



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2012 ERF OC 1/1

Názov projektu: **Lepšia kvalita života pre všetkých V**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

medzi

Zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**
Poštová adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866

zastúpený: **Ing. Denisa Saková, PhD.**, vedúca služobného úradu na základe
plnomocenstva č. KM-OPVA2-2012/411-041 zo dňa 11. mája 2012

ďalej len „Zodpovedný orgán“

a

Konečným príjemcom:

Názov: **Slovenská humanitná rada**
Adresa/Sídlo: Páričkova 18, 821 08 Bratislava
Právna forma: Občianske združenie
IČO: 17316014
DIČ: 2021185540
Banka: OTP Banka Slovensko
Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky: 8216527/5200
zastúpený: **Mgr. Peter Devinsky**, projektový manažér na základe plnomocenstva
udeleného štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 14. decembra
2012

ďalej len „Konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1
Predmet Zmluvy

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

Názov: **Lepšia kvalita života pre všetkých V**

Kód: **SK 2012 ERF OC 1/1**

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

Fond: ***Európsky fond pre utečencov***

Ročný program: **2012**

Priorita 1: ***Implementácia zásad a opatrení stanovených v acquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.***

Operačný cieľ 1: ***Zabezpečenie primeraných podmienok pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivého konania o udelenie azylu.***

Akcia č.1: ***Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu***

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

- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi, uvedenými v prílohe č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je Konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (7) Konečný príjemca a Zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo dodávateľmi. Výhradne konečný príjemca je zodpovedný voči Zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.

- (8) 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.
- (9) Všeobecne záväzné právne predpisy SR a právne predpisy EÚ, ktorými sa riadi táto Zmluva, sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Všetky v Zmluve používané pojmy sú vysvetlené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Konečnému príjemcovi z prostriedkov ročného programu 2012 v celkovej výške **99 988,25** Eur (slovom deväťdesiatdeväťtisícdeväťstoosemdesiatosem eur, dvadsaťpäť centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Konečnému príjemcovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov ročného programu 2012 Európskeho fondu pre utečencov vo výške **74 991,18** Eur (slovom sedemdesiatštyritisícdeväťstodeväťdesiatjeden eur, osemnásť centov), čo predstavuje 75% (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EÚ“),
 - b) z finančných prostriedkov zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške **24 997, 07** Eur (slovom dvadsaťštyritisícdeväťstodeväťdesiatštyri eur, sedem centov), čo predstavuje 25% (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje SR“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške 0,00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0,00 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) 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.
- (5) 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. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, 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. Konečný príjemca zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.
- (7) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.

- (8) Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybné, 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.
- (9) 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 EÚ.
- (10) 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 vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov.
- (11) 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.
- (12) 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. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zisiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené príslušným ročným programom od 1. januára 2012 do 30. júna 2014, pričom je Konečný príjemca povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. januára 2013 do 31. decembra 2013**. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle ods. 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (3) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Konečný príjemca povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Konečný príjemca je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Konečný príjemca povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie

realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto zmluve v súlade s čl. 22. 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, resp. platobnej jednotky na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 6 ods. 5 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 11 Zmluvy.

Článok 4

Účty konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje zriadiť osobitný účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu a úhradu oprávnených výdavkov grantu, ak sa Zodpovedný orgán s Konečným príjemcom nedohodnú inak. Účet je vedený v eurách a nie je úročený.
- (2) Číslo účtu a názov banky podľa odseku 1, a v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov aj identifikáciu týchto účtov, oznámi Konečný príjemca Zodpovednému orgánu spolu s oznámením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 3 ods. 2 Zmluvy. Počas realizácie projektu je konečný príjemca povinný v prípade použitia iných účtov na úhradu oprávnených výdavkov oznámiť Zodpovednému orgánu identifikáciu takýchto účtov najneskôr spolu so žiadosťou o platbu, ktorej sa úhrady týkajú.

Článok 5

Platby

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán poskytuje Konečnému príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na osobitný účet Konečného príjemcu podľa článku 4 Zmluvy vo forme preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiat päťpercent) grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne:
- a) výška prvej preddavkovej platby predstavuje najviac 60% (slovom šesťdesiat percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy,
 - b) výška druhej preddavkovej platby nesmie presiahnuť 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy, pričom jej presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, požadovaných v rámci prvej žiadosti o platbu, a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom v rámci druhej žiadosti o platbu. Podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení,
 - c) ďalšie preddavkové platby v súhrne najviac do výšky uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy, pričom ich presnú výšku stanoví Zodpovedný orgán na základe sumy oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom požadovaných v rámci prvej a druhej žiadosti o platbu, sumy výdavkov požadovaných Konečným príjemcom v rámci tretej žiadosti o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Konečným príjemcom spolu s treťou žiadosťou o platbu,

- d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 odsek 1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom, postupujú Zodpovedný orgán a Konečný príjemca podľa článku 6 odsek 14 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 3 odsek 2 Zmluvy.
- (4) Druhú a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku overenia žiadosti o platbu podľa článku 6 ods. 9 Zmluvy.
- (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy a záverečnej správy predloženej podľa článku 11 ods. 2 Zmluvy.
- (6) Druhá a nasledujúce preddavkové platby nebudú Konečnému príjemcovi poskytnuté, ak žiadosť o platbu za príslušné obdobie nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 6 (slovom šiestich) mesiacov od jeho poskytnutia. V tomto prípade je možné poskytnúť ďalšiu preddavkovú platbu na základe splnenia podmienok po predložení nasledujúcej žiadosti o platbu.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu bude po predložení štvrtej žiadosti o platbu nižšia ako suma preddavkových platieb skutočne poskytnutých Zodpovedným orgánom, Konečný príjemca je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Konečným príjemcom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, ktoré vzniknú Konečnému príjemcovi uvedie Konečný príjemca v žiadosti o platbu; suma úrokov a iných výnosov bude odpočítaná od sumy oprávnených výdavkov na Projekt schválených Zodpovedným orgánom.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Konečný príjemca vykoná zúčtovanie poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory povinných príloh sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list, v ktorom Konečný príjemca uvedie aj sumu očakávaného čerpania rozpočtu Projektu za nasledujúce zúčtovacie obdobie,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) priebežnú monitorovaciu správu Projektu;

- e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby aj ostatné podporné dokumenty, v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu podľa typov výdavkov a usmernenia v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Konečný príjemca predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis a vzory povinných príloh sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o záverečné zúčtovanie,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) záverečnú monitorovaciu správu Projektu v slovenskom a anglickom jazyku;
 - e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby ostatné podporné dokumenty v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.
- (3) Konečný príjemca predloží:
- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu začiatku realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 1 do posledného dňa tohto mesiaca a dvoch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - e) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.
- (4) Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a poslednú žiadosť o platbu. V odôvodnených prípadoch môže do žiadosti o platbu Konečný príjemca zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka. Každý výdavok môže Konečný príjemca požadovať len raz v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu; takýto výdavok môže Konečný príjemca zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako výdavok požadovaný za iné obdobie.
- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:
- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr 19. apríla 2013,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 23. júla 2013,

- c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 24. októbra 2013,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 29. januára 2014,
 - e) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 9. mája 2014.
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručенú aj v prípade, ak Konečný príjemca zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) na Zodpovedný orgán v elektronickej verzii elektronicky (e-mailom), avšak pod podmienkou, že úplnú žiadosť o platbu doručí do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci Ministerstva vnútra SR najneskôr do troch pracovných dní po zaslaní elektronickej verzie, pričom Konečný príjemca zodpovedá za totožnosť elektronickej verzie s tlačенou verziou, ktorú posielala poštou/doručuje osobne.
- (7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Konečného príjemcu môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručená najneskôr jeden pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Konečný príjemca berie na vedomie, že predĺžením termínu na predloženie žiadosti o platbu sa predlžuje aj termín na poskytnutie ďalšej preddavkovej platby. O predĺžení termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Konečný príjemca požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Konečný príjemca nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (9) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie žiadosti o platbu podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES¹, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z formálnej, vecnej a finančnej kontroly žiadosti o platbu a v prípade potreby overenie na mieste najneskôr v lehote do 58 (slovom päťdesiatosem) pracovných dní odo dňa predloženia úplnej žiadosti o platbu podľa odseku 5 resp. 7 tohto článku Zmluvy. V tomto termíne zašle Zodpovedný orgán Konečnému príjemcovi písomné oznámenie o výsledku overenia žiadosti o platbu.
- (10) V prípade, ak počas overenia formálnej správnosti žiadosti o platbu Zodpovedný orgán zistí v predloženej žiadosti o platbu alebo v prílohách, nedostatky, písomne vyzve Konečného príjemcu na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Konečnému príjemcovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je spravidla 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Konečnému príjemcovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Konečný príjemca v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu na Zodpovedný orgán, Zodpovedný orgán vráti konečnému príjemcovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.

¹ Rozhodnutie Komisie č. 2008/22/ES z 19. decembra 2007 ustanovujúceho pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES, ktorým sa zriaďuje Európsky fond pre utečencov na obdobie rokov 2008 až 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, pokiaľ ide o systémy riadenia a kontroly v členských štátoch, pravidlá administratívneho a finančného hospodárenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom v znení neskorších predpisov

- (12) V prípade, ak Zodpovedný orgán pri vecnej kontrole alebo pri predbežnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách, vyzve Konečného príjemcu písomne na doloženie podpornej dokumentácie, príp. na vysvetlenie zisteného nedostatku, pričom výzva je zaslaná e-mailom, prípadne faxom. Chýbajúcu podpornú dokumentáciu alebo vysvetlenie zisteného nedostatku doručí Konečný príjemca na Zodpovedný orgán najneskôr do 5 (slovom päť) pracovných dní od zaslania výzvy. Na doručenie chýbajúcej podpornej dokumentácie alebo vysvetlenia zisteného nedostatku sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy, pričom chýbajúcu podpornú dokumentáciu je potrebné v elektronickej verzii doručiť ako sken originálu. Ak Konečný príjemca do 5 (slovom piatich) pracovných dní od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti o platbu ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené. Po ukončení vecnej kontroly a predbežnej finančnej kontroly žiadosti o platbu Konečný príjemca nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (13) Ustanovenia odsekov 5 až 11 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (14) Konečný príjemca je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 21 odsek 2 Zmluvy. Náležitosti, ktoré musí obsahovať žiadosť Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov sú špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
- a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 9 Zmluvy z dôvodov na strane Konečného príjemcu, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,
 - c) ak Konečný príjemca nepredložil informácie o priebehu realizácie Projektu podľa článku 11 odseku 4 Zmluvy v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, až do doby poskytnutia predmetných informácií,
 - d) iného porušenia Zmluvy Konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 20 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia;
 - e) ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť (predovšetkým vyššia moc) a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi Konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania platieb za projekt, 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 porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný doručiť Zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich odstránenia.

Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Konečným príjemcom odstránené, obnoví poskytovanie grantu Konečnému príjemcovi.

- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 písm. e) tohto článku Zmluvy sa Zodpovedný orgán zaväzuje bez zbytočného odkladu doručiť Konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu Konečnému príjemcovi.

Článok 8

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené vo forme nákladov alebo výdavkov Konečného príjemcu na projekt a ktoré spĺňajú všetky pravidlá oprávnenosti uvedené v prílohe 11 rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES¹ v znení rozhodnutia Komisie č. 2011/152/EÚ, ktoré sú podrobne špecifikované v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Konečná výška oprávnených výdavkov sa určí na základe záverečného zúčtovania a výsledkov kontroly podľa článku 18 tejto Zmluvy.
- (2) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa odseku 1 tohto článku zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 9

Publicita

Konečný príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočností, že Európska únia financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení a v Pláne publicity pre program Solidarita a riadenie migračných tokov.

Článok 10

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 v platnom znení.
- (2) 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.
- (3) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie konečného príjemcu.
- (4) Výdavky na obstaranie tovarov, ktoré sa podľa § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov nepovažujú za hmotný majetok,

a teda sú vylúčené z povinnosti odpisovania, sú oprávnené len do výšky 1700 EUR (slovom tisíc sedemsto).

- (5) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. n) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (6) Ak Zodpovedný orgán zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, môže stanoviť výšku uplatniteľných finančných opráv² na predmet zákazky, u ktorej bolo zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Konečný príjemca je povinný vrátiť stanovenú výšku uplatniteľných finančných opráv. Konečný príjemca a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (7) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, tretou osobou je Konečný príjemca povinný pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) 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 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11 Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacích správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení. Monitorovacie správy obsahujú informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Správy budú predložené Zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa je súčasťou žiadosti o záverečné zúčtovanie.
- (3) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Konečný príjemca povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (4) Ak Konečný príjemca nebude schopný predložiť priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie priebežnej správy alebo záverečnej správy písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Konečný príjemca nepožiada o zmenu termínu, ani nepredloží priebežnú správu alebo záverečnú správu v stanovenom termíne, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (5) 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 10 (slovom

² ZO stanoví výšku uplatniteľných finančných opráv podľa SOLID/2011/31/Rev, ktorý je zverejnený na internetovej stránke www.minv.sk/?solidarita_a_riadenie_migracnych_tokov.

desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného 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 môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.

- (6) Zodpovedný orgán vykonáva monitorovacie návštevy a kontroly na mieste realizácie projektu, prípadne v sídle konečného príjemcu spravidla do 15 dní odkedy Zodpovedný orgán obdrží žiadosť o platbu. Konečný príjemca je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, ktoré napomáhajú pri hodnotení a poskytnúť im oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy primerane za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu.
- (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. 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 , zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.
- (4) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 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) Konečný príjemca môže na základe písomného súhlasu zo strany Zodpovedného orgánu previesť vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca zašle písomnú žiadosť o prevode vlastníctva na adresu Zodpovedného orgánu s priložením všetkých fotokópií dokumentov, ktoré špecifikujú rozsah prevodu vlastníctva najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní pred plánovaním takejto zmeny.
- (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 12 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 EÚ a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.
- (5) Ustanovenie odseku 4 tohto článku sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Konečný príjemca previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo konečného príjemcu

Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo (jednoduché alebo podvojné) v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie Konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe. Výstupy z účtovníctva musia zabezpečiť pravidelné a štandardizované výstupy pre Projekt, umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 5 (slovom päť) rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. do 31. augusta 2020 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 v záverečnej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a vyzve konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) 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 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

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

konečného príjemcu alebo zamestnancov konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.

- (5) 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 6 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 EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u 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 od finančného ukončenia realizácie ročného programu 2012, t.j. do 31. augusta 2020 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.
- (3) Konečný príjemca je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný počas obdobia vymedzeného v odseku 2 tohto článku vytvoriť oprávneným kontrolným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných zamestnancov k jednotlivým typom výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup na miesta, kde prebieha realizácia Projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením Projektu a poskytnúť im potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.
- (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.). Konečný príjemca je zároveň povinný umožniť zástupcom Zodpovedného orgánu prístup k všetkým účtovným dokumentom organizácie za účelom kontroly bežnej mzdovej politiky, za účelom zamedzenia duplikate účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (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) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:
 - a) poverení zamestnanci zodpovedného orgánu, certifikačného orgánu, orgánu auditu, príslušnej správy finančnej kontroly, sekcie kontroly a inšpekčnej služby Ministerstva vnútra SR v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
 - d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže požiadať o pozastavenie realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu hlavne ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť. Žiadosť Konečného príjemcu o pozastavenie Projektu musí byť v písomnej forme doručená na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie Projektu alebo jeho časti. Konečný príjemca je zároveň povinný spolu so žiadosťou poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Pozastavenie realizácie Projektu sa uskutoční na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- (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 20 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, maximálne však do 30. júna 2014.

Článok 20

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu vyplývajúceho z tejto Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 25 odseku 3 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 ods. 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Konečný príjemca bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu vysvetlenie,
 - c) je právoplatným rozsudkom súdu Konečný príjemca uznaný vinným zo spáchania trestného činu v procese hodnotenia a schvaľovania projektov, trestného činu podvodu, korupcie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov Konečného príjemcu, 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,
 - d) Konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Konečný príjemca poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 ods. 2 Zmluvy,
 - f) Konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - g) Konečný príjemca prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 ods. 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 ods. 8 Zmluvy,
 - i) 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.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) 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.
- (6) 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.

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

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Konečného príjemcu vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 ods. 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Konečnému príjemcovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že konečný príjemca túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- (3) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
- a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odseku 7 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 8 a 14 Zmluvy
 - e) 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,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť,
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu Konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EU ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 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“),
 - j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmikoľvek sumami splatnými voči Konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Konečného príjemcu, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.

- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Konečný príjemca.
- (7) Konečný príjemca je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje konečného príjemcu o tomto zapísaní.
- (9) 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.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) 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. augusta 2020.
- (12) Ak Konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 8 (slovom osem) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (13) Ak sa 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 jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Konečný príjemca Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Konečným príjemcom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Konečný príjemca doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Konečného príjemcu o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Konečný príjemca právny nárok.
- (3) Konečný príjemca je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu, komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (5) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
 - a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Konečného príjemcu alebo ukončenie činnosti Konečného príjemcu,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
 - a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,

- c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po 30. júni 2014,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 22 ods. 6 pís. b),
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (7) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Konečného príjemcu Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:
- a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. konečného príjemcu a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,
 - b) zmena adresy sídla Konečného príjemcu,
 - c) zmena bankového účtu,
 - d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Konečného príjemcu a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 (ak je to relevantné) Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (8) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Konečný príjemca písomne oznámi Zodpovednému orgánu najneskôr spolu s príslušnou žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná; nemôže tak urobiť v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti ustanoví Príručka pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (9) Zmeny rozpočtu, týkajúce sa kapitoly rozpočtu Personálne výdavky musia byť vopred písomne schválené Zodpovedným orgánom.
- (10) Opravy chýb v písaní alebo počítaní, vyskytujúcich sa v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Zodpovedného orgánu Konečnému príjemcovi vždy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Článok 23

Riešenie sporov

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

Článok 24

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

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

Pre Zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Odbor zahraničnej pomoci alebo Odbor rozpočtu a financovania

Pribinova 2

812 72 Bratislava

Pre Konečného príjemcu:

Slovenská humanitná rada

Párikova 18

821 08 Bratislava

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.

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

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Konečný príjemca je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre konečného príjemcu v platnom znení.
- (2) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.
- (3) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie ročného programu, t.j. najneskôr do 31. augusta 2020.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant na individuálny projekt,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisový vzor štatutárneho orgánu Konečného príjemcu overený notárom alebo matričným úradom, ak je to relevantné aj podpisový vzor splnomocneného zástupcu podľa prílohy č. 4,
 - d) príloha č. 4: Plnomocenstvo udelené štatutárnym orgánom Konečného príjemcu.

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

- (5) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (6) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (7) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (8) Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží Zodpovedný orgán, jeden rovnopis obdrží Migračný úrad MV SR a jeden rovnopis obdrží Konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u Zodpovedného orgánu.
- (9) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy a príloh Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, ich obsahu a právnym účinkom z nich vyplývajúcich porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za Zodpovedný orgán

za Konečného príjemcu

V Bratislave dňa.....

V dňa.....

Meno

Meno

Mgr. Peter Devínsky

a priezvisko: Ing Denisa Saková, PhD.

a priezvisko:

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

Funkcia: manažér projektov EU

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

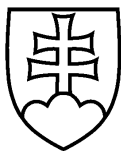
**Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov**

PRÍLOHA Č. 1 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: **SK 2012 ERF OC 1/1**

Názov projektu: **Lepšia kvalita života pre všetkých V**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



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

ŽIADOSŤ O GRANT NA INDIVIDUÁLNY PROJEKT

Kód výzvy:	SK 2012 ERF
Názov fondu:	Európsky fond pre utečencov
Priorita/Operačný cieľ³	Operačný cieľ 1 Zabezpečenie primeraných podmienok pre prijímanie žiadateľov o azyl a spravodlivého konania o udelenie azylu
Akcia:	Akcia 1 Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu
Názov projektu:	„LEPŠIA KVALITA ŽIVOTA PRE VŠETKÝCH V“
Názov a adresa žiadateľa:	Slovenská humanitná rada, Páričkova 18, 821 08 Bratislava
Celkové oprávnené výdavky projektu:	99 988,25 €
Požadovaná výška grantu:	99 988,25 €

Kód projektu⁴:	SK 2012 ERF OC 1/1
----------------------------------	--------------------

³ Konečný príjemca EIF a EBF vyplní názov relevantnej priority. Konečný príjemca grantu ERF a RF vyplní názov relevantného operačného cieľa

⁴ Vyplní zodpovedný orgán

A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Slovenská humanitná rada				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
821 08	Bratislava	Páričkova	18	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	17316014	2021185540	☐ áno ☒ nie	-
Právna forma			Internetová stránka	
701 – Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub a.i.)			www.shr.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA⁵			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Ivan	Sýkora	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
811 04	Bratislava I	Leškova	12
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)		E-mail
02/50 200 513	02/50200522		shr@changenet.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT⁶			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Devínsky	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
821 08	Bratislava	Páričkova	18
Štát	Funkcia⁷		
SR	manažér projektov EU		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
02/50 200 516		devinsky.peter@gmail.com	

A.4 PROFIL ŽIADATEĽA	
Dátum vzniku organizácie⁸	08.03.1993
Hlavné činnosti organizácie súvisiace s aktivitami projektu	Slovenská humanitná rada je národné dobrovoľnícke centrum humanitných a charitatívnych organizácií, občianskych združení a nadácií pôsobiach v sociálnej oblasti v širokom

⁵ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

⁶ Vyplniť len v prípade, ak štatutárny zástupca organizácie žiadateľa poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, zodpovedá za realizáciu projektu a spoluprácu so zodpovedným orgánom. Bez splnomocnenia udeleného štatutárnym zástupcom však nemá oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

⁷ Uviesť funkciu, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci organizácie žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádza sa „externý pracovník“.

⁸ Dátum zápisu organizácie do verejného registra, pokiaľ nevznikla zo zákona.

	ponímaní. Ide o organizácie, ktoré poskytujú pomoc, služby, starostlivosť, poradenskú činnosť a organizujú rôznorodé aktivity v prospech sociálne znevýhodnených a hendikepovaných ľudí. Úrad SHR prednostne realizuje hlavné úlohy a plán činnosti SHR a zabezpečuje plnenie uznesení všetkých orgánov SHR. Vykonáva najmä poradenskú, organizačnú, školiacu, metodickú a informačno – propagačnú činnosť a poskytuje priame a sprostredkované služby. Súčasťou Úradu SHR je sekcia zaoberajúca sa výlučne realizáciou projektov zameraných na problematiku utečencov a migrantov.	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o grant	☐ jednoduché ☒ podvojný ☐ iné	
Zdroje organizácie		
Investičný majetok - nehnuteľnosti, zariadenie a vybavenie (v tis. EUR)	193 899,10	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku podaniu žiadosti o grant	16	
Ľudské zdroje - počet zamestnancov v inom ako pracovnom pomere ku dňu podania žiadosti o grant	7 dobrovoľníci	
Finančné zdroje - ročný príjem počas posledných 3 rokov		
Rok	Ročný príjem	Z toho dotácie, granty/ nenávratný finančný príspevok
2009	593 224,26 €	408 791,18 €
2010	722 015 €	618 556 €
2011	816 903 €	726 131 €
Ďalšie relevantné zdroje⁹	So Slovenskou humanitnou radou spolupracuje široká škála dobrovoľníkov, ktorých príležitostne podľa potreby oslovujeme a žiadame o pomoc. Využívame ich pri organizovaní akcií pre naše cieľové skupiny. K realizácii projektov s utečencami prispievajú najmä dobrovoľní darcovia materiálnej pomoci prispievajúci najmä oblečením, časopismi a knihami, potravinami, hračkami, školskými potrebami, kuchynským riadom a podobne. Takýmito darcami sú fyzické osoby ale aj predajné reťazce napr. Tesco, alebo malí živnostníci. Samostatnou kapitolou pomoci pre cieľovú skupinu je pomoc zo strany iných mimovládnych organizácií, kde sa aktívne zapájame do darcovských/dobrovoľníckych projektov, na základe ktorých môžeme úspešne pomáhať našej cieľovej skupine.	

⁹ Napríklad pridružené organizácie, siete a pod., ktoré by tiež mohli prispieť k realizácii projektu.

A.5 SKÚSENOSTI ŽIADATEĽA S REALIZÁCIOU PROJEKTOV					
Uved'te projekty riadené organizáciou a granty, zmluvy, úvery získané od európskych inštitúcií a členských štátov EÚ počas posledných 5 rokov a ktoré spadajú do rámca cieľov výzvy¹⁰					
Názov programu	Názov a referenčné číslo projektu	Výška grantu (EUR)	Trvanie projektu (mm/rrrr – mm/rrrr)		Úloha organizácie v projekte¹¹
Európsky fond pre utečencov	„Sociálne, právne a psychologické poradenstvo a asistencia, materiálna starostlivosť a zabezpečenie voľno – časových aktivít žiadateľom o azyl a azylantom s dôrazom na starostlivosť o maloletých a ostatné zraniteľné osoby na Slovensku II “	309 576,07	20.12.2006	30.11.2007	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	„Primárna integrácia osôb s priznaným azylom na Slovensku“	43.128,81	17.05.2006	30.11.2006	partner
Európsky fond pre utečencov	„Primárna a sekundárna integrácia osôb s priznaným azylom na Slovensku“	64 477,59	20.12.2006	30.11.2007	partner
Európsky fond pre utečencov – Grécka utečenecká rada	Identifikovanie a podpora vhodných postupov pre maloletých bez sprievodu	15 347,00	20.12.2006	31.12.2007	partner
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých	305 631,28	01.12.2007	31.12.2008	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	INTAS - integrácia azylantov na Slovensku	106 248,36	01.12.2007	31.12.2008	partner
STEPS Consulting Social, Francúzsko	STEPS - podmienky v azylových centrách členských štátov EU 25 pre národnosti tretích krajín	3 500,00	01.06.2007	15.07.2007	partner
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých II	271 937,87	01.01.2009	31.12.2009	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	ASAP	93 104,33	01.01.2009	31.12.2009	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých III	269 309,26	01.01.2010	31.12.2010	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	ASAP 2	254 254,15 €	01.02.2010	31.12.2010	žiadateľ

¹⁰ Napríklad projekty financované zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

¹¹ Žiadateľ alebo partner.

Európsky fond pre návrat	Zabezpečenie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC Medveďov	123 836,04	01.01.2010	31.12.2010	žiadateľ
Európsky fond pre utečencov	Lepšia kvalita života pre všetkých IV	293 992,82	01.01.2011	31.12.2012	žiadateľ (realizuje sa)
Európsky fond pre utečencov	ASAP 3	1 262 058,69	01.01.2011	31.12.2012	žiadateľ (realizuje sa)
Európsky fond pre návrat	Komplexné pokrytie osobitných potrieb štátnych príslušníkov tretích krajín v ÚPZC v SR	307 972,34	01.01.2011	30.06.2013	žiadateľ (realizuje sa)

A.6 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?

☐ ÁNO☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ

Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ?¹²

☐ ÁNO☒ NIE

Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu

A.7 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA¹³

Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?

☐ ÁNO☒ NIE

¹² Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

¹³ Partner je akýkoľvek subjekt, ktorý spĺňa kritéria oprávnenosti záväzné pre žiadateľa o grant a ktorý sa zúčastňuje na realizácii projektu. Ak má žiadateľ v projekte partnera, je povinný **za každého z partnerov priložiť prílohu č. 15, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**

B. PROJEKT

B.1 PROJEKT			
Názov projektu (max. 120 znakov)			
„LEPŠIA KVALITA ŽIVOTA PRE VŠETKÝCH V“			
Priradenie projektu k operačnému cieľu			
Európsky fond pre utečencov			
Kód výzvy			
SK 2012 ERF			
Priorita 1	Implementácia zásad a opatrení stanovených v acquis Spoločenstva pre azylovú oblasť vrátane zásad a opatrení súvisiacich s integračnými cieľmi.		
Operačný cieľ 1	Akcia 1	Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb žiadateľom o udelenie azylu	☒
Operačný cieľ 2	Akcia 2	Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s integráciou osôb cieľovej skupiny	☐

B.2 CIELE PROJEKTU	
Hlavný cieľ projektu	Popis prepojenia na cieľ (ciele) akcie
Hlavným cieľom projektu je realizovať odbornú starostlivosť o žiadateľov o azyl formou poskytovania základných, doplnkových a sprievodných služieb. Tieto služby budú poskytované osobám nachádzajúcich sa v zariadení Migračného úradu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (MÚ MV SR) v pobytovom tábore v Rohovciach. v Útvare policajného zaistenia pre cudzincov úradu hraničnej a cudzineckej polície Prezídia Policajného zboru v Medveďove (UPZC), ako aj žiadateľom o azyl, ktorí sú ubytovaní mimo zariadení MÚ MV SR ktorým budú poskytované len právne služby. Hlavný cieľ projektu sa bude dosahovať nasledujúcimi špecifickými cieľmi.	Hlavný cieľ predkladaného projektu je priamo napojený na Operačný cieľ 1. Svojím zameraním sa v prvom rade orientuje na poskytovanie komplexných služieb pre cieľovú skupinu žiadateľov o azyl, ktorí vo veľkej miere využívajú základné, doplnkové a sprievodné služby. Na základe našich dlhoročných skúseností s cieľovou skupinou vieme potvrdiť, že cieľová skupina plne využíva ponúkané služby mimovládnej organizácie a z tohto dôvodu chceme pokračovať v tejto zmysluplnej činnosti a samozrejme aj v neustálom zvyšovaní kvality poskytovania spomínaných služieb.
Špecifické ciele projektu	Popis prepojenia na hlavný cieľ projektu
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia a pod.)	Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb pomocou každodennej prítomnosti sociálneho pracovníka (vrátane víkendov a sviatkov) priamo v azylovom zariadení, poskytovanie priamej - adresnej sociálnej asistencie jednotlivcom, skupinám a komunitám, prevencia vzniku krízových situácií formou doplnkovej psychologickéj asistencie a zabezpečenie psychologickéj intervencie s odporúčaním na odborné vyšetrenie. Distribúcia doplnkovej zdravotnej pomoci a pomoc pri realizácii zdravotných úkonov nevyhnutných pre normálne fungovanie osoby ako takej
2. Zabezpečenie právneho poradenstva a zabezpečenie právnej pomoci žiadateľom o azyl	Poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb pomocou právnych poradcov.

B.2 CIELE PROJEKTU	
3. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby	Kontinuálny edukačný proces predovšetkým v oblasti povinnej výučby slovenského jazyka, všeobecno-vzdelávacích predmetov a odbornej prípravy Podpora kultúrnej znášanlivosti (oboznamovanie cieľovej skupiny s tradíciami hostiteľskej krajiny rešpektujúc kultúrnu identitu žiadateľov o azyl). Realizácia rekvalifikačných kurzov.
4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná prípravu, s cieľom zlepšiť podmienky prijatia, efektívnosť a kvalitu konaní pri udelení azylu	Zabezpečenie tlmočnických a prekladateľských služieb
5. Poskytovanie materiálnej pomoci	Distribúcia doplnkovej materiálnej pomoci.
6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania o udelení azylu, vrátane možnosti dobrovoľného návratu	Poradenstvo týkajúce sa administratívnych formalít (žiadosti, životopisy, motivačné listy a pod.) a informácie ohľadne možnosti dobrovoľného návratu do krajiny
7. Zlepšovanie celkových podmienok v azylových zariadeniach	Realizácia voľno-časových aktivít, materiálna pomoc do zariadenia, poskytovanie základných, doplnkových a sprievodných služieb. Humanizácia prostredia.
8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine	Komunikácia s verejnosťou, informačno-propagačné aktivity
9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring	Realizovateľnosť projektu podľa požiadaviek stanovených komisiou a pravidlami poskytovania grantu
10. Úspešná implementácia projektu	Adresná a efektívna pomoc cieľovej skupine

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY	
Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom	
Cieľová skupina	Počet
Štátni príslušníci tretích krajín alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ktorí požiadali o medzinárodnú ochranu	450
Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu Vrátane popisu Vašich predchádzajúcich skúseností s cieľovou skupinou a/alebo s aktivitami v rámci predkladaného projektu so zameraním na ich výsledky. Prepojte na identifikáciu cieľovej skupiny z predchádzajúcej časti B3.	
Na základe dlhoročnej, viac než 8 ročnej kontinuálnej realizácie projektov zameraných na pomoc žiadateľom o azyl, poznaním prostredia a hlavne poznaním zmýšľania, fungovania a správania sa cieľovej skupiny sme vypracovali jej dôkladnú analýzu potrieb. Táto je presne popísaná v jednotlivých častiach projektu, avšak hlavnou myšlienkou celého projektu je pomoc týmto osobám v ich neľahkej životnej situácii. Projekt je zameraný na žiadateľov o azyl a teda na osoby, ktoré požiadali Slovenskú republiku o medzinárodnú ochranu. Z tohto hľadiska je našou úlohou pomáhať a nastaviť podmienky tak, aby sa život cieľovej skupiny v „cudzom“ prostredí aj vďaka našej práci, stal prijateľnejším. Našou snahou je neustále meniť „cudzie“ prostredie na „naše spoločné“. V poslednej dobe sme zaznamenali nárast počtu klientov a tým aj nárast nežiaducich javov v zariadení. Aktivity projektu objektívne napomáhajú tieto javy	

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY

eliminovať a celkovo zlepšujú podmienky v zariadení MÚ MV SR.

