKLADY		PRÍJMY	
EUR		EUR	
Priame náklady	37 765,00	Grant z RF	45 318,00
Nepriame náklady	7 553,00	Príjmy vygenerované projektom	0,00
Celkové oprávnené náklady	45 318,00	Celkové príjmy	45 318,00

¹⁵ Tabuľku je potrebné vyplniť na základe prílohy D1 – podrobný rozpočet projektu

B.19. OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE PROJEKTU

Názov ukazovateľa	Hodnota	Poznámka
1. Opatrenia na posilnenie a zlepšenie vykonávania asistovaných dobrovoľných návratov		
• Počet realizovaných asistovaných dobrovoľných návratov		☒ nesleduje sa
• Počet poskytnutých stabilizačných príspevkov		☒ nesleduje sa
• Počet poskytnutých reintegračných príspevkov		☒ nesleduje sa
• Zlepšenie organizácie a vykonávania dobrovoľných návratov		☒ nesleduje sa
• Posilnenie programu asistovaných dobrovoľných návratov ako jedného z hlavných nástrojov riadenia migrácie		☒ nesleduje sa
2. Opatrenia na vytvorenie účinnej a stálej spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín s cieľom urýchlenia a uľahčenia procesu návratu príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu		
• Počet zrealizovaných stretnutí/konferencií	1 okrúhly stôl + 2 pracovné cesty	☐ nesleduje sa
• Počet zainteresovaných tretích krajín	25	☐ nesleduje sa
• Vytvorenie účinnej a trvalej operatívnej spolupráce medzi príslušnými orgánmi Slovenskej republiky a tretích krajín s cieľom získavania náhradných cestovných dokladov	áno	☐ nesleduje sa
• Zlepšenie vykonávania integrovaného riadenia návratov v Slovenskej republike	áno	☐ nesleduje sa
3. Opatrenia na zabezpečenie osobitných potrieb príslušníkov tretích krajín zaistených v útvaroch policajného zaistenia cudzincov		
• Počet prípadov, kedy bolo poskytnuté sociálne poradenstvo		☒ nesleduje sa
• Počet prípadov, kedy bolo poskytnuté psychologické poradenstvo		☒ nesleduje sa
• Počet prípadov, kedy bolo zabezpečené vzdelávanie maloletých v ÚPZC		☒ nesleduje sa
• Počet miestností vybavených materiálным vybavením potrebným pre realizáciu kultúrnych a športových aktivít		☒ nesleduje sa
• Zabezpečenie pobytu príslušníkov tretích krajín v detenčnom zariadení v súlade so spoločnými štandardmi		☒ nesleduje sa
• Účinná implementácia spoločných štandardov a noriem Spoločenstva v Slovenskej republike		☒ nesleduje sa

B.22. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolupodpísaný žiadateľ ako štatutárny zástupca *IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu*, organizácie žiadateľa o grant z Európskeho fondu pre návrat, týmto čestne vyhlasujem, že:

- a) *IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu (ďalej IOM)* je oprávnená žiadať o grant, splňajúc kritériá stanovené Príručkou pre žiadateľov o grant,
- b) situácia *IOM* sa počas obdobia, ktoré uplynulo od vystavenia dokladov priložených k žiadosti o grant do súčasnosti nezmenila,
- c) *IOM* nezačala vykonávať aktivity, na ktoré žiada grant a na uvedený projekt nežiadam o inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov,
- d) mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na financovanie projektu, ak to bude potrebné,
- e) projekt bude realizovaný v zmysle žiadosti,
- f) predložené kópie žiadosti o grant sú totožné s predloženým originálom žiadosti o grant,
- g) všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii žiadosti o grant sú pravdivé,
- h) súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- i) budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu,
- j) budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy o verejnom obstarávaní,
- k) súhlasím s vykonaním kontroly príslušnými kontrolnými orgánmi SR a EK,
- l) v prípade uzatvorenia partnerstva pre účely implementácie navrhovaného projektu budem pravidelne komunikovať so svojimi partnermi a priebežne ich informovať o realizácii projektu.

