



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

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Zodpovedný orgán Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2015 AMIF SC2 P4/6

Názov projektu: **Rafael III.**

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

Prijímateľom:

Názov: **Slovenská katolícka charita**
Adresa/Sídlo: Kapitulská 18, 814 15 Bratislava
Právna forma: 721 - Cirkevná organizácia
IČO: 00179132
DIČ: 2020682818
Banka: Tatrabanka, a.s
Číslo bankového účtu (vrátane predčísčia): 2923845748/1100
IBAN účtu: SK19 110 0000 0029 2384 5748
zastúpený: Mgr. Radovan Gumulák, generálny sekretár Slovenskej katolíckej
charity

ďalej len „Prijímateľ“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Článok 1

Predmet zmluvy

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

Názov: Rafael III.
Kód: SK 2015 AMIF SC2 P4/6
Číslo výzvy: **SK 2015 AMIF SC2**

d'alej len „Projekt“

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

Fond: **Fond pre azyl, migráciu a integráciu**
Špecifický cieľ 2: ***Integrácia/legálna migrácia***
Národný cieľ 2: ***Integrácia***
Priorita 4: ***Podpora integrácie prostredníctvom služieb***

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

- (3) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách uvedených v čl. 25 ods. 6 a zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre prijímateľa a v Pravidlách oprávnenosti v platnom znení, ako aj v usmerneniach Zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (5) Prijímateľ sa zaväzuje realizovať Projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto Zmluvou. Na tento účel uvoľní Prijímateľ všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (6) Prijímateľ sa zaväzuje realizovať Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi, uvedenými v prílohe č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je Prijímateľ oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (7) Zodpovednosť za realizáciu Projektu voči Zodpovednému orgánu nesie výlučne Prijímateľ.
- (8) Prijímateľ sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho subdodávateľov. Za týmto účelom zahrnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.

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

Článok 2

Výška a podmienky použitia grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy Prijímateľovi z prostriedkov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu v celkovej výške **411 068,20 EUR** (slovom štyristojedenásťtisíc šesťdesiatosem eur, dvadsať centov) predstavuje 100% (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu v rozsahu prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý podľa odseku 1 Prijímateľovi sa skladá:
- a) z finančných prostriedkov zo zdrojov Fondu pre azyl, migráciu a integráciu vo výške **308 301,15 EUR** (slovom tristoosemtisíc tristo jeden eur, pätnásť 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 **102 767,05 EUR** (slovom stodvatisíc sedemstošesťdesiat sedem eur, päť centov), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje ŠR“).
- (3) Prijímateľ sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0,00 EUR (slovom nula eur) čo predstavuje 0 % (slovom nula percent) z celkových oprávnených výdavkov.
- (4) Prijímateľ sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Prijímateľ súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu.
- (5) Konečná výška grantu a príspevku Prijímateľa sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu. Celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená, a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (6) Ak počas realizácie Projektu výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, Prijímateľ sa zaväzuje financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt. Prijímateľ zároveň zabezpečí ďalšie vlastné zdroje na úhradu neoprávnených výdavkov na financovanie Projektu.
- (7) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (8) Zodpovedný orgán môže v prípade, ak Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybne, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy pristúpiť k zníženiu výšky grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve. Zníženie výšky grantu musí byť riadne zdôvodnené a urobené v písomnej forme.