B.4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU¹⁴

Región SR	Región západného Slovenska
Vyšší územný celok	Bratislavský samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj
Okres	Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava V, Malacky, Pezinok, Senec, Dunajská Streda, Galanta, Hlohovec, Piešťany, Senica, Skalica, Trnava, Bánovce nad Bebravou, Ilava, Myjava, Nové Mesto nad Váhom, Partizánske, Považská Bystrica, Prievidza, Púchov, Trenčín, Komárno, Levice, Nitra, Nové Zámky, Šaľa, Topoľčany, Zlaté Moravce
Obec	priorita na Bratislavu, Rohovce a Medveďov
Členský štát EÚ	Slovenská republika

B.5 ODÔVODNENIE PROJEKTU**Východisková situácia**

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

V roku 1993 Slovenská republika pristúpila k Dohovoru o právnom postavení utečencov (Ženeva 1951), čím sa zaviazala k poskytovaniu ochrany osobám, ktoré spadajú pod režim tohto dohovoru. Pristúpením k Dohovoru Slovenská republika uznáva, že právo na život, osobnú slobodu a bezpečnosť a právo na azyl patria medzi základné ľudské práva, ktorých dodržiavanie je prioritou každého demokratického štátu. Slovenská humanitná rada sa podieľa na riešení utečeneckej problematiky na Slovensku od roku 1998. Počas tohto obdobia jej hlavnými aktivitami boli a sú poskytovanie materiálnej, sociálnej, psychologickéj a právnej pomoci a poradenstva žiadateľom o azyl a azylantom v regiónoch západného Slovenska ako aj poskytovaním doplnkových služieb. V poslednom období má počet žiadateľov o azyl stúpajúcu tendenciu a z tohto dôvodu nastal zvýšený záujem o všetky aktivity projektu, ktoré klientom ponúkame. Súčasná situácia sa prejavuje vo vyššej naplnenosti zariadení MÚ MV SR a potreba poskytovania komplexnej pomoci pre cieľovú skupinu je nevyhnutnou pre zabezpečenie pokračovania dlhoročne budovaných štandardov poskytovaných služieb.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Popíšte predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľovej skupiny a osôb, ktoré budú využívať výsledky projektu

Výsledkom predkladaného projektu je dosiahnutie maximálnej spokojnosti klientov s poskytovanými službami, udržanie pokojnej atmosféry a potlačenie nežiaducich javov, ktoré sa v prípade nepohody a zvýšenom počte osôb v zariadeniach vyskytujú (alkohol, násilie, bitky a pod.). Súčasťou projektu je aj právna, doplnková materiálna a zdravotná pomoc, takže výsledkom projektu je aj zlepšenie samotného postavenia žiadateľov o azyl, ktorí budú súčasťou realizovaného projektu.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Popíšte relevantnosť projektu vo vzťahu k operačným cieľom a prioritě výzvy a vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľovej skupiny

Pri analýze potrieb cieľovej skupiny sme vychádzali najmä z našich praktických dlhoročných skúseností. V rámci prípravy aktivít a plánu projektu prebehlo aj spoločné rokovanie na pôde Migračného úradu MV SR najmä z dôvodu nastavenia projektu na základe spoločného konsenzu a najlepšej vhodnosti pre cieľovú skupinu. **Sociálne aspekty** zahrnuté do projektu majú v prvom rade zabezpečiť poradenstvo a priamu

¹⁴ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.

asistenciu a pomoc pre žiadateľov o azyl prostredníctvom sociálnych pracovníkov v azylovom zariadení. Projektom chceme zabezpečiť všeobecnú sociálnu asistenciu, ktorá zahŕňa vytváranie podmienok pre voľnočasové aktivity v jednotlivých azylových zariadeniach. Ich realizáciou chceme odbúrať stres, pocit nepotrebnosti a beznádeje a zároveň podporiť rozvoj osobného potenciálu každého zo žiadateľov. Na pokrytie sociálneho poradenstva (s výnimkou čerpania dovolení, návštev lekára a nepredvídaných PN) a zabezpečenie všetkých úloh spadajúcich do kompetencie sociálnych pracovníkov (vrátane organizovania voľnočasových aktivít v zariadení) budú v projekte zapojení dvaja sociálni pracovníci, venujúci sa výlučne výkonu práce priamo v azylovom zariadení. Taktiež budú vykonávať sociálne poradenstvo a pomoc v pracovnej oblasti (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.). resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). V spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR budú v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.). Budú zabezpečovať aj ostatné povinnosti konkrétne uvedené v popise aktivít projektu.

Prioritou pre sociálnych pracovníkov bude asistencia a pomoc pre **rizikové a zraniteľné skupiny** a to najmä pre: maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia. Práve tieto skupiny žiadateľov o azyl sú najzraniteľnejšie a potrebujú každodennú asistenciu a pomoc.

Našou dlhoročnou snahou je žiadateľom o azyl ponúkať možnosti vzdelávania sa a zdokonaľovania sa v rôznych oblastiach (výučba jazyka, osvetové prednášky, geografické znalosti, kultúrne zvyklosti a pod.). S týmito aktivitami plánujeme pokračovať aj v navrhovanom projekte a zaväzujeme sa zabezpečiť podmienky pre povinnú **výučbu jazyka** majoritného obyvateľstva.

Vychádzajúc z našich doterajších skúseností môžeme konštatovať, že drvivá väčšina osôb žiadajúcich azyl má veľmi **nízke právne vedomie**. Chýbajú im informácie o ich právnom postavení na území Slovenskej republiky (informácie o ich právach a povinnostiach ako cudzincov v zmysle zákona o pobyte cudzincov) ako aj informácie o priebehu azylového konania a o ich právach a povinnostiach v zmysle zákona o azyle ako aj medzinárodných dokumentov upravujúcich postavenie utečencov. Žiadatelia o azyl často nevedia o uplatňovaní tzv. Dublinského nariadenia v rámci členských krajín Európskej únie, ktoré upravuje kritériá na určenie zodpovednosti štátu za posúdenie žiadosti o azyl. Z dôvodu tejto nevedomosti žiadatelia o azyl vo veľkej miere opúšťajú územie Slovenskej republiky ešte pred právoplatným skončením azylového konania a žiadajú o azyl vo vyspelejších krajinách západnej Európy. Po vrátení na územie Slovenskej republiky nemajú informácie o svojom právnom postavení a o možných spôsoboch riešenia ich situácie. Neúspešní žiadatelia o azyl nemajú informácie o ďalších možnostiach riešenia ich pobytu v prípade, že ich návrat do krajiny pôvodu nie je možný.

Zabezpečením ľahšieho prístupu žiadateľov o azyl k bezplatnému právnomu poradenstvu sa azylové konanie zefektívni, nebude zbytočne predlžované. Poskytnutie **právneho poradenstva a pomoci** ohľadom podmienok na získanie azylu na území Slovenskej republiky v zmysle Dohovoru o právnom postavení utečencov ako aj zákona o azyle napomôže predchádzaniu podávania žiadostí o azyl v prípadoch, ktoré zjavne nepodliehajú režimu Ženevského dohovoru o právnom postavení utečencov.

Žiadatelia o azyl prítomní v azylových zariadeniach sa nachádzajú v ťažkej životnej situácii, s ktorou sa často nevedia sami vysporiadať, nie sú u nich zriedkavé prejavy agresivity, psychické poruchy ani závislosti, a preto je potrebné zabezpečiť pre tieto osoby odbornú **psychologickú pomoc**.

Ďalším špecifickým cieľom projektu je zabezpečiť žiadateľov o azyl aj nevyhnutnou **materiálnou pomocou a doplnkovou zdravotnou starostlivosťou**. Žiadatelia o azyl sú vo väčšine prípadov bez akéhokoľvek materiálneho alebo finančného zabezpečenia. Z tohto dôvodu sú v projekte zahrnuté finančné náklady na pokrytie potrieb cieľovej skupiny, s presne zadefinovanými podmienkami, na základe ktorých bude možné túto pomoc poskytnúť.

V oblasti prípravy integrácie a vzdelávania žiadateľov o azyl budeme zabezpečovať aj možnosť realizácie **rekvalifikačných kurzov** a prevádzkovaním **internetu** v počítačovej miestnosti PT Rohovce.

Voľnočasové aktivity sú súčasťou špecifických cieľov projektu. V azylovom zariadení plánujeme v pravidelných intervaloch realizovať **tvorivé dielne, arte, muziko, ergo-terapiu, relaxačné cvičenia** so zámerom priblížiť kultúrne zvyklosti našej krajiny. Tieto aktivity budú zabezpečované sociálnymi pracovníkmi a v nemalej miere spolu aj s dobrovoľníkmi, s ktorými naša organizácia spolupracuje. Naším cieľom je taktiež aktívne zapájať samotných žiadateľov o azyl tak, aby sa zvýšila ich motivácia

k samostatnosti a kooperácii.
Prínos resp. súlad projektu s vecne príslušnými strategickými, nadnárodnými alebo národnými resp. regionálnymi dokumentmi
Predkladaný projekt vychádza priamo z s čl. 26 <u>Rozhodnutím Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES</u> z 23. mája 2007 o zriadení Európskeho fondu pre utečencov na obdobie rokov 2008 – 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, čl. 7 a 9 Rozhodnutia Komisie č. 2008/22/ES, z 19. decembra 2007 ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES. V rámci legislatívy SR je projekt prepojený na Zákon o azyle č. 451/2008, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov na Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.. Taktiež je projekt naviazaný aj na Koncepciu migračnej politiky Slovenskej republiky na obdobie rokov 2011 – 2015 prijatou na rokovaní vlády Slovenskej republiky dňa 31. augusta 2011 uznesením č. 574.
Identifikácia základných predpokladov pre začatie a implementáciu projektu
Kvalitne sformulovaný a odôvodnený projekt. Pozitívne posúdenie projektu hodnotiacou komisiou a následné odsúhlasenie projektu výberovou komisiou. Kompletný skúsený projektový tím schopný začať realizovať všetky aktivity od prvého dňa realizácie projektu.
Identifikácia možných prekážok/rizík pri realizácii projektu z hľadiska špecifických cieľov stanovených projektom a navrhovaných opatrení na ich riadenie
Interné (ovplyvniteľné žiadateľom) Na základe dlhoročných skúseností a zodpovedného reálneho nastavenia projektov nám nie sú známe žiadne potencionálne interné riziká alebo prekážky. Externé (mimo vplyvu žiadateľa) Napĺňanie všetkých stanovených cieľov je priamo závislé od počtu klientov, ktorí budú prítomní v jednotlivých zariadeniach. Ohrozenie realizácie aktivít vidíme jedine v dôsledkoch vyplývajúcich z nízkeho stavu prítomných osôb. Externé riziko ovplyvňujúce úspešnú realizáciu projektu (na základe skúseností z minulých období) môže vzniknúť pri poddimenzovaní schválených finančných prostriedkov na plánované aktivity. Ďalším externým vplyvom môže byť aj zmena legislatívy, ktorá by mohla zásadným spôsobom zmeniť postavenie cieľovej skupiny v podmienkach SR a tým aj ovplyvniť realizáciu projektu.
Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity Popíšte, aké aktivity bude žiadateľ vykonávať po ukončení realizácie projektu a ako bude zabezpečené, že výsledky dosiahnuté projektom budú udržateľné po ukončení realizácie projektu z finančného a prevádzkového hľadiska
Slovenská humanitná rada v súčasnosti realizuje už šieste pokračovanie komplexného projektu venovaného pomoci žiadateľom o azyl. V rámci vyhlásenej výzvy predkladáme komplexný projekt, pričom nový projekt obsahuje inovatívne prvky, vyplývajúce predovšetkým zo získaných skúseností a z meniacej sa objektívnej situácie. Spätná väzba od klientov, ktorým poskytujeme pomoc a ako aj od ostatných spolupracujúcich inštitúcií ohľadom vykonávanej práce je pozitívna. Výsledky našej práce sa pozitívne prejavujú v každodennom živote cieľovej skupiny a taktiež pozitívne ovplyvňujú verejnú mienku. Aj keď zaznamenávame tieto pozitívne signály, plánujeme naďalej neustále zlepšovať kvalitu poskytovaných služieb a rozširovať pole pôsobnosti smerom von k verejnosti. Slovenská humanitná rada sa aj naďalej plánuje venovať utečeneckej problematike a tím kvalitných vyškolených pracovníkov, ktorí sa podieľajú na realizácii utečeneckých projektov dáva záruku kvalitne odvedenej práce aj do budúcnosti. Zabezpečenie finančnej udržateľnosti projektu po ukončení programového obdobia financovaného z operačného programu Solidarita a riadenie migračných tokov pomocou ERF vidíme v kombinovaní

štátnych, verejných a súkromných zdrojov a hľadani nových možností spolupráce (napr. dohody s nadnárodnými zamestnávateľmi ohľadne kontinuálneho uplatnenia sa cieľovej skupiny na trhu práce). Naším cieľom je taktiež hľadanie možnosti financovania niektorých aktivít z externých zdrojov (mini projekty zamerané na špecifické aktivity) a zabezpečovanie niektorých aktivít dobrovoľníkmi (táto činnosť je už momentálne aj realizovaná).

B.6 AKTIVITY PROJEKTU		
Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na špecifické ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod. Aktivity riadenia a administrácia projektu, hodnotenie a monitoring a publicita projektu sú povinné.		
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo. aktivity	Názov aktivity
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia a pod.);	1,2,3	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie Aktivita č.2: Poskytovanie psychologického poradenstva Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity
2. Zabezpečenie právneho poradenstva a zabezpečenie právnej pomoci žiadateľom o azyl	4	Aktivita č.4: Poskytovanie právneho poradenstva a pomoci
3. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby	5	Aktivita č.5: Vzdelávanie žiadateľov o azyl
4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odbornú prípravu, s cieľom zlepšiť podmienky prijatia, efektívnosť a kvalitu konaní pri udelení azylu	6	Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo
5. Poskytovanie materiálnej pomoci	7	Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie
6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania o udelení azylu, vrátane možnosti dobrovoľného návratu	1, 4	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie Aktivita č.4: Poskytovanie právneho poradenstva
7. Zlepšovanie celkových podmienok v azylových zariadeniach	8	Aktivita č.8: Humanizácia prostredia
8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine	9	Aktivita č.9: Publicita projektu
9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný a následný monitoring	10	Aktivita č. 10: Hodnotenie a monitoring projektu
10. Úspešná implementácia projektu	11	Aktivita č.11: Riadenie a administrácia projektu

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Detailne popíšte všetky aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, metodiku a techniky použité pri realizácii aktivít (max 4 strany A4). Popis jednotlivých aktivít a podaktivít štruktúrujte podľa vzoru

Pred popisom samotných aktivít je potrebné uviesť, že nie je možné technicky zosumarizovať všetky aktivity podľa pokynu vo vyššie uvedenom texte iba na max. 4 strany A4. Z tohto dôvodu popis aktivít a podaktivít mierne prevyšuje túto stanovenú hranicu.

Aktivita č. 1 Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie

Adaptačná a postadaptačná fáza príchodu žiadateľa o azyl do pobytového tábora je spojená s pravidelnými kontaktom so sociálnym pracovníkom. Sociálny pracovník poskytuje individuálne a skupinové poradenstvo, informácie týkajúce sa priebehu azylovej procedúry, kultúrnych, sociálnych a ekonomických špecifik krajiny, pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity v zariadení. Sociálny pracovník zároveň vytvára základ pre ďalšiu prácu psychológa, pedagóga a právneho poradcu.

Sociálne poradenstvo a asistencia pre žiadateľov o azyl v PT Rohovce bude zabezpečená prostredníctvom sociálnych pracovníkov, ktorých miestom pracovného výkonu je priamo azylové zariadenie PT Rohovce. Prioritou pre sociálnych pracovníkov je asistencia a pomoc pre rizikové a najzraniteľnejšie skupiny: maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia. V zariadení, v rámci predkladaného projektu, plánujeme zabezpečiť sociálne aspekty prostredníctvom dvoch sociálnych pracovníkov na celý úväzok. Nakoľko je toto zariadenie primárne určené pre mužov aj výber sociálnych pracovníkov bol podmienený tomuto faktorom.

Sociálni pracovníci budú tak ako doteraz úzko spolupracovať s pracovníkmi MÚ MV SR, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť v zariadení.