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

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

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: [REDACTED]

Podpis štatutárneho zástupcu:

Miesto podpisu: Bratislava

Dátum podpisu: 26.2.2009

Príloha D1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť D 1.1. komentár k rozpočtu žiadateľa Číslo výzvy SK 2008 RF				
Žiadateľ	IOM Medzinárodná Organizácia pre Migráciu			
Názov projektu	Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín v oblasti realizácie asistovaných dobrovoľných návratov			
Priorita	Podpora na špecifické inovačné medzinárodné, respektíve vnútroštátne nástroje na riadenie návratov			
A - PRIAME VÝDAVKY TOTAL				
	Jednotka	Jednotková cena	Počet jednotiek	Spolu
Akcia 3 Opatrenia na vytvorenie účinnej a stálej spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín s cieľom urýchlenia a uľahčenia procesu návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu.				
1. Personálne náklady - SPOLU				9 384,00 €
AKTIVITA 1 a 2 (okrúhly stôl a pracovné cesty)				
1.1 Supervízor projektu - 5% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	mesiac	264,00 €	6,00	1 584,00 €
1.2 Koordinátor projektových aktivít 75% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	mesiac	1 300,00 €	6,00	7 800,00 €
2. Cestovné a diéty - SPOLU				18 949,00 €
Aktivita 2 Pracovné cesty				
2.1 Pracovná cesta - Vietnamská socialistická republika				10 528,00 €
2.1.1 Cestovné Slovensko - Vietnam (Hanoi)	osoba	1 000,00 €	5,00	5 000,00 €
2.1.2 Ubytovanie (5 osôb/ 6 nocí)	noc/osoba	120,00 €	30,00	3 600,00 €
2.1.3 Diéty (5 osôb/6 dní)	deň/ osoba	34,00 €	30,00	1 020,00 €
2.1.4 Vreckové (5osôb/6dní)	deň/ osoba	13,60 €	30,00	408,00 €
2.1.5 Miestna preprava a iné náklady	súhrnná suma	250,00 €	1,00	250,00 €
2.1.6 Víza	osoba	50,00 €	5,00	250,00 €
2.2 Pracovná cesta - Indická republika				8 421,00 €
2.2.1 Cestovné - India (Dilli)	osoba	500,00 €	5,00	2 500,00 €
2.2.2 Ubytovanie (5 osôb/ 6 nocí)	noc/osoba	120,00 €	30,00	3 600,00 €
2.2.3 Diéty (5 osôb/6 dní)	deň/ osoba	38,00 €	30,00	1 140,00 €
2.2.4 Vreckové (5 osôb/6dní)	deň/ osoba	15,20 €	30,00	456,00 €
2.2.5 Miestna preprava a iné náklady	súhrnná suma	250,00 €	1,00	250,00 €
2.2.6 Víza	osoba	95,00 €	5,00	475,00 €
5.Spotrebný tovar a služby - SPOLU				2 300,00 €
5.1 Propagačné a reprezentačné materiály o Slovensku pre pracovných migrantov	súhrnná suma	300,00 €	1,00	300,00 €
5.2 Očkovacie vakcíny	súhrnná suma	2 000,00 €	1,00	2 000,00 €
6. Subdodávky - SPOLU				7 132,00 €
AKTIVITA 1 - Okrúhly stôl				
6.1 Prenájom priestorov a technického vybavenia	deň	100,00 €	0,50	50,00 €
6.2 Občerstvenie	osoba	20,00 €	25,00	500,00 €
6.3 Materiály pre okrúhly stôl	materiál	2,00 €	25,00	50,00 €
6.4 Preklad materiálov pre okrúhly stôl	strana	20,00 €	10,00	200,00 €
6.5 Tlmočenie	deň	664,00 €	0,50	332,00 €
6.6 Tlmočnicke zariadenia	deň	300,00 €	1,00	300,00 €
AKTIVITA 2 - Pracovné cesty				
6.7 Poplatok pre IOM misiu spolupracujúcej na príprave a realizácii pracovnej cesty v danej krajine (Vietnam)	poplatok	850,00 €	1,00	850,00 €
6.8 Poplatok pre IOM misiu spolupracujúcej	poplatok	850,00 €	1,00	850,00 €

Príloha č.2 grantovej zmluvy – SK 2008 RF P3/1-IP

na príprave a realizácii pracovnej cesty v danej krajine (India)				
6.10 Honorár za tlmočenie Vietnam	súhrnná suma	2 000,00 €	1,00	2 000,00 €
6.11 Honorár za tlmočenie India	súhrnná suma	2 000,00 €	1,00	2 000,00 €
PRIAME NÁKLADY SPOLU				37 765,00 €
B - NEPRIAME NÁKLADY				
NEPRIAME NÁKLADY SPOLU	maximum	7 553,00 €	požadované	7 553,00 €
C - OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU				
OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU				45 318,00 €