- (9) Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ.
- (10) Prijímateľ berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený vo všeobecne záväzných právnych predpisoch SR a právnych predpisoch EÚ uvedených v Príručke pre prijímateľa v platnom znení, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 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) Prijímateľ súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (12) Ak pri ukončení Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, Zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zisiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba a realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹ od 1.1.2014 do 31.12.2022, pričom je Prijímateľ povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. decembra 2015** do **30. novembra 2016**. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Prijímateľ je povinný písomne informovať Zodpovedný orgán o začatí realizácie Projektu podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy zaslaním vyhlásenia o začatí realizácie Projektu najneskôr do 5 (slovom piatich) pracovných dní od dátumu začatia realizácie Projektu v zmysle ods. 1 tohto článku. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je uvedený v Príručke pre prijímateľa v platnom znení.
- (3) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Prijímateľ povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu požiadavku na zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt

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

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

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

Článok 4 Účty Prijímateľa

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

Článok 5 Platby

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou predfinancovania. Zodpovedný orgán poskytuje Prijímateľovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na účet Prijímateľa podľa článku 4 Zmluvy vo forme preddavkových platieb a záverečnej platby. Preddavkové platby budú poukázané najviac do výšky 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) grantu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán poskytne platby nasledovne, pričom podmienky poskytnutia platieb sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení:
 - 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 oprávnených výdavkov schválených Zodpovedným orgánom v rámci prvej žiadosti o platbu, sumy požadovaných výdavkov za druhú žiadosť o platbu a predpokladaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Prijímateľom v rámci druhej žiadosti o platbu,
 - 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, sumy výdavkov požadovaných Prijímateľom v rámci nasledujúcej žiadosti o platbu a sumy očakávaného čerpania rozpočtu Projektu na nasledujúce zúčtovacie obdobie oznámenej Prijímateľom spolu s príslušnou žiadosťou o platbu,
 - d) výška záverečnej platby bude vo výške rozdielu medzi sumou celkových schválených oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. Platby súhrne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov

grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových schválených oprávnených výdavkov postupuje Zodpovedný orgán a Prijímateľ podľa článku 21 Zmluvy.

- (3) Zodpovedný orgán poskytne Prijímateľovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia oznámenia o začatí realizácie Projektu podľa článku 3 ods. 2 Zmluvy.
- (4) Druhú a nasledujúce preddavkové platby poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia príslušnej žiadosti o platbu podľa článku 6, ods. 5) Zmluvy.
- (5) Záverečnú platbu poskytne Zodpovedný orgán Prijímateľovi do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o záverečné zúčtovanie predloženej v termíne podľa článku 6 odsek 5 Zmluvy.
- (6) Druhá preddavková platba nebude Prijímateľovi poskytnutá, ak druhá žiadosť o platbu nebude predstavovať zúčtovanie minimálne 50% (slovom päťdesiat percent) poskytnutého preddavku za obdobie 12 mesiacov (slovom dvanásť mesiacov) od začiatku realizácie projektu.
- (7) V prípade, ak suma výdavkov požadovaných Prijímateľom 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, Prijímateľ je povinný vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi sumou poskytnutých preddavkových platieb a sumou výdavkov požadovaných Prijímateľom kumulatívne za prvú, druhú, tretiu a štvrtú žiadosť o platbu. Prijímateľ a Zodpovedný orgán pri vrátení prostriedkov postupujú v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (8) Akýkoľvek úrok z preddavkových platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia realizácie Projektu, uvedie Prijímateľ v štvrtej žiadosti o platbu, resp. záverečnej žiadosti o platbu, a o tieto budú znížené schválené oprávnené výdavky na Projekt.
- (9) Lehoty podľa tohto článku Zmluvy uplynú v deň, kedy je príslušná platba uhradená z účtu Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu na účet Prijímateľa, v prípade postupu podľa odseku 8 tohto článku v deň pripísania prostriedkov na účet Platobnej jednotky Zodpovedného orgánu.