Sociálne poradenstvo a asistencia žiadateľom o azyl zahŕňa najmä :

- poskytovanie pomoci pri riešení problémov a náročných situácií v osobnom a rodinnom živote žiadateľov o azyl umiestnených v azylovom zariadení, so zámerom udržiavať duševné zdravie vrátane preventívno-výchovnej činnosti v tejto oblasti,
- realizácia komplexnej starostlivosti, výchovnej a poradenskej činnosti s aplikáciou poznatkov zo psychológie, sociológie a pracovno-právnych vzťahov, zameranú na sociálnu pomoc osobám žiadajúcich o udelenie azylu,
- identifikácia žiadateľov o azyl, ktorí potrebujú osobitnú starostlivosť, predovšetkým so zreteľom na rizikové skupiny,
- spolupráca so všetkými zainteresovanými orgánmi pri riešení podnetov a oznámení žiadateľov o udelenie azylu,
- kooperácia so zdravotníckymi inštitúciami pri zisťovaní potreby lekárskej starostlivosti u žiadateľov o azyl,
- vedenie žiadateľov o azyl k dodržiavaniu čistoty, hygienických predpisov, táborevého poriadku, poriadku na izbách
- riešenie krízových situácií v spolupráci s pracovníkmi MÚ MV SR – vzbury, štrajky, hladovky,
- špeciálna starostlivosť o klientov s problematickým správaním – dôraz na jasnú komunikáciu pravidiel, trvanie na ich dodržiavaní, podmienenie poskytovania materiálnej pomoci ich dodržiavaním,
- v odôvodnených prípadoch kontaktovanie psychológa, prípadne psychiatra (prostredníctvom lekára v zariadení),
- organizovanie voľno-časových aktivít pre žiadateľov o azyl v zariadení, realizácia kultúrnych a športových aktivít (sociálni pracovníci v azylových zariadeniach realizujú rôzne voľno-časové aktivity pre žiadateľov o azyl, prostredníctvom ktorých odbúravajú stres, napätie, psychickú nevyrovnanosť, agresivitu. Aj týmto projektom chceme prispieť k lepšej vybavenosti azylových zariadení a tým k rozšíreniu aktivít, ktorými žiadatelia o azyl môžu počas svojho pobytu v týchto zariadeniach vyplniť zmysluplne svoj čas.)
- realizáciu tvorivých dielní
- výber vhodných asistentov z radov žiadateľov o azyl,
- spoluprácu s právnikom a organizačné zabezpečenie ich styku s klientmi,
- organizačné zabezpečenie účasti klientov na iných aktivitách vyplývajúcich z projektu, napríklad na vzdelávacích aktivitách,
- realizácia arteterapií, muzikoterapií a ergoterapií, realizácia relaxačných cvičení
- vedenie kazuistík o žiadateľoch o azyl asistenciu pri rekvalifikačných kurzoch, kedy ich úlohou bude priama sociálna asistencia pri vyhľadávaní a navštevovaní rekvalifikačných kurzov. Budú dokumentovať a vyhodnocovať úspešnosť realizácie kurzov a bude nápomocný pri hľadaní si práce pre úspešných realizátorov kurzov a touto aktivitou sa bude prispievať k lepšej integrácii týchto osôb do spoločnosti.
- priamu asistenciu u zamestnávateľa (tomu predchádza vyhľadávanie ponúk na trhu práce v spolupráci s klientom, pretlmočenie a vysvetlenie podmienok pracovnej ponuky, prípravu klienta na pracovný pohovor a sociálnu asistenciu - sprevádzanie klienta na pracovnom pohovore)

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- identifikáciu potrieb a materiálu pre žiadateľov o azyl (materiál pre rozvoj zručností a na podporu rozvoja osobného potenciálu žiadateľov o azyl, vzdelávací materiál, knihy, časopisy, noviny – viacjazyčné, hračky, stavebnice, spoločenské hry pre deti, elektronické vybavenie pre zabezpečenie multikulturálnych aktivít, materiál na vybavenie „modlitebni“, zabezpečenie učební a spoločenských miestností v zariadeniach, športové sezónne vybavenie a pod.)
- identifikáciu potrieb a distribúciu materiálnej pomoci a materiálu do zariadenia pre cieľovú skupinu,
- v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.),
- organizovanie a vyplácanie asistenčných príspevkov pre žiadateľov o azyl
- vecné zbierky a dobrovoľnícku činnosť v záujme klientov (sieťovanie dobrovoľníkov), plniť ďalšie úlohy podľa pokynov manažéra projektu

1.1 Asistenti z radov žiadateľov

V rámci poskytovania sociálnej asistencie a poradenstva sú do procesu zapojení i samotní žiadatelia o azyl. Táto aktivita sa ukázala aj naďalej ako veľmi prospešná a vyhľadávaná z radov žiadateľov o azyl v rámci realizovaných projektov. Úlohou asistentov je kooperácia pri rôznych činnostiach naplánovaných podľa potrieb azylového zariadenia (napr. údržba spoločných priestorov, technických dielní, spoločenských miestností, pomoc sociálnym pracovníkom pri realizácii aktivít, tlmočenie a podobne). Za vykonanú činnosť sú priebežne odmeňovaní formou symbolického finančného príspevku. Touto aktivitou smerujeme k podpore žiadateľov, ktorým nie je ľahostajný čas a najmä priestor, v ktorom prechodne prebývajú a *de facto* žijú svoj život. Má viesť žiadateľov k nadobudnutiu pocitu zodpovednosti za životný priestor, o ktorý sa navzájom delia.

Aktivita č. 2 Poskytovanie psychologického poradenstva

U žiadateľov s výraznejšími psychickými následkami, ktoré môžu súvisieť s prekonanou traumou, či už počas pobytu v domovskej krajine alebo úteku z nej je nevyhnutné poskytnúť priamu psychologickú asistenciu (prípadne intervenciu s odporúčaním na odborné vyšetrenie). Zároveň aj pobyt v tábore spojený s nečinnosťou a čakaním na rozhodnutie často vytvára situáciu, kedy ľudia hľadajú možnosť porozprávať sa a prostredníctvom poradenského rozhovoru hľadajú podporu pri niektorých dôležitých životných rozhodnutiach.

Za účelom poskytovania psychologického poradenstva a asistencie žiadateľom o azyl sme do projektu zaradili poskytovanie psychologických služieb, ktorý bude svoju prácu priamo vykonávať v PT Rohovce v stanovený deň a čas.

Psychologické poradenstvo a asistencia pre žiadateľov o azyl v sebe zahŕňa :

- poskytovanie psychologického poradenstva a asistencie v opodstatnených prípadoch,
- v odôvodnených prípadoch odporúčenie odborného lekárskeho vyšetrenia,
- realizovanie skupinových aj individuálnych sedení so žiadateľmi o azyl, v spolupráci so sociálnymi pracovníkmi realizácia relaxačných cvičení

Aktivita č. 3 Voľnočasové aktivity

V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o cieľovú skupinu sme do projektu opätovne zaradili aj **finančné zdroje na zabezpečenie voľno-časových aktivít**. V rámci približovania kultúrnych zvyklostí v našej krajine a spoznávania okolia ide predovšetkým o realizáciu poznávacích výletov; V rámci danej aktivity pôjde o zabezpečenie napr. cestovných lístkov, vstupeniek, občerstvenia, materiálu pre klientov, materiálu a služieb potrebných na zabezpečenie voľnočasových aktivít (hry, športové náčinie, lopty) a pod.

3.1 Tvorivé dielne

V rámci spolupráce sociálnych pracovníkov a dobrovoľníkov plánujeme aj v tomto projekte realizáciu **tvorivých dielní**. S klientmi budú realizovať napr. prezentáciu hrnčiarstva, čipkárstva, maľovanie kraslíc a tkáčstva, patchwork a pod.

Aktivita č. 4 Poskytovanie právneho poradenstva a pomoci

Žiadateľom o azyl, s prioritou na zraniteľné skupiny, najmä: maloletým osobám, maloletým osobám bez sprievodu, zdravotne postihnutým osobám, starším osobám, obetiam obchodovania s ľuďmi, osobám s duševnými poruchami alebo osobám, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu,

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia je v prípade potreby nevyhnutné poskytnúť aj základné právne poradenstvo a taktiež prístup k právnomu zastupovaniu, nakoľko sami nedokážu dostatočne obhajovať svoje zákonné práva a uplatňovať ústavné právo na súdnu a inú právnu ochranu. Za účelom poskytovania právneho poradenstva a právnej pomoci všetkým žiadateľom o azyl v rámci projektu je na zabezpečenie týchto aktivít naplánovaný jeden čiastočný úväzok pre právneho poradcu a jeden čiastočný úväzok pre advokáta, aby boli všetky právne služby komplexne pokryté vo všetkých štádiách konania o azyle.

Vzhľadom na prijatie zákona č. 355/2012 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii v znení neskorších predpisov, ktorý súčasne novelizuje aj Občiansky súdny poriadok, mení sa spôsob právneho zastupovania pred súdom pri podávaní opravných prostriedkov voči rozhodnutiam migračného úradu vydaných v konaní o azyle, a to s účinnosťou od 1. 1. 2013. V konaniach o opravných prostriedkoch proti rozhodnutiam Migračného úradu MV SR nemôže navrhovateľov od 1. januára 2013 zastupovať fyzická osoba - teda zamestnanec neziskovej organizácie. Túto možnosť, ktorú bolo možné využívať doposiaľ a neziskové organizácie ju aj pri realizácii projektov využívali, predmetný zákon výslovne od 1. 1. 2013 vylučuje. Z tohto dôvodu je účasť advokáta na projekte nevyhnutná. V rámci právnych služieb sa budú v prípade potreby realizovať pravidelné výjazdy do projektom špecifikovaných zariadení, čo sa týka pobytového tábora Rohovce poskytované právnych služieb minimálne jeden deň v týždni v rozsahu 6 - 8 hodín po spoločnej dohode s vedením MÚ MV SR. Umožnením prístupu žiadateľov o azyl k bezplatnému právnomu poradenstvu už od začiatku azylového konania sa zlepši ich celkové právne postavenie, nakoľko dostanú základné právne informácie o svojich právach a povinnostiach v azylovom konaní i počas ich pobytu na území Slovenskej republiky. Získanie úplných informácií o svojich možnostiach umožní žiadateľom o azyl rozhodnúť sa a vybrať si najlepší spôsob riešenia ich situácie (rozhodnúť sa pre dobrovoľný návrat, resp. inú formu pobytu na území Slovenskej republiky, podať opravný prostriedok proti negatívnomu rozhodnutiu Migračného úradu MV SR, prípadne podať odvolanie proti rozsudku krajského súdu a pod.).

Právne poradenstvo a pomoc je nevyhnutnou súčasťou realizácie predkladaného projektu. Zabezpečuje jeho funkčnosť, kvalitu a komplexnosť. Je úzko previazané s poskytovaním sociálneho poradenstva a asistencie.

Právne poradenstvo žiadateľom o azyl bude poskytované najmä zo strany právneho poradcu (v nevyhnutných prípadoch zo strany advokáta) a zahŕňa:

poskytovanie komplexného právneho poradenstva žiadateľom o azyl umiestnených v PT Rohovce, ÚPZC P PZ Medved'ov vrátane žiadateľov o azyl evidovaných mimo tábora v zmysle platných právnych predpisov (zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, z. č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, iné relevantné zákony SR, medzinárodných a európskych dohôd a legislatívy EÚ) v odôvodnenom prípade za účasti tlmočníka. Jedná sa najmä o poučenia

- o právach a povinnostiach žiadateľov o azyl
- o priebehu azylového konania vrátane dublinského konania,
- o administratívnom zaistení a vyhostení (dôvody, dĺžka, navrhnutie riešenia)
- o právach a povinnostiach osobám, ktorým je poskytnutá medzinárodná ochrana v zmysle zákona o azyle,
- o možnostiach legalizácie pobytu na území SR (tolerovaný pobyt, prechodný pobyt, trvalý pobyt),
- o možnosti získania štátneho občianstva,
- o možnosti požiadať o dobrovoľný návrat a kontaktovanie IOM,
- o možnostiach riešenia situácie v prípade neúspešných žiadateľov o azyl

Právna asistencia žiadateľom o azyl bude poskytovaná najmä zo strany právneho poradcu (v nevyhnutných prípadoch zo strany advokáta) a zahŕňa:

- objasnenie obsahu rôznych písomností a rozhodnutí doručených žiadateľom v priebehu azylového konania
- pomoc pri vypracovávaní podaní súvisiacich s azylovým konaním (rozklad, opravný prostriedok, odvolanie, žaloba, vyjadrenie, žiadosť, sťažnosť, rôzne iné podania a podnety)
- pomoc pri vypracovávaní podaní súvisiacich so zaistením a vyhostením (opravný prostriedok, odvolanie, žaloba, vyjadrenie, žiadosť, sťažnosť, rôzne iné podania a podnety)
- pomoc pri vypracovávaní podaní súvisiacich s legalizáciou pobytu na území SR
- v prípade potreby výkon týchto úkonov za účasti tlmočníka
- v prípade potreby zabezpečenie dôkazných prostriedkov do konania vrátane zabezpečenia ich prekladu prekladateľom
- vyhľadávanie informácií o krajine pôvodu a ich preklad ako dôkaz do konania

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU**Právne zastupovanie žiadateľov o azyl v prvom stupni, teda v konaní pred Migračným úradom MV SR bude zabezpečované zo strany právneho poradcu a zahŕňa:**

- zastupovanie v azylovom konaní pred Migračným úradom MV SR vrátane „dublinkého konania“, zastupovanie pred orgánmi hraničnej a cudzineckej polície a inými orgánmi verejnej moci SR
- vypracovávanie podaní súvisiacich s azylovým konaním (rozklad, , vyjadrenie, žiadosť, sťažnosť, rôzne iné podania a podnety)
- vypracovávanie podaní súvisiacich so zaistením a vyhostením (vyjadrenie, žiadosť, sťažnosť, rôzne iné podania a podnety)
- účasť na všetkých úkonoch vykonávaných so žiadateľom o azyl zo strany Migračného úradu MV SR (pohovor, dokazovanie, iné...)
- zabezpečovanie dôkazov, odborných vyjadrení a znaleckých posudkov do konania
- v odôvodnených prípadoch výkon týchto úkonov za účasti tlmočníka
- v prípade potreby zabezpečenie dôkazných prostriedkov do konania vrátane zabezpečenia ich prekladu prekladateľom (po predchádzajúcej konzultácii s MÚ MV SR)
- vyhľadávanie informácií o krajine pôvodu a ich preklad ako dôkaz do konania

Právne zastupovanie žiadateľov o azyl v druhom stupni, teda v konaní pred súdmi bude zabezpečované zo strany advokáta a zahŕňa:

- zastupovanie v druhostupňovom konaní (konania o azyly vrátane „dublinkého konania“) pred súdmi (krajský súd, Najvyšší súd SR, EŠLP, ESD)
- vypracovávanie podaní súvisiacich s azylovým konaním (opravný prostriedok, odvolanie)
- vypracovávanie podaní súvisiacich so zaistením a vyhostením (opravný prostriedok, odvolanie)
- účasť na pojednávaniach na súdoch
- zabezpečovanie dôkazov, odborných vyjadrení a znaleckých posudkov do konania
- v odôvodnených prípadoch výkon týchto úkonov za účasti tlmočníka
- v prípade potreby zabezpečenie dôkazných prostriedkov do konania vrátane zabezpečenia ich prekladu prekladateľom (po predchádzajúcej konzultácii s MÚ MV SR)
- vyhľadávanie informácií o krajine pôvodu a ich preklad ako dôkaz do konania

Aktivita č.5 Vzdelávanie žiadateľov o azyl**5.1 Povinná výučba základov slovenského jazyka:**

- v celkovom rozsahu maximálne 530 vyučovacích hodín na pedagóga a projektové obdobie,
- výučba základov slovenského jazyka bude prebiehať v pobytovom azylovom zariadení predpokladaný rozsah je cca. 9 hod. týždenne,
- výučba základov slovenského jazyka bude po dohode s vedením azylového zariadenia realizovaná v stálych termínoch

Jazyková príprava je jedným zo základných predpokladov úspešnej integrácie v prípade získania azylu na Slovensku. Na základe podmienok stanovených vo výzve zabezpečíme podmienky pre povinnú výučbu slovenského jazyka. Túto bude zabezpečovať kvalifikovaný pedagóg, ktorí bude počas pravidelného edukačného procesu viesť vzdelávacie aktivity. Budú vytvorené 3 vzdelávacie skupiny (cca. 30 osôb v skupine) – začiatočníci, mierne pokročilí a pokročilí, kde každý jeden klient, ktorý sa zúčastní vzdelávania v rámci daného týždňa absolvuje vzdelávanie 2x týždenne po 90 minút (2 vyučovacie hodiny). Ak sa žiadateľ bez uvedenia dôvodu nezúčastní mesačne viac ako 25% času výučby, stráca nárok na poskytnutie doplnkovej pomoci.