Príloha D1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť D 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa Číslo výzvy SK 2008 RF	
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu
Názov projektu:	Posilnenie spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín v oblasti realizácie asistovaných dobrovoľných návratov
Priorita výzvy:	Podpora na špecifické inovačné medzinárodné, respektíve vnútroštátne nástroje na riadenie návratov
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Akcia 3 Opatrenia na vytvorenie účinnej a stálej spolupráce s príslušnými orgánmi tretích krajín s cieľom urýchlenia a uľahčenia procesu návratu štátnych príslušníkov tretích krajín do krajiny pôvodu.	
1. Personálne náklady	9 384,00 €
	Položky zahrnuté v časti personálne výdavky zahŕňajú celkovú cenu práce jednotlivých pracovníkov projektu: 1. hrubá mzda - dohodnutá v kontrakte alebo upravená neskôr počas platnosti kontraktu v zmysle pravidiel IOM, ako napr. ročné zvýšenie mzdového stupňa, schválenie zmeny mzdovej triedy, zmena mzdovej tabuľky OSN pre Slovensko, ktorá je záväzná pre IOM a pod.; 2. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru dohodnuté v zmluvách uzatvorených medzi zástupcami zamestnancov a zamestnávateľom organizácie (napr. príspevok na dieťa - ide o príspevok na nezaopatrené dieťa v zmysle pravidiel IOM stanovený podľa aktuálnej mzdovej tabuľky IOM, povinná vstupná preventívna prehliadka/opätovná lekárska prehliadka; 3. príspevok na dôchodok – účasť zamestnancov IOM na tejto schéme je povinná v zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny Organizácie a následne v zmysle Zamestnaneckých pravidiel a postupov. Mesačný príspevok do UNJSPF (United Nations Joint Staff Pension Fund) je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:2. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 23,7% z vymeriavacieho základu stanoveného príslušnou dôchodkovou schémou. 4. Medical Service Plan (MSP) – zdravotná poisťovacia schéma riadená centrálou IOM v Ženeve. Účasť zamestnanca IOM na tejto schéme je povinná v zmysle pravidiel IOM pre MSP. Mesačný príspevok do MSP je tvorený odvodmi pracovníka a IOM v pomere 1:1. V súčasnosti je stanovená výška odvodov spolu 2,50% z hrubej mzdy, avšak minimálne 47 USD po prepočte na EUR fixným mesačným kurzom platným v IOM (kurzy podľa OSN). 5. Terminal Emoluments (TE) – mzdová poisťovacia schéma pre financovanie ostatných mzdových nákladov v zmysle pravidiel IOM (poistenie v nezamestnanosti). Výška mesačných odvodov je 8% zo zúčtovaného príjmu (hrubá mzda+príspevok na dieťa+odvody za IOM do dôchodkovej schémy a MSP). Uvedené schémy sú riadené centrálou IOM v Ženeve. Odvody jednotlivých misií IOM do týchto schém preto nie sú vykonávané fyzickým prevodom finančných prostriedkov z banky, ale ich zúčtovaním na ťarchu interných účtov v rámci celosvetového systému IOM. Mesačné odvody za jednotlivých zamestnancov IOM je možné na uvedených interných účtoch monitorovať prostredníctvom výpisu zo zúčtovania miezd. Jednotlivé odvody za pracovníkov IOM závisia od typu pracovnej zmluvy. IOM uzatvára so svojimi pracovníkmi v závislosti od typu práce a dĺžky pracovného pomeru tri typy zmlúv: tzv. All-inclusive, Fixed-term a Consultant's. Medzinárodná organizácia pre migráciu v je zmysle rozhodnutia Rady IOM, v ktorej sú zastúpené všetky členské krajiny IOM vrátane Slovenska, povinná uplatňovať u všetkých svojich zamestnancov mzdové tabuľky OSN. Jednotlivé Úrady IOM uplatňujú mzdové tabuľky OSN platné v krajine svojho pôsobenia. Bližšie informáciu o systéme vytvárania a aktualizácie týchto mzdových tabuliek: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salaries/salaryscale/gs/bratis/brat09.xls. Mzdové tabuľky OSN sú každoročne upravované, väčšinou s platnosťou od 1. mája daného roka. V súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi sa každý zamestnanec IOM každých 12 mesiacov práce v IOM posúva v rámci mzdovej triedy o jeden stupeň. Celkové výdavky na jednotlivých pracovníkov projektu zahŕňajú aj predpokladanú úpravu mzdovej tabuľky a posun medzi stupňami, jednotková cena je preto stanovená priemerne, nie ako maximálna jednotková cena.
AKTIVITA 1 a 2 (Okrúhly stôl a pracovné cesty)	
1.1 Supervizor projektu - 5%	1 584,00 €