Článok 6

Žiadosti o platbu a žiadosť o záverečné zúčtovanie

- (1) Prijímateľ vykoná zúčtovanie každej poskytnutej preddavkovej platby predložením žiadosti o platbu, ktorej vzor, obsahové a formálne náležitosti, ako aj popis povinných príloh je uvedený v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Žiadosť o platbu okrem záverečnej žiadosti o platbu musí byť doložená monitorovacou správou. Žiadosť o platbu sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
 - a) sprievodný list, v ktorom Prijímateľ uvedie aj sumu očakávaného čerpania rozpočtu Projektu za nasledujúce zúčtovacie obdobie,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o platbu,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) monitorovaciu správu Projektu;

- e) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby aj ostatné podporné dokumenty, v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - f) podpornú dokumentáciu podľa typov výdavkov a usmernenia v Príručke pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu vykoná Prijímateľ predložením žiadosti o záverečné zúčtovanie, tak ako je to uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Žiadosť o záverečné zúčtovanie sa považuje za úplnú, ak obsahuje:
- a) sprievodný list,
 - b) vyplnený formulár žiadosti o záverečné zúčtovanie,
 - c) tabuľky požadovaných výdavkov,
 - d) CD alebo USB obsahujúce dokumenty uvedené v písm. a) až d), v prípade potreby ostatné podporné dokumenty v elektronickej verzii (vo formáte MS Word, MS Excel),
 - e) podpornú dokumentáciu, ak je to relevantné.
- (3) Prijímateľ predloží:
- a) prvú žiadosť o platbu, v rámci ktorej sú zúčtované výdavky za obdobie od dátumu 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) záverečnú žiadosť o platbu, ktorá môže zahŕňať požadované výdavky špecifikované v odseku 4 bod b) tohto článku Zmluvy a/alebo výdavky, o ktoré musí byť znížená suma oprávnených výdavkov, napríklad dobropisy faktúr, vrátenie DPH, a/alebo výdavky, ktoré Prijímateľ požaduje prvýkrát za celé obdobie realizácie projektu,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie realizácie projektu.
- (4) Prijímateľ pri predkladaní žiadostí o platbu dodržiava nasledovné pravidlá:
- a) Žiadosť o platbu, musí byť predložená vždy za celé kalendárne mesiace. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prvú a záverečnú žiadosť o platbu. V odôvodnených prípadoch môže do žiadosti o platbu Prijímateľ zahrnúť aj výdavky, ktoré mu vznikli v inom období, ako je obdobie, ktorého sa predkladaná žiadosť týka, pričom podmienkou je dodržanie celého oprávneného obdobia realizácie projektu uvedeného v čl. 3 odseku 1 Zmluvy.
 - b) Každý výdavok môže Prijímateľ požadovať len raz v jednej žiadosti o platbu, t.j. nie je možné opätovné požadovanie toho istého výdavku v prípade, ak bol raz Zodpovedným orgánom neoprávnený. Výnimkou je výdavok, ktorý bol neoprávnený z dôvodu, že bol požadovaný v nesprávnej položke rozpočtu Projektu. Takýto výdavok môže Prijímateľ zahrnúť aj do inej nasledujúcej žiadosti o platbu, pričom ho označí ako opätovne požadovaný výdavok.