5.2 Rekvalifikačné kurzy

Zvyšovanie možnosti zamestnania žiadateľov o azyl je dôležitou súčasťou celého procesu prípravy na integráciu týchto osôb a samozrejme napomáha to aj v ďalšom procese ich sebarealizácie v postavení či už ako osoby s doplnkovou ochranou alebo osoby s prideleným azylom. Je dôležité venovať vzdelávaniu a špeciálne rekvalifikácii veľkú pozornosť a zapájať žiadateľov o azyl do takýchto aktivít. V predkladanom projekte chceme našim klientom ponúknuť rekvalifikačné kurzy, ktoré by mohli s pomocou sociálneho poradcu absolvovať a následne po ukončení kurzu sa zaujímať o tú ktorú pracovnú pozíciu. Výber kurzov bude individuálny nakoľko treba zohľadňovať jazykovú bariéru a taktiež dosiahnuté vzdelanie tej ktorej osoby.

5.3 Internet

Zabezpečenie kontinuity poskytovaných služieb je priamo naviazané na spokojnosť klientov s poskytovanými službami a zvyšovanie kvality poskytovaných služieb sú jednými z indikátorov dopadu projektu. Práve na tieto

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

ukazovatele je zameraná aj naša snaha prispieť k modernizácii poskytovaných služieb a umožnením základných práv na prístup k informáciám. Aj v tomto projekte plánujeme v PT Rohovce naďalej prevádzkovať internetovú učebňu na počítačoch zakúpených v minulých projektoch, kde budú mať klienti mali za asistencie sociálnych pracovníkov prístup k internetu.

Aktivita č. 6 Tlmočenie a prekladateľstvo

Vzhľadom na jazykovú diverzitu klientov a nutnosť dohovoriť sa s klientom už počas prvého kontaktu a v iných nevyhnutných situáciách je na poskytnutie sociálneho, psychologického a právneho poradenstva potrebné zabezpečiť tlmočníka, na spracovanie písomných informácií prekladateľa. Tieto aktivity budú zabezpečované na základe predchádzajúcej konzultácie s MÚ MV SR.

Aktivita č. 7 Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie

Spotrebný tovar pre cieľovú skupinu bude zakúpený až po konzultácii a súhlase kompetentného pracovníka MÚ MV SR.

7.1 Materiálna pomoc

Žiadatelia o azyl nachádzajúci sa v PT Rohovce na západnom Slovensku sú vo väčšine prípadov bez akéhokoľvek materiálneho alebo finančného zabezpečenia. Preto **materiálna pomoc** tvorí neoddeliteľnú súčasť starostlivosti o utečencov. V rámci našej činnosti zabezpečujeme materiálnu pomoc aj zbierkami a darmi, tie však pokrývajú len časť potrieb tejto cieľovej skupiny. Niektorý materiál, najmä z hygienických dôvodov nie je možné zabezpečovať z verejných zbierok.

Materiál zabezpečovaný pre žiadateľov o azyl: sezónne ošatenie, sezónna obuv, spodné prádlo, ošatenie a materiál pre novorodencov, ošatenie a materiál pre kojencov, vybavenie kuchyniek v azylovom zariadení, ktoré slúžia najmä na prípravu doplnkovej stravy, vybavenie priestorov vyčlenených pre voľno-časové aktivity a podobne.

V rámci poskytovania materiálnej pomoci je nevyhnutné poskytovanie aj **materiálnej pomoci na zabezpečenie voľno-časových aktivít** žiadateľov o azyl. Toto predstavuje najmä nákup materiálu pre rozvoj zručností ako sú písacie a kresliace potreby, videokazety, DVD, dovybavenie učební a spoločenských miestností ako aj športové sezónne vybavenie. V prípade potreby pôjde aj o zabezpečenie vybavenia „modlitebni“.

Počas predchádzajúcej realizácie ERF projektu sme v tábore neformálne organizovali oslavy, ktoré sú typické pre rôzne kultúry. Ide o oslavy Ramadánu, Vianoc, Nového Roku, Afganského Nového Roku, organizácia medzinárodných kuchýň a podobne. V rámci vytvárania pozitívnejšieho prostredia priamo v azylovom zariadení plánujeme v súčinnosti s cieľovou skupinou a spolu so sociálnymi pracovníkmi naďalej realizovať tieto aktivity. Finančné prostriedky na realizáciu týchto aktivít plánujeme zahrnúť do materiálnej pomoci na zabezpečenie voľno-časových aktivít.

Špeciálnu pozornosť chceme upriamiť na pripomenutie si **Svetového dňa utečencov**. V minulých realizáciách projektu sa nám podarilo zrealizovať túto kultúrno-spoločenskú akciu priamo v centre historického jadra Bratislavy, kde boli prezentované zvyklosti a kultúrne tradície našich utečencov. Aj v tomto projekte plánujeme propagáciu tohto dňa u širokej verejnosti, prípravou kultúrneho programu, nákupom materiálnej pomoci určenej špeciálne pre túto akciu. V rámci osláv svetového Dňa utečencov budú distribuované aj propagačné materiály ERF.

Viacjazyčné knihy, časopisy, noviny - tento materiál sme zaradili do projektu vzhľadom na potrebu všeobecnej informovanosti žiadateľov o azyl v azylových zariadeniach, ako aj pre zabezpečenie voľno-časových aktivít žiadateľov o azyl.

7.2 Doplnková zdravotná starostlivosť

Počas azylovej procedúry majú žiadatelia o azyl zabezpečenú bezplatnú základnú zdravotnú starostlivosť. Často je však potrebné zabezpečiť i **zdravotnú pomoc doplnkového** charakteru najmä pre zraniteľné skupiny žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR a je nevyhnutná pre uspokojivý zdravotný alebo psychický stav klienta. V mnohých prípadoch sa u žiadateľov objavuje celková vyčerpanosť organizmu a kožné choroby. Doplnková zdravotná pomoc môže obsahovať: vitamíny, čaje, zásypy, hojivé masti, doplatky za lieky pre deti a dospelých, vyčlenenie finančných prostriedkov na poplatky za nutné lekárske ošetrovanie, napr. stomatologické úkony a pod., kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčky, barle, zubné protézy, načúvacie prístroje a podobne. Častokrát sa žiadatelia o azyl dostávajú do situácií, keď nemajú vlastné finančné prostriedky na preplatenie medicínskych zákrokov, na pomoc od štátu nemajú nárok a ostáva im jediná nádej vo forme finančnej pomoci cez našu mimovládnu organizáciu. Jedna sa napr. o zubnú protézu, bez ktorej má daná osoba problémy

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

s prijímaním stravy, drobné operácie z dôvodu normálneho fungovania danej osoby (napr. zlomená nosná prepážka) a veľa iných.

7.3 Nepredvídateľné situácie

Zo skúseností z už realizovaných projektov vieme, že sa v zariadení stretávame aj s nepredvídateľnými situáciami, ktoré počas pobytu v zariadení prinesie život. Na takéto situácie chceme prostredníctvom projektu vyčleniť finančné prostriedky na pokrytie nákladov spojených s riešením nepredvídateľných situácií. V minulosti to boli napr. smrť žiadateľa o azyl, živelná pohroma, úraz, akútne ochorenie, operácia, náklady súvisiace s nevyhnutnou opravou denne využívaných zariadení (napr. poškodený PC v internetovej miestnosti), zabezpečenie opravy (náhrady) zariadenia zničeného pri mimoriadnych krízových situáciách a pod.

Aktivita č. 8 Humanizácia prostredia

Predpokladom úspešnosti realizácie všetkých aktivít projektu v azylovom zariadení je aj zabezpečenie humanizácie prostredia, úpravy interiérov a exteriérov. V rámci tejto položky plánujeme obnoviť a doplniť nefunkčné časti maximálne využívanej kuchynky, ktorá slúži klientom na prípravu a úpravu stravy.

Aktivita č. 9 Publicita projektu

Príjemca pomoci bude všetky úkony súvisiace s publicitou projektu realizovať v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2012.

V predchádzajúcom projekte sa nám podarilo výrazne posilniť publicitu ERF a v realizovanom projekte sme sa zamerali na širokú škálu propagačných aktivít. Tento trend by sme radi udržali aj v pripravovanom projekte - v prvých troch mesiacoch plánujeme výrobu propagačných predmetov určených širokej verejnosti a tak isto aj cieľovej skupine projektu.

V rámci organizácie osláv Svetového dňa utečencov plánujeme tak isto pripraviť propagačné predmety. Svetový deň utečencov je príležitosťou upriamiť pozornosť širokej verejnosti na túto ťažko skúšanú skupinu osôb.

Publicita projektu a jeho aktivít bude zabezpečená prostredníctvom výroby propagačných materiálov, webovej stránky Slovenskej humanitnej rady a webovej stránky projektov ERF a RF, ktoré budú informovať o priebehu projektu. Všetky publikácie a propagačné predmety budú realizované v súlade s Plánom publicity. Pri korešpondencii ako aj na publikovaných materiáloch bude text o spolufinancovaní projektu zo strany EU. Počas realizácie projektu budú v miestnostiach umiestnené informačné tabule s logom projektu a EU. Všetky zakúpené technické zariadenia budú označené logom EU.

Publicita pomoci z ERF bude zabezpečená nasledovnými aktivitami:

- všetky miestnosti, kde bude realizovaný projekt, budú označené v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2012
- všetky technické zariadenia nakupované z prostriedkov ERF budú označené v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2012
- na internetovej stránke www.shr.sk a www.nasiutecenci.sk bude okrem iného uvedené národné logo EU ako aj informácia, že je projekt realizovaný z prostriedkov EU,
- výroba propagačných materiálov,
- propagácia v rámci osláv Svetového dňa utečencov,
- propagácia projektu v rámci domácich periodík

Aktivita č. 10 Hodnotenie a monitoring projektu

Hodnotenie a monitorovanie projektu bude prebiehať počas celej doby realizácie projektu a bude za neho zodpovedný v prvom rade manažér projektu. Bude prebiehať na dvoch úrovniach, hodnotenie a monitoring voči zamestnancom projektu a aktivitám (interné hodnotenie) a na druhej strane voči zodpovednému orgánu a vecnému garantovi (externé hodnotenie). Cieľom bude komplexný zhodnotenie a posúdenie správnosti realizovaných postupov a dodržiavanie stanovených indikátorov.

Aktivita č. 11 Riadenie a administrácia projektu

Organizovanie a riadenie projektu bude plne v kompetencii manažéra projektu. Tento bude v rámci projektu zodpovedať za:

Manažér projektu

- zohráva dôležitú úlohu na realizácii projektu a zastupuje projekt navonok,
- projekt riadi a zodpovedá za jeho bezproblémový priebeh,

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- komunikuje s vedením zriaďovateľa zariadení, v ktorých sa žiadatelia o azyl nachádzajú,
- komunikuje s manažmentom predkladateľa projektu,
- komunikuje s pracovníkmi v táboroch na všetkých úrovniach,
- nepravidelne realizuje výjazdy do zariadenia
- v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou skupinou a rieši vzniknuté situácie
- dohliada na plnenie cieľov projektu,
- prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky,
- vypracováva monitorovacie správy a zodpovedá za ich kvalitu a obsah,
- vypracováva a zodpovedá za kvalitu a obsah záverečnej správy,
- zabezpečuje nákup odbornej literatúry,
- zabezpečuje informačné a propagačné aktivity projektu,
- zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu,
- zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu,
- v spolupráci s ekonómom a sociálnym poradcom kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu.

B.8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.01.2013	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.12.2013	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		12 mes.	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.1.1: Asistenti z radov žiadateľov	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.2: Poskytovanie psychologického poradenstva	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.3.1 Tvorivé dielne	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.4: Poskytovanie právneho poradenstva a pomoci	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.5: Vzdelávanie žiadateľov o azyl	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.5.1 Povinná výučba základov slovenského jazyka	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.5.2 Rekvalifikačné kurzy	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.5.3 Internet	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.7.1 Materiálna pomoc	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č.7.2 Doplnková zdravotná starostlivosť	01.01.2013	31.12.2013	12
Podaktivita č. 7.3 Nepredvídateľné situácie	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.8: Humanizácia prostredia	01.01.2013	31.03.2013	3
Aktivita č. 9: Publicita projektu	01.01.2013	31.12.2013	12

B.8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU			
Aktivita č.10: Hodnotenie a monitoring projektu	01.01.2013	31.12.2013	12
Aktivita č.11: Riadenie a administrácia projektu	01.01.2013	31.12.2013	12



B.9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU

Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia a pod.);	1,2,3	Počet príjemcov sociálnej pomoci	počet	0	450	Evidencia sociálnych pracovníkov, výkazy práce, kazuistiky žiadateľov o udelenie azylu
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami	1,2, 3	Počet príjemcov psychologickéj pomoci	počet	0	80	Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch

¹⁵ Uvedte, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

B.9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násilia a pod.);						
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násilia a pod.);	1, 2, 3	Počet účastníkov voľnočasových aktivít	počet	0	400	Prezenčné listiny, čiastkové správy od zamestnancov projektu, evidencia, fotodokumentácia.
2. Zabezpečenie právneho poradenstva a zabezpečenie právnej pomoci žiadateľom o azyl	4.	Počet príjemcov právnej pomoci a/alebo právnej asistencie	počet	0	400	Spisy klientov evidované v systéme, čiastkové správy od právnych poradcov, výkazy práce, zoznamy právnych

B.9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
						poradcov
3. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby	5.	Počet účastníkov jazykových kurzov	počet	0	100 % prítomných osôb v zariadení	Prezenčné listiny, čiastkové správy od učiteľky SJ, výkazy práce.
4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odborná príprava, s cieľom zlepšiť podmienky prijatia, efektívnosť a kvalitu konaní pri udelení azylu 6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania o udelení azylu, vrátane možnosti dobrovoľného návratu	1, 4, 6	Počet príjemcov doplnkovej pomoci (zabezpečenie sociálnej asistencie, informácií, prekladov alebo pomoc s administratívnymi formalitami)	počet	0	280	Čiastkové správy od sociálnych pracovníkov, faktúry
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli	1, 2, 3, 7.	Počet príjemcov zdravotnej starostlivosti	počet	0	250	Výdavkové pokladničné doklady, zdravotná dokumentácia, čiastkové správy od zamestnancov projektu, lekárske správy, faktúry.

B.9 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE VÝSTUPOV AKTIVÍT PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo aktivity	Názov indikátora výstupu aktivity	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁵
				Pred realizáciou aktivity	Po ukončení aktivity	
podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násilia a pod.); 5. Poskytovanie materiálnej pomoci						
5. Poskytovanie materiálnej pomoci	7.	Počet príjemcov materiálnej pomoci	počet	0	300	Výdavkové pokladničné doklady, zoznamy klientov s podpismi o prevzatí materiálnej pomoci, čiastkové správy od sociálnych pracovníkov.
8. Pozitívne ovplyvňovanie verejnej mienky voči cieľovej skupine	9.	Počet propagačných materiálov a výstupov	počet	0	6	Priebežné monitorovacie správy, prílohy k monitorovacej správy, verejnoprávne médiá
9. Riadenie projektu podľa stanovených kritérií, priebežný dôsledný monitoring	10.	Počet úspešne zrealizovaných projektov	počet	0	1	Záverečná monitorovacia správa, % čerpania finančných prostriedkov
10. Úspešná implementácia projektu	11.	Počet úspešne zrealizovaných projektov	počet	0	1	Záverečná monitorovacia správa, % čerpania finančných prostriedkov

B.10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE DOPADOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁶
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, zdravotná a psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (maloleté osoby, maloleté osoby bez sprievodu, zdravotne postihnuté osoby, staršie osoby, obeť obchodovania s ľuďmi, osoby s duševnými poruchami alebo osoby, ktoré boli podrobené mučeniu, neľudskému alebo ponižujúcemu zaobchádzaniu, znásilnené alebo vystavené iným závažným podobám psychologického, fyzického alebo sexuálneho násillia a pod.); 2. Zabezpečenie právneho poradenstva a zabezpečenie právnej pomoci žiadateľom o azyl 4. Poskytovanie podporných služieb, ako napríklad preklady a odbornú prípravu, s cieľom zlepšiť podmienky prijatia, efektívnosť a kvalitu konaní pri udelení azylu	1., 2., 3., 4., 6., 7.	Zvýšenie spokojnosti žiadateľov s poskytovanými službami	percento spokojných klientov	0	85 %	Osobná komunikácia so žiadateľmi o azyl, spätná väzba od ostatných organizácií pracujúcich v tomto sektore (verejné, súkromné, medzinárodné)

¹⁶ Uveďte, akým spôsobom získate údaje potrebné k vyhodnoteniu indikátora.