Príloha č.2 grantovej zmluvy – SK 2008 RF P3/1-IP

pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Supervízor vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) celkovo 5 % celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že supervízor venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 5%, v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce supervízora počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).	
1.2 Koordinátor projektových aktivít 75% pracovného času (mzda, odvody a iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru)	Koordinátor projektu vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) 75% fondu pracovného času v priebehu projektu. Celková cena práce za mesiac sa v priebehu roka u jednotlivých pracovníkov mení v súlade s pravidlami IOM popísanými vyššie. Jednotková cena za mesiac práce koordinátora projektových aktivít je stanovená v priemere vychádzajúc z reálnych nákladov na pracovníka.	7 800,00 €
2. Cestovné náklady, denné diéty a náklady na pobyt		18 949,00 Sk
Aktivita 2 Pracovné cesty		
2.1. Pracovná cesta - Vietnamská socialistická republika		10 528,00 €
		5 000,00 €
2.1.1 Cestovné Slovensko - Vietnam (Hanoi)	Cestovné náklady na leteckú prepravu a letiskové poplatky na spätnú cestu pre 5 osôb, výška cestovných nákladov je počítaná z priemerných aktuálnych cien stanovených na základe globálnych zmlúv IOM s leteckými spoločnosťami.	
2.1.2 Ubytovanie (5 osôb/ 6 nocí)	Náklady na ubytovanie sú počítané pre 5 osôb na 6 nocí priemernou cenou hotelových služieb 120 EUR osobu/noc predbežne zisťovaných prostredníctvom informácií na internete.	3 600,00 €
		1 020,00 €
2.1.3 Diéty (5 osôb/6 dní)	Náklady na denné diéty na jedného účastníka počas pracovnej cesty predstavujú 34 EUR. Dĺžka pracovnej cesty je stanovená v priemere na 6 dní aj s cestou. Výška diét je vypočítaná v súlade so zákon 606/2008 Z.z. opatrenie Ministerstva financií SR zo 17. decembra 2008.	
		408,00 €
2.1.4 Vreckové (5 osôb/6 dní)	Vreckové počas pracovnej cesty vo Vietnamskej socialistickej republike na jedného účastníka je vypočítané 40 % z denných diét, čo predstavuje 13,60 EUR na osobu/1 deň. Výška diét je vypočítaná v súlade so zákon 606/2008 Z.z. opatrenie Ministerstva financií SR zo 17. decembra 2008.	
		250,00 €
2.1.5 Miestna preprava a iné náklady	Položka zahŕňa náklady na prepravu účastníkov na letisko/ z letiska, ako aj prepravu v krajine pracovnej cesty (prenájom auta, taxi,...) a iné výdavky spojené s cestou.	
2.1.6 Víza	Poplatky za nákup víz pre účastníkov ciest.	250,00 €
2.2 Pracovná cesta - Indická republika		8 421,00 €
		2 500,00 €
2.2.1 Cestovné - India (Dilli)	Cestovné náklady na leteckú prepravu a letiskové poplatky na spätnú cestu pre 5 osôb, výška cestovných nákladov je počítaná z priemerných aktuálnych cien stanovených na základe globálnych zmlúv IOM s leteckými spoločnosťami.	
2.2.2 Ubytovanie (5 osôb/ 6 nocí)	Náklady na ubytovanie sú počítané pre 5 osôb na 6 nocí priemernou cenou hotelových služieb 120 EUR osobu/noc predbežne zisťovaných prostredníctvom informácií na internete.	3 600,00 €
		1 140,00 €
2.2.3 Diéty (5 osôb/6 dní)	Náklady na denné diéty na jedného účastníka počas pracovnej cesty predstavujú 38 EUR. Dĺžka pracovnej cesty je stanovená v priemere na 6 dní aj s cestou. Výška diét je vypočítaná v súlade so zákon 606/2008 Z.z. opatrenie Ministerstva financií SR zo 17. decembra 2008.	
		456,00 €
2.2.4 Vreckové (5 osôb/6 dní)	Vreckové počas pracovnej cesty vo Indickej republike na jedného účastníka je vypočítané 40 % z denných diét, čo predstavuje 15,20 EUR na osobu/1 deň. Výška diét je vypočítaná v súlade so zákon 606/2008 Z.z. opatrenie Ministerstva financií SR zo 17. decembra 2008.	
		250,00 €
2.2.5 Miestna preprava a iné náklady	Položka zahŕňa náklady na prepravu účastníkov na letisko/ z letiska, ako aj prepravu v krajine pracovnej cesty (prenájom auta, taxi,...) a iné výdavky spojené s cestou.	
2.2.6 Víza	Poplatky za nákup víz pre účastníkov ciest.	475,00 €
5. Spotrebný tovar a služby - SPOLU		2 300,00 €
		300,00 €
5.1 Propagačné a reprezentačné materiály o Slovensku pre pracovných migrantov	Náklady na propagačné a reprezentačné materiály o Slovensku pre predstaviteľov inštitúcií navštívených počas pracovných ciest (napr. kniha o Slovensku, suveníry prezentujúce slovenskú kultúru a pod.)	