- c) Každý výdavok, ktorý Prijímateľovi vznikol na základe verejného obstarávania, môže byť požadovaný v rámci žiadosti o platbu až po vykonaní ex-post kontroly verejného obstarávania zo strany zodpovedného orgánu, t.j. až po doručení Správy z kontroly verejného obstarávania v zmysle článku 10 tejto Zmluvy.
- (5) Prijímateľ sa zaväzuje dodržať nasledovné termíny:
- a) prvú žiadosť o platbu predloží najneskôr, 15.03.2016
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr, 20.06.2016
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr, 19.09.2016
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr, 12.12.2016
 - e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr, 13.03.2017
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 19.06.2017
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručeníu, ak bola v príslušnom dni doručená poštou alebo osobne do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci sekcie európskych programov Ministerstva vnútra SR. Žiadosť o platbu sa považuje za doručeníu aj v prípade, ak Prijímateľ zašle žiadosť o platbu v stanovenom termíne v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) až d) Zodpovednému orgánu v elektronickej verzii elektronicke (e-mailom), avšak pod podmienkou, že úplnú žiadosť o platbu doručí do podateľne Ministerstva vnútra SR alebo na sekretariát odboru zahraničnej pomoci sekcie európskych programov Ministerstva vnútra SR najneskôr do troch pracovných dní po zaslaní elektronickej verzie, pričom Prijímateľ zodpovedá za totožnosť elektronickej verzie s tlačenu verziou, ktorú posielala poštou/doručuje osobne.
- (7) Na základe písomnej odôvodnenej žiadosti Prijímateľa môže Zodpovedný orgán povoliť predloženie žiadosti o platbu aj v inom termíne. Žiadosť Prijímateľa o zmenu termínu na predloženie žiadosti o platbu musí byť Zodpovednému orgánu doručená najneskôr jeden pracovný deň pred uplynutím termínu na predloženie žiadosti o platbu alebo žiadosti o záverečné zúčtovanie. Prijímateľ berie na vedomie, že predĺžením termínu na predloženie žiadosti o platbu sa predlžuje aj termín na poskytnutie ďalšej preddavkovej platby. O predĺžení termínu na predloženie každej žiadosti o platbu môže Prijímateľ požiadať najviac dvakrát.
- (8) Ak Prijímateľ nepredloží žiadosť o platbu v stanovenom termíne a nepožiada o zmenu termínu podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, Zodpovedný orgán môže odstúpiť od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a bude požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov v súlade s čl. 21 tejto zmluvy.
- (9) Zodpovedný orgán vykonáva overenie žiadosti o platbu a žiadosti o záverečné zúčtovanie podľa čl. 27 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 a zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré zahŕňa administratívne overenie pozostávajúce z kontroly formálnej, vecnej a finančnej správnosti žiadosti o platbu, kontroly na mieste a kontroly verejného obstarávania. Zodpovedný orgán zašle prijímateľovi písomnú Správu z kontroly s uvedením dôvodov neoprávnenosti výdavkov. V prípade, že kontrolou boli zistené nedostatky, predloží zodpovedný orgán prijímateľovi aj návrh správy z kontroly a stanoví mu lehotu na podanie námietok, ktoré zodpovedný orgán zohľadní v správe z kontroly. Zaslaním správy z kontroly ukončí zodpovedný orgán predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o platbu a prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.

- (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 Prijímateľa na ich odstránenie, pričom výzva je zaslaná Prijímateľovi e-mailom, prípadne faxom. Lehota na zaslanie opravenej žiadosti o platbu je najviac 3 (slovom tri) pracovné dni od zaslania výzvy Prijímateľovi. Na doručenie opravenej žiadosti o platbu alebo prílohy sa vzťahuje odsek 6 tohto článku Zmluvy.
- (11) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne nedoručí opravenú žiadosť o platbu alebo prílohu Zodpovednému orgánu, Zodpovedný orgán vráti Prijímateľovi celú žiadosť o platbu s oznámením, že žiadosť o platbu sa považuje za nepredloženú a určí termín na opätovné predloženie žiadosti o platbu.
- (12) V prípade, ak Zodpovedný orgán pri predbežnej finančnej kontrole zistí nedostatky v predloženej žiadosti o platbu alebo jej prílohách, vyzve Prijímateľa písomne na doloženie podpornej dokumentácie v rámci vecnej kontroly, príp. na vysvetlenie zisteného nedostatku, pričom výzva je zaslaná e-mailom, prípadne faxom. Chýbajúcu podpornú dokumentáciu alebo vysvetlenie zisteného nedostatku doručí Prijímateľ Zodpovednému orgánu najneskôr do 3 (slovom troch) 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 Prijímateľ do 3 (slovom troch) pracovných dní od zaslania výzvy požadovanú dokumentáciu nedoručí, Zodpovedný orgán kontrolu žiadosti o platbu ukončí a súvisiace výdavky budú neoprávnené. V rámci finančnej kontroly žiadosti o platbu predloží Platobná jednotka Zodpovedného orgánu Prijímateľovi návrh správy z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby na pripomienky, v ktorej vymedzí lehotu na doručenie pripomienok. Zaslaním oznámenia k žiadosti o platbu, ktorého prílohou je Správa z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby, ukončí Zodpovedný orgán predbežnú finančnú kontrolu žiadosti o platbu a Prijímateľ nemôže neoprávnené výdavky opätovne požadovať.
- (13) Ustanovenia odsekov 6 až 12 tohto článku Zmluvy sa rovnako vzťahujú aj na žiadosť o záverečné zúčtovanie.
- (14) Prijímateľ je povinný vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky grantu na základe žiadosti Zodpovedného orgánu po vykonaní záverečného zúčtovania projektu v termíne podľa článku 21 odsek 2 Zmluvy. Za nevyčerpané finančné prostriedky sa považujú finančné prostriedky vo výške rozdielu medzi sumou finančných prostriedkov poskytnutých Prijímateľovi v rámci preddavkových platieb a sumou finančných prostriedkov, ktoré boli uznané Zodpovedným orgánom ako oprávnené v rámci žiadostí o platbu.