B.10 OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE DOPADOV PROJEKTU						
Číslo a názov špecifického cieľa	Číslo prislúchajúcich aktivít	Názov indikátora výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroje overenia ¹⁶
				Pred realizáciou projektu	Po ukončení projektu	
5. Poskytovanie materiálnej pomoci 6. Informácia alebo pomoc s administratívnymi a/alebo súdnymi formalitami a informácie alebo poradenstvo o možnom výsledku konania o udelení azylu, vrátane možnosti dobrovoľného návratu						
7. Zlepšovanie celkových podmienok v azylových zariadeniach	8.	Zlepšenie kvality poskytovaných služieb a zabezpečenie dôstojných životných podmienok pre cieľovú skupinu	percento	0	100 %	Spätná väzba od ostatných organizácií pracujúcich v tomto sektore (verejné, súkromné, medzinárodné), dôrazné sledovanie vykonanej práce manažérom projektu
3. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby	5.	Zlepšenie jazykových vedomostí žiadateľov o azyl	percento	-	100% klientov zapojených do vzdelávacieho procesu	Uplatnenie sa na trhu práce, čiastkové správy od sociálnych pracovníkov, vzájomná osobná komunikácia so žiadateľmi o azyl



B.11 POPIS ZABEZPEČENIA MONITOROVANIA A HODNOTENIA

Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia monitorovania aktivít projektu, dosahovanie plánovaných výstupov, zber údaj pre potreby vyhodnocovania indikátorov, súlad s časovým harmonogramom a pod. Popíšte tiež spôsob získavania spätnej väzby od cieľovej skupiny

Všetky aktivity projektu sú presne vyšpecifikované v popise projektu a z tohto dôvodu bude monitorovanie aktivít zabezpečené prehľadne a jasne. Monitorovanie aktivít bude prebiehať na viacerých úrovniach. V prvom rade bude na samotnom manažérovi projektu aby dokázal všetky aktivity odkontrolovať či už priamo na mieste alebo prostredníctvom dokumentačných materiálov (fotografie, video záznam, správa z aktivity). Ďalším prvkom v monitorovaní aktivít budú zamestnanci zariadenia, ktorí dohliadajú na aktivity na mieste. Ďalším stupňom monitorovania aktivít je aj samotná spätná väzba od klientov, kde sú oni najlepším indikátorom toho, či sa stanovené aktivity naozaj realizujú. Spätná väzba je v prvom rade získavaná na základe osobných rozhovorov s klientmi, ich spokojnosťou, resp. nespokojnosťou. Údaje potrebné na sledovanie indikátorov stanovených projektom sú zbierané na základe čiastkových správ od zamestnancov projektu, ktorí si pravidelne vedú záznamy o svojich aktivitách a zapojenia sa klientov do týchto aktivít. Tieto údaje sú následne distribuované manažérovi projektu, ktorý ich vyhodnotí a zanalyzuje a tieto sa potom premietnú do priebežných monitorovacích správ, pri vyhodnocovaní projektu do záverečnej monitorovacej správy. Nastavenie projektu a s tým súvisiace nastavenie časového harmonogramu musí byť urobené zodpovedne a dodržiavanie harmonogramu je plne v zodpovednosti manažéra projektu.

Podrobne popíšte aké aktivity budete realizovať s cieľom zabezpečenia hodnotenia aktivít projektu, dosahovania špecifických cieľov a hlavného cieľa počas trvania projektu.

Hlavnú zodpovednosť za hodnotenie, realizáciu, plnenia špecifických a hlavného cieľa nesie manažér projektu. Nevyhnutnou aktivitou je v prvom rade detailné poznanie realizovaného projektu v úzkej spojitosti s rozpočtom a stanovenie si presného harmonogramu realizovaných aktivít. Ďalším krokom k naplneniu stanovených cieľov sú pravidelné výjazdy do zariadení, kde sa nachádza cieľová skupina projektu. V neposlednom rade je to komunikácia so všetkými zainteresovanými subjektmi, ktoré sa podieľajú na realizácii azylovej politiky na Slovensku. Samozrejmosťou súčasťou aktivít je včasné odhaľovanie hroziacich rizík a ich včasné a promptné odstraňovanie, prípadne eliminovanie.

Podrobne popíšte ako zabezpečíte sledovanie dopadov a napĺňanie hlavného cieľa projektu po skončení realizácie projektu (popis aktivít, technického a finančného zabezpečenia).

Slovenská humanitná rada sa aj naďalej plánuje venovať utečeneckej problematike a tím kvalitných vyškolených pracovníkov, ktorí sa podieľajú na realizácii utečeneckých projektov dáva záruku kvalitne odvedenej práce aj do budúcnosti.

Aktivity projektu sa budú nastavovať podľa aktuálnej potreby a situácie v rámci azylovej problematiky na Slovensku. V zásade poskytovania pomoci žiadateľom o azyl sú dané základné prvky, ktoré musia ostať zachované. Ide o sociálnu, psychologickú, právnu a materiálnu pomoc. Ľudské zdroje, s ktorými disponuje Slovenská humanitná rada sú zárukou kvalitne odvedenej odbornej práce a aj v rámci kolektívu sú veľmi dobré pracovné vzťahy, takže pracovný tím ako taký je pripravený pokračovať v rozbehnutej práci.

V rámci realizovaných projektov bolo zakúpené technické vybavenie, ktoré je určené prioritne pre cieľovú a toto vybavenie aj naďalej slúži svojmu účelu. Po skončení realizácie projektu, vybavenie ostane umiestnené v zariadení, kde bude pod dohľadom MÚ MV SR využívané na účely, na aké bolo zakúpené.

Zabezpečenie finančnej udržateľnosti projektu po ukončení programového obdobia financovaného z operačného programu Solidarita a riadenie migračných tokov pomocou ERF vidíme v kombinovaní štátnych, verejných a súkromných zdrojov a hľadani nových možností spolupráce (napr. dohody s nadnárodnými zamestnávateľmi ohľadne kontinuálneho uplatnenia sa cieľovej skupiny na trhu práce). Naším cieľom je taktiež hľadanie možnosti financovania niektorých aktivít z externých zdrojov (mini projekty zamerané na špecifické aktivity) a zabezpečovanie niektorých aktivít dobrovoľníkmi (táto činnosť je už momentálne aj realizovaná).



B.12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM¹⁷					
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi¹⁸	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Sociálny pracovník I.	Mgr. Kristína Petrovičová	Pracovná zmluva	Opis činností: - identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, - pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so žiadateľmi o azyl individuálnou a skupinovú formou - poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR - v spolupráci s dobrovoľníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu - zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov - poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.) - v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) - nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc - aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov - nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc - aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov - pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Vzdelávanie žiadateľov o azyl Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídané situácie	2088

¹⁷ Popíšte kto a v akom rozsahu sa bude podieľať na realizácii projektu, v prvej časti tabuľky uveďte odborný personál, v druhej časti osobitne uveďte osoby, ktoré budú zabezpečovať riadenia a administráciu projektu a publicitu projektu.

¹⁸ Pracovnoprávny/ subdodávateľský. Žiadateľ uvedie, na základe akého typu zmluvy bude osoba vykonávať činnosť pre žiadateľa (napr. pracovná zmluva, živnosť a pod.).

			realizované mimo zariadenia PT Rohovce ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ zbiera a dodáva podklady na výplatu miezd pracovníkov ERF zo zariadení, ▪ úzko spolupracuje s právnym poradcom, psychológom a sociálnym poradcom SHR, spoločné plánovanie činností, ▪ včasne komunikuje s pracovníkmi SHR pred plánovanou návštevou zariadenia, odporúča vybraných žiadateľov a aktívne sa informuje o ďalšom postupe, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním kuchynky, PC miestnosti, knižnice a ostatných spoločenským miestností v zariadení ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonaných činností a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných stretnutiach sociálneho poradenstva, ▪ samostatne odborne a profesijné sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: Predpokladaná odborná spôsobilosť: v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho poradenstva. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).	
--	--	--	--	--

Sociálny pracovník II.	Bude vybraný na základe výberového konania	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so žiadateľmi o azyl individuálnou a skupinovú formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s dobrovoľníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu ▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). ▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadenia PT Rohovce ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ zbiera a dodáva podklady na výplatu miezd pracovníkov ERF zo zariadení, ▪ úzko spolupracuje s právnym poradcom, psychológom a sociálnym poradcom SHR, spoločné plánovanie činností, ▪ včasne komunikuje s pracovníkmi SHR pred plánovanou návštevou zariadenia, odporúča vybraných žiadateľov a aktívne sa informuje o ďalšom postupe,	Aktivita č.1: Poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Vzdelávanie žiadateľov o azyl Aktivita č.7: Materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2088
------------------------	--	-----------------	---	--	------

			▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním kuchynky, PC miestnosti, knižnice a ostatných spoločenským miestností v zariadení ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce a vyúčtovaní drobných nákupov zakúpených v prospech cieľovej skupiny, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonaných činností a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných stretnutiach sociálneho poradenstva, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činností organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadané manažérom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: Predpokladaná odborná spôsobilosť: v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho poradenstva. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).		
Psychológ	Mgr. Barbora Kuchárová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ usmerňuje pracovníkov SHR (vrátane personálu MÚ MV SR) ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi	Aktivita č.2: Poskytovanie psychologického poradenstva zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	522

			priamo v zariadení MÚ MV SR a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).		
Právny poradca	JUDr. Dáša Knošková	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby priameho právneho poradenstva a právneho zastúpenia v prvostupňovom konaní (konanie o azyle pred Migračným úradom MV SR), vypracováva vyjadrenia, stanoviská, iné právne podnety v zmysle zákona o azyle ▪ poskytuje právne poradenstvo a právnu asistenciu žiadateľom o azyl vo všetkých stupňoch konania o azyle ▪ zúčastňuje sa na pohovoroch a iných úkonoch so žiadateľom vedených Procedurálnym odborom MÚ MV SR ▪ vyhľadáva informácie o krajine pôvodu žiadateľov o azyl ▪ komunikuje s kompetentnými orgánmi a úradmi ▪ komunikuje s advokátom za účelom výmeny informácií v prípade prevzatia právneho zastúpenia v druhom stupni konania advokátom ▪ komunikuje pred výjazdom do zariadení so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi priamo v zariadeniach MÚ MV SR a ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci so žiadateľom o azyl,	Aktivita č.4: Poskytovanie právneho poradenstva Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	1664

			▪ plánuje a uskutočňuje aktivity zamerané na zvýšenie právneho povedomia žiadateľov o azyl, ▪ usmerňuje pracovníkov SHR ako poskytovať žiadateľom o azyl základné právne poradenstvo, ▪ pravidelne realizuje výjazdy do zariadení MÚ MV SR a ÚPZC v Medveďove ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady z výjazdov do zariadení a k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ vykonáva úlohy zadané manažérom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).		
Advokát	Bude vybraný na základe výberového konania	Subdodávateľská zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby ▪ právneho poradenstva a právneho zastúpenia v druhostupňovom konaní, ▪ poskytuje právne poradenstvo a právne zastúpenie žiadateľom o azyl v druhostupňovom konaní (konanie pred súdom) najmä vypracováva opravné prostriedky a odvolania na príslušné súdy proti negatívnym rozhodnutiam Migračného úradu MV SR a súdov ▪ zúčastňuje sa na pojednávaniach na súdoch ▪ vyhľadáva informácie o krajine pôvodu žiadateľov o azyl	Aktivita č.4: Poskytovanie právneho poradenstva Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	263

			▪ komunikuje s kompetentnými úradmi a orgánmi ▪ komunikuje s právnym poradcom za účelom výmeny informácií v prípade prevzatia právneho zastúpenia v druhom stupni konania ▪ v prípade výjazdu do zariadení komunikuje so sociálnymi pracovníkmi SHR pracujúcimi priamo v zariadeniach MÚ MV SR a ÚPZC a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci so žiadateľom o azyl, ▪ usmerňuje pracovníkov SHR ako poskytovať žiadateľom o azyl základné právne poradenstvo, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady z výjazdov do zariadení a k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ aktívne sa zúčastňuje na pravidelných koordinačných a supervíznych stretnutiach, ▪ vykonáva úlohy zadané manažérom projektu, ▪ udržiava majetok SHR a EU ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).		
Učiteľka slovenského jazyka v PT Rohovce	Mgr. Melinda Bánkiová	Dohoda o pracovnej činnosti	Opis činností: ▪ vedie povinnú výuku základov slovenského jazyka ▪ dopĺňa jazykovú prípravu o všeobecno-vzdelávacie aspekty ▪ vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky ▪ zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu	Aktivita č.5: Vzdelávanie žiadateľov o azyl	530

			▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Predpokladaná odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).		
Pozícia (funkcia) v projekte (vrátane čísla rozpočtovej položky)	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť (popíšte náplň činnosti, odbornú spôsobilosť, vzdelanie a skúsenosti osoby s ohľadom na aktivity projektu na riadenie a administráciu projektu a publicitu)	Číslo a názov aktivity/aktivít, na realizácii ktorých sa bude osoba podieľať	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Manažér projektu	Mgr. Peter Devínsky	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ zohráva dôležitú úlohu na realizácii projektu ▪ zastupuje projekt navonok ▪ projekt manažuje a zodpovedá za jeho bezproblémový priebeh, ▪ komunikuje s vedením zriaďovateľa zariadeniach, v ktorých sa žiadatelia o azyl nachádzajú, ▪ komunikuje s manažmentom predkladateľa projektu, ▪ komunikuje s pracovníkmi v táboroch na všetkých úrovniach, ▪ pravidelne realizuje výjazdy do zariadenia ▪ v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou skupinou a rieši vzniknuté situácie ▪ zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu, ▪ zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu, ▪ vyhľadáva externé zdroje na zabezpečenie potrieb klientov ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov min. 2 roky. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).	Aktivita č.7: Materiálna pomoc, nepredvídateľné situácie Aktivita č.8: Technické vybavenie Aktivita č. 11: Riadenie a administrácia projektu	1044
Manažér projektu	Mgr. Peter Devínsky	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky, ▪ zabezpečuje semináre a nákup odbornej literatúry, ▪ zabezpečuje informačné a propagačné aktivity projektu, ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach	Aktivita č.9: Publicita projektu	1044

			Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov min. 2 roky. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).		
Manažér projektu	Mgr. Peter Devínsky	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ vypracováva monitorovacie správy a zodpovedá za ich kvalitu a obsah, ▪ vypracováva a zodpovedá za kvalitu a obsah záverečnej správy ▪ vypracováva následné monitorovacie správy a dohliada na stav realizácie aktivít počas 3 ročného obdobia po ukončení realizácie projektu ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov min. 2 roky. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky).	Aktivita č.10: Monitoring a hodnotenie	1044
Finančný manažér	Monika Zemanovičová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, ▪ vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady, ▪ v spolupráci s koordinátorom zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu, ▪ vedie pokladničnú agendu projektu, ▪ v spolupráci s manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu, ▪ vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ, ▪ vypracováva ekonomickú časť žiadosti o platbu. Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou vo vedení účtovníctva a finančného riadenia min. 2 roky	Aktivita č. 11: Riadenie a administrácia projektu	522

B.13 TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE PROJEKTU

Popíšte technické vybavenie, ktoré má Vaša organizácia k dispozícii a ktoré bude využívané pri realizácii tohto projektu. Osobitne sa zamerajte na vybavenie, ktoré už bolo v predchádzajúcich rokoch obstarané prípadne odpisované z grantu poskytnutého Vašej organizácii z verejných zdrojov.

Názov majetku	Rok nadobudnutia	Zostatková hodnota	Výška ročných odpisov	Nadobudnutý v rámci projektu ¹⁹
Osobné vozidlo Peugeot Partner	2009	0 €	0 €	SK 2008 ERF OC 1/1
1 ks mobilný telefón	2009	0 €	0 €	SK 2008 ERF OC 1/1

B.14 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

Tabuľku vyplňte podľa informácií uvedených v príloh projektu – Rozpočet projektu. Údaje uvedené v tabuľke musí byť zhodné s údajmi uvedenými v prílohe č. 1. Rozpočet musí byť vyrovnaný, celkové výdavky projektu sa musia rovnať celkovým príjmom.

VÝDAVKY(EUR)		PRÍJMY(EUR)	
Celková výška priamych výdavkov	95 682, 54 €	Celková výška požadovaného grantu z toho 75% príspevok EÚ a 25% príspevok SR	99 988,25 €
Celková výška nepriamych výdavkov max. 7 % priamych	4 305,71 €	Príjmy vytvorené projektom ²⁰	0 €
Celkové oprávnené výdavky projektu	99 988,25 €	Celkové príjmy projektu	99 988,25 €

¹⁹ Žiadateľ uvedie informáciu v prípade, ak predmetný majetok bol zakúpený, prípadne v predchádzajúcich rokoch odpisovaný v rámci projektu spolufinancovaného zo zdrojov EÚ alebo štátneho rozpočtu SR.

²⁰ Žiadateľ uvedie len v prípade, ak plánuje niektoré z aktivít projektu realizovať odplatne a bude z týchto aktivít tvoriť príjmy.