Príloha č.2 grantovej zmluvy – SK 2008 RF P3/1-IP

5.2 Očkovacie vakcíny	Náklady na očkovacie vakcíny pre účastníkov pracovných ciest. Suma je stanovená súhrnne, nakoľko jej čerpanie bude závisieť od potrieb danej krajiny ako aj účastníka (či už absolvoval niektoré z očkovaní alebo nie).	2 000,00 €
6. Subdodávky - SPOLU		7 132,00 €
AKTIVITA 1 - Okrúhly stôl		1 432,00 €
6.1 Prenájom priestorov a technického vybavenia	Prenájom priestorov a techniky (ozvučenie, plátno a pod.) na 1/2 denné stretnutie pri okrúhlom stole. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.	50,00 €
6.2 Občerstvenie	Náklady na občerstvenie a obed formou cateringu pre 25 účastníkov okrúhleho stola. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.	500,00 €
6.3 Materiály pre okrúhly stôl	Náklady na materiály pre účastníkov okrúhleho stola. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.	50,00 €
6.4 Preklad materiálov pre okrúhly stôl	Náklady na preklad písomných materiálov pre okrúhly stôl. Predpokladá sa približne 10 strán materiálu. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.	200,00 €
6.5 Tlmočenie	Náklady spojené s tlmočením na 0,5 dňa. Náklady boli stanovené na základe predbežného prieskumu trhu.	332,00 €
6.6 Tlmočnicke zariadenia	Náklady na prenájom tlmočnickeho zariadenia počas trvania stretnutia pri okrúhlom stole. Náklady sú rátané na 1 deň, nakoľko podľa predbežného prieskumu trhu, firmy poskytujú prenájom na celý deň.	300,00 €
AKTIVITA 2 - Pracovné cesty		5 700,00 €
6.7 Poplatok pre IOM misiu spolupracujúcej na príprave a realizácii pracovnej cesty v danej krajine (Vietnam)	Jednorázový honorár pre misiu IOM v krajine, v ktorej sa uskutoční pracovná cesta, a ktorá sa bude spolupodieľať na príprave a realizácii pracovnej cesty. Táto misia poskytne podľa potreby ľudské a technické zdroje na zorganizovanie jednotlivých návštev pracovnej cesty (napr. asistencia pri sprostredkovaní návštev, logistiky, sprevádzaní na jednotlivé stretnutia a pod.)	850,00 €
6.8 Poplatok pre IOM misiu spolupracujúcej na príprave a realizácii pracovnej cesty v danej krajine (India)	Jednorázový honorár pre misiu IOM v krajine, v ktorej sa uskutoční pracovná cesta, a ktorá sa bude spolupodieľať na príprave a realizácii pracovnej cesty. Táto misia poskytne podľa potreby ľudské a technické zdroje na zorganizovanie jednotlivých návštev pracovnej cesty (napr. asistencia pri sprostredkovaní návštev, logistiky, sprevádzaní na jednotlivé stretnutia a pod.)	850,00 €
6.10 Honorár za tlmočenie Vietnam	Tlmočenie počas celej doby trvania pracovnej cesty vo Vietnamskej socialistickej republike. Náklady sú počítané paušálne na 1 tlmočníka na 6 dní, vrátane náhrady za čas, kedy sa netlmočí.	2 000,00 €
6.11 Honorár za tlmočenie India	Tlmočenie počas celej doby trvania pracovnej cesty v Indickej republike. Náklady sú počítané paušálne na 1 osobu na 6 dní, vrátane náhrady za čas, kedy sa netlmočí.	2 000,00 €
PRIAME NÁKLADY SPOLU		37 765,00 €
B - NEPRIAME NÁKLADY		7 553,00 €
Manažér finančných a ľudských zdrojov		
Manažér finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) na projekte celkovo v priemere 8% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že manažér finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 8% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce manažéra finančných a ľudských zdrojov počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).		
Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov		
Asistent manažéra finančných a ľudských zdrojov vyčlení povinnosti vyplývajúce z popisu práce (časť B13 formulára projektu) na projekte celkovo v priemere 15% celkového fondu pracovného času počas trvania projektu. Pomer pracovného času je stanovený celkovo na projekt vzhľadom na to, že manažér finančných a ľudských zdrojov venuje čas projektu nerovnomerne podľa potreby - v niektorých mesiacoch implementácie menej než stanovených 15% v iných mesiacoch viac - odpracované hodiny je možné odsledovať vo výkaze práce. Celková cena práce asistenta manažéra finančných a ľudských zdrojov počas trvania projektu zohľadňuje úpravy, ktoré vyžadujú interné pravidlá IOM (bližšie popísané vyššie).		
Náklady na prenájom kancelárie IOM		
Náklady na prenájom kancelárie IOM Medzinárodnej organizácie pre migráciu, v ktorej bude sídliť administratíva a manažment projektu vrátane nákladov na nájom, energie, vodné, stočné, upratovacie služby a pod. Položka ďalej zahŕňa priemerné náklady na kancelárske potreby a telekomunikačné služby vynaložené na projekt. Náklady na všetky uvedené služby sú kalkulované priemerne a ich výška sa môže v jednotlivých mesiacoch meniť.		
Iné	nepriame	náklady na realizáciu projektu