Článok 7

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie preddavkových platieb v prípade,
- a) ak nebola ukončená kontrola podľa článku 6 odseku 12 Zmluvy z dôvodov na strane Prijímateľa, a to až do ukončenia kontroly,
 - b) ak Zodpovedný orgán usúdi, že je nevyhnutné uskutočniť ďalšie kontroly, vrátane kontrol na mieste, aby sa uistil, že výdavky sú oprávnené, a to až do doby, kedy Zodpovedný orgán získa dostatočné uistenie o oprávnenosti výdavkov,

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

Článok 8

Oprávnené výdavky

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

Článok 9 Publicita

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

Článok 10 Postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb Prijímateľom

- (1) Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb (ďalej len „dodávateľ“) dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi Prijímateľom a dodávateľom, Prijímateľ je povinný postupovať podľa zákona č. 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 prijímateľa v platnom znení.
- (2) Prijímateľ je povinný predkladať úplnú dokumentáciu z verejného obstarávania ešte pred nárokováním si výdavkov z verejného obstarávania v žiadosti o platbu. Prijímateľ si môže výdavky požadovať v žiadosti o platbu až po doručení správy z ex post kontroly verejného obstarávania.
- (3) Prijímateľ je povinný postupovať podľa Prílohy č. 7 k Príručke pre prijímateľa, ktorá ustanovuje podrobnosti o kontrole verejného obstarávania, čase jej vykonávania, jej rozsahu, predmete, ako aj náležitostí žiadostí o kontrolu a požadovaný rozsah predkladanej dokumentácie.
- (4) Prijímateľ je povinný:
 - a) Predložiť dokumentáciu z verejného obstarávania, ktoré bolo zrealizované pred podpisom Grantovej zmluvy, a teda je v štádiu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, do 10 (slovom desať) pracovných dní po podpise Grantovej zmluvy.
 - b) Predložiť dokumentáciu z verejného obstarávania na ex-post kontrolu do 10 (slovom desať) pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení.
 - c) Predložiť Zodpovednému orgánu výsledky všetkých vykonaných kontrol/auditov k verejnému obstarávaniu vykonaných iným orgánom ako Zodpovedným orgánom (napr. kontrola Úradu pre verejné obstarávanie, Národného kontrolného úradu a pod.) a to bezodkladne po doručení výslednej správy z vykonanej kontroly/audit.
 - d) Predložiť kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania Zodpovednému orgánu v rozsahu podľa Prílohy č. 7 k Príručke pre prijímateľa.
- (5) Prijímateľ je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.
- (6) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu musia byť zaradené do účtovnej evidencie Prijímateľa.
- (7) Porušenie postupov verejného obstarávania sa považuje za porušenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a zároveň je porušením finančnej disciplíny podľa § 31