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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

PRÍLOHA Č.2 GRANTOVEJ ZMLUVY

Kód projektu: **SK 2012 ERF OC 1/1**

Názov projektu: **Lepšia kvalita života pre všetkých V**

uzatvorenej podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom					
Číslo výzvy SK 2012 ERF					
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada				
Názov projektu:	"Lepšia kvalita života pre všetkých V"				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	1 = jednotka	2 = jednotková cena	3 = počet jednotiek	celkový náklad = 2*3
1. Personálne náklady -SPOLU					68 734,30 €
1.1 Odborní zamestnanci					53 547,92 €
1.1.1. Sociálny pracovník I. PT Rohovce	Aktivita č. 1,3,5,7				14 757,82 €
1.1.1.1 Hrubá mzda		hodina	5,00 €	2 088,00	10 440,00 €
1.1.1.2. Príplatky za sviatky		hodina	2,50 €	48,00	120,00 €
1.1.1.3. Odvody zamestnávateľa		percento	105,60 €	35,20	3 717,12 €
1.1.1.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru		kusov	2,09 €	230,00	480,70 €
1.1.2. Sociálny pracovník II. PT Rohovce	Aktivita č. 1,3,5,7				14 757,82 €
1.1.2.1. Hrubá mzda		hodina	5,00 €	2 088,00	10 440,00 €
1.1.2.2. Príplatky za sviatky		hodina	2,50 €	48,00	120,00 €
1.1.2.3. Odvody zamestnávateľa		percento	105,60 €	35,20	3 717,12 €
1.1.2.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)		kusov	2,09 €	230,00	480,70 €
1.1.3. Psychológ	Aktivita č. 2				4 359,86 €
1.1.3.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	522,00	3 132,00 €
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa		percento	31,32 €	35,20	1 102,46 €
1.1.3.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)		kusov	2,09 €	60,00	125,40 €
1.1.4. Právny poradca	Aktivita č. 4, 6				15 449,38 €
1.1.4.1. Hrubá mzda		hodina	6,70 €	1 664,00	11 148,80 €
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa		percento	111,49 €	35,20	3 924,38 €
1.1.4.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)		kusov	2,09 €	180,00	376,20 €
1.1.6. Učiteľka slovenského jazyka	Aktivita č. 5				4 223,04 €
1.1.6.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	530,00	3 180,00 €
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa		percento	31,80 €	32,80	1 043,04 €
1.2 Riadenie projektu					15 186,37 €
1.2.1. Manažér projektu	Aktivita č. 7,8, 9, 10, 11				10 826,51 €
1.2.1.1. Hrubá mzda		hodina	7,50 €	1 044,00	7 830,00 €
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa		percento	78,30 €	35,20	2 756,16 €
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru		kusov	2,09 €	115,00	240,35 €
1.2.2. Ekonom projektu	Aktivita č. 11				4 359,86 €
1.2.2.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	522,00	3 132,00 €
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa		percento	31,32 €	35,20	1 102,46 €
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru		kusov	2,09 €	60,00	125,40 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					2 290,00 €
2.1. Cestovné do zariadení - tuzemská	Všetky aktivity	projekt	1 400,00 €	1,00	1 400,00 €
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu- tuzemská		projekt	540,00 €	1,00	540,00 €
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu - tuzemská		projekt	250,00 €	1,00	250,00 €
2.4. Iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)		projekt	100,00 €	1,00	100,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					660,00 €
3.1. Prevádzka internetu	Aktivita č. 5	mesiac	55,00 €	12,00	660,00 €
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					6 445,00 €
5.1. Tlačenie a preklady	Aktivita č. 1,2,3,4	osobohodina/ normostrana	25,00 €	100,00	2 500,00 €
5.2. Advokát	Aktivita č. 4,6	hodina	15,00 €	263,00	3 945,00 €
6. Iné priame náklady - SPOLU					17 553,24 €
6.1. Spotrebný tovar					600,00 €
6.1.1. Materiál do dielni v PT Rohovce	Aktivita č. 3	projekt	600,00 €	1,00	600,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					2 637,24 €

6.3.1. Nájomné	Všetky aktivity 1-11	mesiac	219,77 €	12,00	2 637,24 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF					1 500,00 €
6.4.1. Publicita	Aktivita č. 9	projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00 €
6.4.2. Prevádzka web stránky	Aktivita č. 9	projekt	500,00 €	1,00	500,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					96,00 €
6.5.1. Notárske poplatky	Aktivita č. 4	projekt	96,00 €	1,00	96,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					12 720,00 €
6.6.1. Spotrebný materiál pre žiadateľov a azyl v PT Rohovce	Aktivita č. 7, 8	projekt	5 500,00 €	1,00	5 500,00 €
6.6.2. Doplnková zdravotná starostlivosť	Aktivita č. 7	mesiac	85,00 €	12,00	1 020,00 €
6.6.3. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl	Aktivita č. 1	eur/osoba/hodina	1,00 €	1 500,00	1 500,00 €
6.6.4. Aktualizácia a doplnenie knižnice	Aktivita č. 3,5,7	projekt	420,00 €	1,00	420,00 €
6.6.5. Nepredvídateľné situácie	Všetky aktivity 1-11	projekt	500,00 €	1,00	500,00 €
6.6.6. Cestovné pre žiadateľov o azyl	Aktivita č.1,3,4,5,7	mesiac	100,00 €	12,00	1 200,00 €
6.6.7. Poštovné	Aktivita č.1,4	mesiac	15,00 €	12,00	180,00 €
6.6.8. Voľnočasové aktivity	Aktivita č. 3	projekt	1 500,00 €	1,00	1 500,00 €
6.6.9. Rekvalifikačné kurzy	Aktivita č. 5, 7	kurz	300,00 €	3,00	900,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					95 682,54 €
Rozsah zadávaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte, pre každú akciu je potrebné vytvoriť samostatný rozpočet nakupovaním potrebných buniek					
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU		maximálna hranica*	6 697,78 €	požadované 4,5 %	4 305,71 €
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov v rámci tejto výzvy je 7% priamych oprávnených nákladov.					
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					99 988,25 €

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom	
Číslo výzvy SK 2012 ERF	
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Názov projektu:	"Lepšia kvalita života pre všetkých V"
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
1. Personálne náklady	68 734,30 €
1.1.1. Sociálny pracovník I. PT Rohovce	
1.1.1.1 Hrubá mzda	V PT Rohovce bude pôsobiť sociálny pracovník I. - plný úväzok . Jeho hlavnou náplňou bude zabezpečovanie sociálnej práce, sociálneho poradenstva a základného zisťovania potrieb psychologického poradenstva pre žiadateľov o azyl. Jeho úlohou bude priame sociálne poradenstvo, ktoré bude prispievať k lepšej integrácii týchto osôb do spoločnosti. Prioritou pre sociálneho pracovníka bude poradenstvo a pomoc pre rizikové a najzraniteľnejšie skupiny. Taktiež bude pre klientov v zariadení vytvárať podmienky a realizovať arte, muziku a ergo-terapiu. O každom klientovi si bude viesť kazuistiky. Bude realizovať voľnočasové aktivity v zariadení i mimo zariadenia, poskytovať informácie o kultúrnych reáliách SR. Bude mať na starosti prevádzku PC miestnosti a kuchynky. Taktiež bude identifikovať potreby klientov a na ich základe im bude priamo distribuovať pomoc a bude zabezpečovať obstarávanie materiálnej pomoci pre klientov. V zariadení bude poskytovať sociálnu asistenciu a pomoc a bude poskytovať aj sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.). resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). Ďalšou jeho pracovnou náplňou bude v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.). Bude prispievať aj k napĺňaniu vedľajších cieľov projektu - vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov. Z terénu bude prenášať informácie manažérovi projektu a ostatným odborným pracovníkom. Jeho úlohou je taktiež vyhľadávať doplnkové zdroje na realizáciu aktivít.
1.1.1.2. Príplatky za sviatky	
1.1.1.3. Odvody zamestnávateľa	
1.1.1.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55% na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR 615/2005 Z.z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky, štátom uznané sviatky a príplatok za odrobený sviatok. Prepočet: $((2088 \text{ hod.} \times 5 \text{ €}) + (48 \text{ hod.} \times 2,50 \text{ €})) \times 1,352 + (230 \text{ ks} \times 2,09 \text{ €}) = 14\,757,82 \text{ €}$.
1.1.2. Sociálny pracovník II. PT Rohovce	
1.1.2.1. Hrubá mzda	V PT Rohovce bude pôsobiť sociálny pracovník II. - plný úväzok . Jeho hlavnou náplňou bude zabezpečovanie sociálnej práce, sociálneho poradenstva a základného zisťovania potrieb psychologického poradenstva pre žiadateľov o azyl. Jeho úlohou bude priame sociálne poradenstvo, ktoré bude prispievať k lepšej integrácii týchto osôb do spoločnosti. Prioritou pre sociálneho pracovníka bude poradenstvo a pomoc pre rizikové a najzraniteľnejšie skupiny. Taktiež bude pre klientov v zariadení vytvárať podmienky a realizovať arte, muziku a ergo-terapiu. O každom klientovi si bude viesť kazuistiky. Bude realizovať voľnočasové aktivity v zariadení i mimo zariadenia, poskytovať informácie o kultúrnych reáliách SR. Bude mať na starosti prevádzku PC miestnosti a kuchynky. Taktiež bude identifikovať potreby klientov a na ich základe im bude priamo distribuovať pomoc a bude zabezpečovať obstarávanie materiálnej pomoci pre klientov. V zariadení bude poskytovať sociálnu asistenciu a pomoc a bude poskytovať aj sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.). resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). Ďalšou jeho pracovnou náplňou bude v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie žiadateľov počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.). Bude prispievať aj k napĺňaniu vedľajších cieľov projektu - vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov. Z terénu bude prenášať informácie manažérovi projektu a ostatným odborným pracovníkom. Jeho úlohou je taktiež vyhľadávať doplnkové zdroje na realizáciu aktivít.
1.1.2.2. Príplatky za sviatky	
1.1.2.3. Odvody zamestnávateľa	
1.1.2.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55% na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR 615/2005 Z.z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky, štátom uznané sviatky a príplatok za odrobený sviatok. Prepočet: $((2088 \text{ hod.} \times 5 \text{ €}) + (48 \text{ hod.} \times 2,50 \text{ €})) \times 1,352 + (230 \text{ ks} \times 2,09 \text{ €}) = 14\,757,82 \text{ €}$.
1.1.3. Psychológ	

1.1.3.1. Hrubá mzda	V návaznosti na prácu sociálnych pracovníkov plánujeme v projekte zabezpečiť psychológa, ktorý bude v odôvodnených prípadoch prítomný priamo v PT Rohovce (po dohode so zástupcami MÚ v stanovenom dni a čase), kde bude poskytovať psychologické poradenstvo a intervenciu. V rámci jeho aktivít bude v spolupráci so sociálnymi pracovníkmi vykonávať relaxačné cvičenia, arte, ergo a muzikoterapie. Jeho prioritou bude riešenie akútnych psychologických stavov klientov, resp. odporúčania klientov pre ich ďalšiu odbornú terapiu. Pri týchto činnostiach bude úzko spolupracovať aj s pracovníkmi MÚ MV SR pracujúcimi priamo v zariadení (sestrička, lekár ...). Psychológ bude realizovať danú službu na základe pracovnej zmluvy - čiasťočný úväzok . V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVaR SR 615/2005 Z.z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. <u>Prepočet:</u> (522 hod. x 6 €) x 1,352 + (60 ks x 2,09 €) = 4 359,86 € .
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.3.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)	
1.1.4. Právny poradca	
1.1.4.1. Hrubá mzda	Vzhľadom na prijatie zákona č. 355/2012 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii v znení neskorších predpisov, ktorý súčasne novelizuje aj Občiansky súdny poriadok, mení sa spôsob právneho zastupovania pred súdom pri podávaní opravných prostriedkov voči rozhodnutiam migračného úradu vydaných v konaní o azyle, a to s účinnosťou od 1. 1. 2013. V rámci komplexného zabezpečenia právnych služieb bola práca právneho poradcu rozdelená - časť úväzku pre Právneho poradcu a hodiny pre advokáta. Právny poradca - čiasťočný úväzok - bude operatívne poskytovať právne poradenstvo, právnu asistenciu a právne zastupovanie so zameraním na cieľovú skupinu zraniteľných skupín žiadateľov o azyl v PT Rohovce a ÚPZC Medveďov. Bude poskytovať právne zastupovanie v azylovom konaní pred Migračným úradom vrátane právneho zastúpenia v „dublinkom konaní“(v prvom stupni). V rámci právnej asistencie bude najmä pomáhať žiadateľom o azyl v komunikácii s kompetentnými orgánmi a bude poskytovať asistenciu aj pri písaní a podávaní opravných prostriedkov proti negatívnym rozhodnutiam Migračného úradu. Jeho úlohou bude aj poskytovanie informácií o možnostiach riešenia situácie neúspešných žiadateľov o azyl. Umožnením ľahšieho prístupu ohrozených skupín žiadateľov o azyl k bezplatnému právnomu poradenstvu sa zlepši ich celkové právne postavenie, nakoľko dostanú základné právne informácie o svojich právach a povinnostiach počas pobytu na území SR. V odôvodnených prípadoch bude poskytovať právne poradenstvo a zastupovanie aj pre žiadateľov o azyl umiestnených v ÚPZC Medveďov. Bude vykonávať výjazdy do zariadenia PT Rohovce, pričom minimálne jeden deň v týždni bude prítomný priamo v zariadení v stanovený čas (v rozsahu 6-8 hod. na základe vzájomnej dohody). V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVaR SR 615/2005 Z.z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. <u>Prepočet:</u> (1664 hod. x 6,70 €) x 1,352 + (180 ks x 2,09 €) = 15 449,38 €.
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.4.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)	
1.1.6. Učiteľka slovenského jazyka	
1.1.6.1. Hrubá mzda	S učiteľkou slovenského jazyka bude uzatvorená dohoda o pracovnej činnosti s celkovým počtom 530 hodín. Povinná výučba bude prebiehať podľa stanoveného harmonogramu počas celej realizácie projektu (2 x týždenne x 2 vyučovacie hodiny (180 min.)). Predpoklad výuky: cca. 3 skupiny po cca. 33 osôb = 99 osôb. 1 skupina x 90 min x 2 x 3 skupiny = 540 min. = 9 hod. týždenne x 53 týždňov = 477 hod.). Učiteľ bude žiadateľov o azyl učiť základy slovenského jazyka, aby pri ich ďalšej prípadnej integrácii mohli plynule pokračovať vo výuke. Slovenský jazyk je dôležitou súčasťou pre následnú úspešnú integráciu klienta v rámci SR. V rozpočte je plánovaný aj odvod zákonného a sociálneho poistenia vo výške 32,8 %. <u>Prepočet:</u> (530 hod. x 6 €) x 1,328 = 4 223,04 € .
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2.1. Manažér projektu	
1.2.1.1. Hrubá mzda	Manažér zohráva kľúčovú úlohu v projekte, základnou náplňou manažéra projektu je koordinácia všetkých činností v projekte. Manažér projektu bude pracovať na polovičnom úväzku a je zodpovedný za realizovanie projektu ako celku, za včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. Okrem toho bude realizovať práce súvisiace s publicitou projektu a informovanosťou klientov. Zabezpečuje výber pracovníkov. Vypracováva monitorovacie správy a zabezpečuje ich preklad do angličtiny. V prípade potreby bude realizovať aj práce technicko – hospodárskeho charakteru. Podieľa sa na realizácii všetkých projektových aktivít a organizuje veľké aktivity v prospech cieľovej skupiny, napr. Deň utečencov, zbierky, aktivity celomestského významu a pod. Je zodpovedný za dodržanie rozpočtu celého projektu a včasné predkladanie žiadostí o platbu a monitorovacích správ v rozsahu polovičného úväzku. V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR 110/2009 Z.z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má každý zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie.
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru	V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. <u>Prepočet:</u> (1044 hod x 7,50 €) x 1,352 + (115 ks x 2,09 €) = 10 826,51 € .
1.2.2. Ekonóm projektu	