Príloha č.2 grantovej zmluvy – SK 2008 RF P3/1-IP

Položka zahŕňa rôzne typy nákladov potrebných pre realizáciu projektu, ako napríklad náklady na parkovací box, náklady na údržbu a servis auta, náklady na zákonné a havarijné poistenie, náklady na poistenie majetku, náklady na nákup potrebného vybavenia (počítačové vybavenie pre koordinátora projektu a pod.). Náklady IOM súvisiace s podpornými aktivitami štruktúr IOM, ako napr. centrálny účtovný systém, kontrola mesačných uzávierok jednotlivých misií a ich spracovanie, zabezpečenie predfinancovania projektov, IT podpora, monitoring projektových aktivít, právne služby, interný a externý audit, technická asistencia, poradenské služby v oblasti migračných politík, inštitucionálna podpora a pod.	
C - OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	
OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 45 318,00

časť D 1.5. celkové náklady projektu			
Číslo výzvy SK 2008 RF			
Názov žiadateľa:	IOM Medzinárodná organizácia pre migráciu		
Názov projektu:	Posilnenie spolupráce s príslušným orgánmi tretích krajín v oblasti realizácie asistovaných dobrovoľných návratov		
Priorita:	Podpora na špecifické inovačné medzinárodné, respektíve vnútroštátne nástroje na riadenie návratov		
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ [B]	partner [C]	projekt [B+C]
1. Personálne náklady	€ 9 384,00	€ 0,00	€ 9 384,00
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	€ 18 949,00	€ 0,00	€ 18 949,00
3. Vybavenie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4. Nehnuteľnosti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby	€ 2 300,00	€ 0,00	€ 2 300,00
6. Subdodávky	€ 7 132,00	€ 0,00	€ 7 132,00
7. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
8. Honoráre pre odborníkov	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 37 765,00	€ 0,00	€ 37 765,00
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU			€ 7 553,00
maximálna hranica*			€ 7 553,00
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 45 318,00

*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov je 20% priamych oprávnených nákladov.