odseku 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (8) V prípade ak Zodpovedný orgán identifikuje porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania upravených v zákone o verejnom obstarávaní, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania (napr. na základe výsledkov kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu Európskej komisie, kontroly Úradu pre verejné obstarávanie a pod.) zodpovedný orgán postupuje v zmysle Rozhodnutia Komisie C(2013) 9527². Zodpovedný orgán vyzve Prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania. Zodpovedný orgán určí výšku príspevku, ktorý je Prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky postupuje Zodpovedný orgán podľa zásad uplatňujúcich sa pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti zo strany Zodpovedného orgánu, ktoré sú upravené v Rozhodnutí komisie C(2013) 9527² a v súlade s článkom 21 Zmluvy.
- (9) V prípade zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania je Prijímateľ povinný vymedziť v zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 18 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Článok 11 **Monitorovanie**

- (1) Prijímateľ je povinný predkladať Zodpovednému orgánu monitorovacie správy ako súčasť každej žiadosti o platbu s výnimkou záverečnej žiadosti o platbu. Vzory a obsahové náležitosti monitorovacej správy sú uvedené v Príručke pre prijímateľa v platnom znení. Monitorovacia správa obsahuje informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná Zodpovedným orgánom.
- (2) Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom monitorovaciu správu doplniť a prípadne chyby a nezrovnalosti odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo s touto Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Zodpovedným orgánom tento rozpor odôvodniť.
- (3) Ak Prijímateľ nebude schopný predložiť monitorovaciu správu v stanovenom termíne, je povinný najneskôr 1 (slovom jeden) pracovný deň pred uplynutím termínu na jej predloženie písomne požiadať Zodpovedný orgán o zmenu stanoveného termínu. Ak Prijímateľ nepožiada o zmenu termínu, ani nepredloží monitorovaciu správu v stanovenom termíne, Zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.
- (4) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Prijímateľa o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Prijímateľ je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu. Ak Prijímateľ nepredloží informácie

² Rozhodnutie Komisie C(2013) 9527 final z 19. 12. 2013 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania

v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.

- (5) Zodpovedný orgán vykonáva kontroly realizácie projektu na mieste minimálne raz za rozpočtový rok, v ktorom sa projekt realizuje. Zodpovedný orgán môže prispôbiť termín monitorovacej návštevy charakteru projektu a ďalším okolnostiam. Prijímateľ je povinný zástupcom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní monitorovacej návštevy a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.
- (6) Zodpovedný orgán vykonáva finančné kontroly na mieste minimálne raz za každý projekt, ktorý sa realizuje v danom rozpočtovom roku. Kontrola na mieste je realizovaná na vzorke minimálne 15 % z celkových požadovaných výdavkov Prijímateľa. Finančné kontroly na mieste sú zamerané na dosiahnutie primeranej istoty, že požadované výdavky boli vynaložené v súlade s legislatívou EÚ a SR a v súlade s grantovou zmluvou. Prijímateľ je povinný zamestnancom Zodpovedného orgánu poskytnúť súčinnosť pri vykonaní finančnej kontroly na mieste a umožniť im prístup k dokumentácii súvisiacej s realizovaným projektom.

Článok 12

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Prijímateľ je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení podľa článku 3 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom Zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia), Európskej komisii a/alebo ňou povereným osobám dokumenty alebo informácie o Projekte, za účelom vykonania priebežného a ex-post hodnotenia Projektu berúc do úvahy aj oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti, ktorý bol zakúpený z grantu poskytnutého pre daný Projekt.
- (2) Prijímateľ súhlasí s tým, že Európska komisia a Zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o Prijímateľovi, jeho partneroch, Projekte a záverov Projektu ako aj z jeho priebežného a ex – post hodnotenia.
- (3) Prijímateľ súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:
 - a) názov (Prijímateľa i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje Prijímateľa),
 - i) fotodokumentácia.