1.2.2.1. Hrubá mzda	Ekonom projektu - čiasťočný úvázok - je zodpovedný za kompletnosť všetkých potrebných dokladov na riadne zúčtovanie prostriedkov ERF, ako aj za včasné vypracovanie ekonomických častí monitorovacích správ a žiadostí o platbu. Úlohou ekonóma je predovšetkým kompletizácia dokladov na vyúčtovanie zodpovednému orgánu v plnom rozsahu, a zaúčtovanie týchto dokladov. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov so zásadami poskytnutia zdrojov z ERF. Vedie projektovú pokladňu a spracováva doklady k jej vyúčtovaniu. Kontroluje mzdovú agendu, vyplácanie mzdových prostriedkov. Vypracováva pre zodpovedný orgán všetky ekonomické podklady na vyúčtovanie. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. <u>Prepočet:</u> (522 hod. x 6 €) x 1,352 + (60 ks x 2,09 €) = 4 359, 86 € .
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru	
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU	2 290,00 €
2.1.Cestovné do zariadení - tuzemská	V rámci uvedenej položky pôjde o jazdy do zariadení MÚ MV SR a UHCP P PZ. Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítavaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena x počet kilometrov. <u>Prepočet:</u> 116,66 € / mesiac x 12 mesiacov = 1 400 €. (výsledok prepočtu je zaokrúhlený)
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu- tuzemská	V rámci uvedenej položky pôjde o jazdy mimo zariadení pri zabezpečovaní služieb t.j. nákup tovaru, návšteva notára, sklad materiálnej pomoci a pod. Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítavaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena x počet kilometrov. <u>Prepočet:</u> 45 €/ mesiac x 12 mesiacov = 540 €.
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu - tuzemská	Pôjde o zabezpečovanie potrebných aktivít zamestnancov projektu pre jeho realizáciu, ako napr. rokovanie na zodpovednom orgáne, rokovania s MÚ MV SR, ostatné aktivity na zabezpečovanie naplňovania cieľov projektu. Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrovného budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítavaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena x počet kilometrov. Na celkový projekt sa plánujú náklady vo výške 250 €.
2.4. Iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)	V prípade potreby využívajú pracovníci projektu verejnú dopravu na realizáciu aktivít projektu (notár, lekárske vyšetrenie, nahládanie do spisov a pod), ktoré sa v prípade nevyhnutnosti nebudú realizovať služobným motorovým vozidlom. Na uvedenú položku plánujeme náklady aj na dopravu pre pracovníkov projektu na MHD - autobusy, ŽSR - vlaky a pod. Na drobné výdavky budeme účtovať výdavky spojené s cestou napríklad parkovné popri prípade ďalšie drobné výdavky, diaľničná známka a pod. <u>Prepočet:</u> na celý projekt 100 €.
3. Vybavenie - SPOLU	660,00 €
3.1. Prevádzka internetu	V rámci predchádzajúcej realizácie projektu sme v rámci PT Rohovce spustili prevádzku internetovej miestnosti. V rámci tejto položky plánujeme vynaložiť finančné prostriedky na pokračovanie internetového pripojenia a s tým súvisiace poplatky za prevádzku internetového pripojenia pre PC miestnosť. <u>Prepočet:</u> cca. 55 €/mesiac x 12 mesiacov = 660 €.
4. Nehnuteľnosti - SPOLU	0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU	6 445,00 €
5.1. Tlmočenie a preklady	V uvedenej položke plánujeme použiť finančné prostriedky na tlmočenie a preklady do/z rôznych jazykov najmä pri výkone právneho a psychologického poradenstva. Vo veľkej miere sa využívajú služby prekladateľov, najmä čo sa týka odborných právnych dokumentov. Mzdový náklad je určený buď osobohodinou alebo normostranou = v priemere 25 €/hod.(normostrana) x 100 hodín (strán) = 2 500 €.

5.2. Advokát	Vzhľadom na prijatie zákona č. 355/2012 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii v znení neskorších predpisov, ktorý súčasne novelizuje aj Občiansky súdny poriadok, mení sa spôsob právneho zastupovania pred súdom pri podávaní opravných prostriedkov voči rozhodnutiam migračného úradu vydaných v konaní o azyle, a to s účinnosťou od 1. 1. 2013. V konaniach o opravných prostriedkoch proti rozhodnutiam Migračného úradu MV SR nemôže navrhovateľov od 1. januára 2013 zastupovať fyzická osoba - teda zamestnanec neziskovej organizácie. Túto možnosť, ktorú bolo možné využívať doposiaľ a neziskové organizácie ju aj pri realizácii projektov využívali, predmetný zákon výslovne od 1. 1. 2013 vylučuje; neziskové organizácie budú tomu musieť prispôbiť spôsob poskytovania právnych služieb. Preto je účasť advokáta na projekte nevyhnutná; v prípade, ak nebude možné poskytnúť klientom služby advokáta, nie je možné realizovať projekt v časti zastupovania klientov pri preskúmaní rozhodnutí migračného úradu. Na zabezpečenie tejto služby budeme postupovať podľa zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Po ukončení verejného obstarávania SHR uzavrie zmluvu o právnej pomoci s advokátom na zabezpečenie právneho poradenstva a zastupovania advokáta. <u>Prepočet:</u> 15 € hod x 263 hodín = 3 945 € (náklady zahŕňajú všetky výdavky spojené s realizáciou danej služby).
6. Iné priame náklady - SPOLU	17 553,24 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.1.1. Materiál do dielni v PT Rohovce	Z tejto rozpočtovej položky sa bude zabezpečovať materiál s ktorým budú žiadatelia o azyl pracovať v rámci realizácie voľnočasových aktivít a tvorivých dielní, ako napríklad drevo, železo, drôt, látky, niť, priadza, vlna, ihly, ihlice, háčiky a pod. Taktiež sa v rámci tejto položky bude obstarávať materiál slúžiaci na drobné opravy zariadenia tábora samotnými klientami (oprava dverí, externého vybavenia a pod.) <u>Prepočet:</u> 50 € x 12 mesiacov = 600 € .
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Nájomné	Nájomné predstavuje pomernú časť prenájmu kancelárskych priestorov SHR na rok 2012 výlučne pre osoby pracujúce na tomto projekte. Nájomné zahŕňa platby v rozsahu 12 mesiacov. <u>Prepočet:</u> (5,216 m-x-m / osoba x cca. 4 osoby = 20,86 m-x-m x 126,40 € ročne / m-x-m = 2637,24 € / rok : 12 mesiacov = 219,77 / mesiac).
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita ERF	
6.4.1. Publicita	Jedná sa napríklad o samolepky s logom EU, perá s logom EU, propagačné predmety a správy ku Dňu utečencov a ostatné propagačné predmety v priamej súvislosti s utečeneckou problematikou. Publicita bude vykonávaná v súlade s Plánom publicity Európskeho fondu pre utečencov pre ročný program 2012 a samozrejme veľa aktivít sa bude vykonávať aj nad rámec Plánu publicity. Celková suma na projekt = 1000 € .
6.4.2. Prevádzka web stránky	Suma vyčlenená na zabezpečenie administrácie a aktualizáciu webovej stránky www.nasiutecenci.sk, kde sú uverejnené informácie o projekte a postup jeho realizácie, novinky a aktuálne dianie. <u>Prepočet:</u> poplatok za doménu a miesto, aktualizácia a technická podpora stránky. <u>Prepočet:</u> cca 125 € / štvrťrok x 4 = 500 € .
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Notárske poplatky	V rámci administratívnej pomoci pre žiadateľov o azyl sú niekedy potrebné služby notárov a notárskych koncipientov. <u>Prepočet:</u> 8 € x 12 mesiacov = 96 € .
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Spotrebný materiál pre žiadateľov a azyl v PT Rohovce	V tejto položke sú zlučené tri položky a to: materiálna pomoc, materiálna pomoc na zabezpečenie voľno-časových aktivít a jednotlivých osláv - kultúrnych podujatí a doplnková zdravotná starostlivosť. Taktiež plánujeme obnoviť kuchynku, ktorá je dennodenne plne využívaná a momentálne veľmi opotrebovaná, niektoré súčasti kuchynky sú už nefunkčné (napr. varná doska a pod.). <u>Prepočet:</u> cca. 150 € vybavenie a zariadenie kuchynky. Celková suma na projekt = 5 500 € . Nákup spotrebného materiálu bude obstaraný až po predchádzajúcom súhlase kompetentného pracovníka MÚ MV SR. Obširny popis tejto položky je uvedený v textovej časti projekte v časti 7.1. projektu.

6.6.2. Doplnková zdravotná starostlivosť	Doplnková zdravotná pomoc obsahuje aj: vitamíny, čaje, zásypy, hojivé masti, doplatky za lieky pre deti a dospelých, vyčlenenie finančných prostriedkov na poplatky za nutné lekárske ošetrovanie, napr. stomatologické úkony a pod., kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčky, barle, zubné protézy, načúvacie prístroje a podobne. Častokrát sa žiadatelia o azyl dostávajú do situácií, keď nemajú vlastné finančné prostriedky na preplatenie medicínskych zákrokov, na pomoc od štátu nemajú nárok a ostáva im jediná nádej vo forme finančnej pomoci cez našu mimovládnu organizáciu. Jedna sa napr. o zubnú protézu, bez ktorej má daná osoba problémy s prijímaním stravy, drobné operácie z dôvodu bežného fungovania danej osoby (napr. zlomená nosná prepážka) a veľa iných. Poskytovanie zdravotnej starostlivosti je doplnkového charakteru najmä pre zraniteľné skupiny žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR. Prepočet položky je stanovený na základe poznatkov z minulého obdobia ohľadne úhrady týchto potrieb. <u>Prepočet</u> : v priemere 85 € / mesiac x 12 mesiacov = 1020 € .
6.6.3. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl	V rámci realizácie predchádzajúcich projektov bol do projektu zapojený prvok pracovnej aktivizácie samotných žiadateľov o azyl priamo v zariadení. Ich činnosťou bola hlavne asistencia pri rôznych činnostiach naplánovaných podľa potrieb azylového zariadenia. (napr. údržba spoločných priestorov, kuchynky, technických dielní, spoločenských miestností, pomoc pri realizácii aktivít sociálnym pracovníkom a podobne). Za vykonanú činnosť boli klienti priebežne odmeňovaní formou finančného príspevku. Touto aktivitou smerujeme k motivácii žiadateľov, aby im nebol ľahostajný priestor v ktorom prechodne prebývajú a de facto žijú svoj život. Vedie ich k pocitu zodpovednosti za kultúru priestorov o ktoré sa navzájom delia. Navrhovaná výška podpory pre asistentov je 1 € na hodinu. <u>Prepočet</u> : 1,00 € / 1 hodina x 1 500 hod. = 1 500 € .
6.6.4. Aktualizácia a doplnenie knižnice	Táto položka bude slúžiť najmä na doplnenie titulov knižnice a obnovu knižničného fondu v zariadení. Nákup takejto literatúry považujeme za dôležitú vzhľadom na potrebu všeobecnej informovanosti žiadateľov o azyl v azylovom zariadení, ako aj pre zabezpečenie voľnočasových aktivít žiadateľov o azyl. Pôjde takisto aj o nákup veľmi žiadaných slovníkov, tuzemskej dennej tlače (zahraničnú tlač zabezpečujeme našim klientom zdarma vďaka dobrej dlhoročnej spolupráce s distribútorom tlače), odborných kníh na zabezpečenie výučby slovenského jazyka a pod. <u>Prepočet</u> : max.: 420 €
6.6.5. Nepredvídateľné situácie	Z praxe vieme, že v jednotlivých zariadeniach často dochádza k nepredvídateľným situáciám, ktoré je potrebné riešiť. Z tejto položky sa budú uhrádzať zvýšené výdavky spojené s riešením týchto nepredvídaných situácií. Môže ísť napr. o smrť žiadateľa o azyl, živelná pohroma, úraz, akútne ochorenie, operácia, náklady súvisiace s nevyhnutnou opravou denne využívaných zariadení (napr. poškodený PC v internetovej miestnosti), zabezpečenie opravy (náhrady) zariadenia zničeného pri mimoriadnych krízových situáciách a pod. V rámci predchádzajúcej realizácie projektu sme túto položku po konzultáciách s MÚ MV SR čerpali v veľkej miere. <u>Prepočet</u> : max.: 500 € .
6.6.6. Cestovné pre žiadateľov o azyl	K niektorým právnym a psychiatrickým úkonom bude potrebná prítomnosť samotných žiadateľov o azyl na pohovoroch, ktoré sa budú realizovať v kancelárii Slovenskej humanitnej rady, alebo sa bude vyžadovať ich prítomnosť na súdoch a súdnych pojednávaniach. V rámci tejto rozpočtovej položky sa bude zabezpečovať cestovné pre žiadateľov o azyl aj v rámci rôznych spoločenských, kultúrnych, športových a iných zmysluplných aktivít, napr. príprava na pohovor, pohovor u zamestnávateľa, a pod. Do tejto položky sú zahrnuté aj výdavky na cestovné v rámci rôznych kurzov (odborné, jazykové a pod). <u>Prepočet</u> : 100 € / mesiac x 12 mesiacov = 1 200 € .
6.6.7. Poštovné	Žiadatelia o azyl častokrát komunikujú s úradmi a s rodinnými príslušníkmi pomocou listových zásielok, ďalej je to hlavne korešpondencia ohľadne právneho (udelenie plnej moci, odvolanie plnej moci, zasielanie vyjadrení, opravné prostriedky) a psychologického poradenstva. Tak isto sa táto položka bude využívať aj na uhrádzanie výdavkov na napr. komunikáciu so zamestnávateľmi. <u>Prepočet</u> : cca. 15 € x 12 mesiacov, spolu = 180 € .
6.6.8. Voľnočasové aktivity	V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o cieľovú skupinu a ich lepšiu integráciu sme do projektu zaradili aj finančné zdroje na zabezpečenie voľnočasových aktivít. V rámci približovania kultúrnych zvyklostí v našej krajine a vzájomného spoznávania sa a zblížovania ide predovšetkým o realizáciu poznávacích výletov; možnosť navštevovania kultúrnych zariadení, múzeí, koncertov, zabezpečovanie vlastných kultúrnych aktivít (napr. Deň utečencov) atď. V rámci položky pôjde o zabezpečenie napr. cestovných lístkov, vstupeniek, občerstvenia, materiálu pre klientov, materiálu a služieb potrebných na zabezpečenie voľnočasových aktivít a pod. <u>Prepočet</u> : max. 1 500 € .

6.6.9. Rekvalifikačné kurzy	V predkladanom projekte chceme našim klientom ponúknuť paletu rekvalifikačných kurzov, ktoré budú môcť s pomocou sociálneho poradcu absolvovať a následne po ukončení kurzu sa zaujímať o tú ktorú pracovnú pozíciu. Výber kurzov by bol individuálny nakoľko treba zohľadňovať jazykovú bariéru a taktiež dosiahnuté vzdelanie tej ktorej osoby. Kurzy sú zamerané na zdokonaľovanie schopností a zručností príslušníkov cieľovej skupiny, ktoré môžu využiť aj v prípade negatívneho výsledku azylového konania a po návrate do krajiny pôvodu. Táto aktivita sa nám plne osvedčila aj v minulej realizácii projektu a bola dokonale využitá. Na základe našich skúseností bol najväčší záujem najmä o kurzy kuchár/čaišník, kaderník a PC kurzy. Predpokladáme realizáciu podobných kurzov aj v tomto projekte. <u>Prepočet:</u> cca. (300 € / 1kurz) x 3 kurzy = 900 € (suma zahŕňa poplatok za ucelený kurz, t.j. všetok materiál pre teoretickú aj praktickú výučbu a osobné pomôcky pre všetkých účastníka kurzu).
Nepriame oprávnené náklady - 4,5 % z celkových prevádzkových nákladov organizácie	Nepriame náklady 4,5 % z priamych nákladov na projekt. Medzi nepriame výdavky zaraďujeme najmä: personálne náklady a náklady na stravné pre zamestnancov, ktorí budú vykonávať podporné úlohy pre projekt ako napr. účtovník, pracovné sily v oblasti obstarávania, ľudských zdrojov, informačných technológií a administratívne úlohy nevyhnutné pre každodenný chod inštitúcie, ktoré nemajú výlučný prínos pre projekt, atď.; Ďalej to sú výdavky na správu a riadenie, výdavky na kancelárske potreby, drobný spotrebný materiál, zásoby, výpočtová technika, vybavenie kancelárie, očkovacie vakcíny, náklady na spoločenské podujatia a všeobecné služby (telefón, internet, poštové a notárske poplatky, upratovanie kancelárií, pomocné programy, poistenie, školenie a prijímanie pracovníkov atď.), bankové poplatky a sadzby (okrem bankových záruk), náklady na údržbu spojené s každodennými administratívnymi činnosťami ako náklady na nákup, výstavbu, renováciu kancelárskych priestorov, údržba a poistenie motorového vozidla, poštovné a iné.

príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom			
Číslo výzvy SK 2012 ERF			
Názov projektu:	Slovenská humanitná rada		
Názov žiadateľa:	"Lepšia kvalita života pre všetkých V"		
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
	žiadateľ	partner	projekt (B+C)
POŽADOVANÉ PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 95 682,54	€ 0,00	€ 95 682,54
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY			
POŽADOVANÉ NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 4 305,71	€ 0,00	€ 4 305,71
% podiel nepriamych nákladov na priamych nákladoch			
maximálna hranica - 7% z priamych oprávnených nákladov	€ 6 697,78	€ 0,00	€ 6 697,78
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU			€ 99 988,25
CELKOVÁ VÝŠKA POŽADOVANÉHO GRANTU			€ 99 988,25