- (4) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 13

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia, udržateľnosť projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho skončení v zmysle článku 3 ods. 5 Zmluvy (obdobie udržateľnosti projektu) nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zodpovedného orgánu cieľ, výsledky a účel použitia vybavenia Projektu v tej miere, že by zmena:
- narušila povahu Projektu,
 - narušila podmienky realizácie Projektu,
 - znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Prijímateľa.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje do 10. (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí obdobia udržateľnosti projektu oznámiť Zodpovednému orgánu uplynutie tohto obdobia a bezodplatný prevod vybavenia nadobudnutého v rámci Projektu. Bezodplatný prevod vybavenia zabezpečí Prijímateľ v prospech zariadení MV SR, v ktorých sa nachádza cieľová skupina Projektu.
- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Prijímateľovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, Prijímateľ dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ.
- (5) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Prijímateľ previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciu prechádza hnutelný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Prijímateľa

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

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú

dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), najmenej 4 (slovom štyri) roky od finančného vysporiadania Projektu a do tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.

- (2) Prijímateľ sa zaväzuje uchovávať v papierovej aj v elektronickej forme všetky záznamy, dokumenty a metaúdaje, týkajúce sa vykazovaných výdavkov, pridelených príjmov a vykonaných auditov a kontrol tak, aby boli k dispozícii Zodpovednému orgánu, Európskej komisii (vrátane úradu OLAF) a Európskemu dvoru audítorov najmenej počas 4 (slovom štyroch) rokov nasledujúcich po rozpočtovom roku, v ktorom bola vykázaná posledná platba.
- (3) Ak Zodpovedný orgán zistí nezrovnalosti, podporné doklady uvedené v ods. 2 sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 3 (tri) roky nasledujúce po roku, v ktorom príslušné sumy boli v plnej výške vymožené od Prijímateľa a pripísané na účet národného programu.
- (4) Ak sa začne postup overovania súladu podľa článku 47 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹, podporné doklady uvedené v ods. 1 tohto článku sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom sa tento postup ukončí.
- (5) Ak je rozhodnutie o súlade predmetom súdneho konania na Súdnom dvore Európskej únie, relevantné podporné doklady sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom bolo toto konanie ukončené.
- (6) Prijímateľ je povinný archivovať dokumentáciu, týkajúcu sa verejného obstarávania najmenej 5 (slovom päť) rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o podlimitnú zákazku, a najmenej 10 (slovom desať) rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o nadlimitnú zákazku, v zmysle § 21 zákona o verejnom obstarávaní.
- (7) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a Prijímateľ je povinný v monitorovacej správe informovať Zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení a následne písomne oznamovať zmenu ich umiestnenia. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty Prijímateľ uchováva pre ktorý typ výdavkov, obsahuje Príručka pre prijímateľa v platnom znení.

Článok 16

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a písomne informuje Zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu záujmov najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku takejto situácie.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené Zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 20 Zmluvy a vyzve Prijímateľa na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o Prijímateľovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

- (4) Účastníci tejto zmluvy týmto súhlasia so spracovaním osobných údajov len na účely tejto zmluvy v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti Prijímateľa

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku Prijímateľa počas realizácie Projektu. Ak Prijímateľ nemá poistený majetok, ktorý nadobudol, alebo zhodnotil úplne, alebo z časti z prostriedkov grantu a nastane udalosť, pre ktorú prestane plnenie funkčnosti majetku, Prijímateľ bezodkladne zabezpečí rovnocennú náhradu majetku pre plnenie aktivít projektu a s tým súvisiace náklady uhradza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Prijímateľa alebo na majetku Prijímateľa v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Prijímateľ preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Prijímateľ zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Prijímateľa alebo zamestnancov Prijímateľa alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Prijímateľ je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázat' v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 6 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého Prijímateľovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18

Kontrola

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje, že strpí výkon kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov EÚ a všeobecne záväzných právnych predpisov SR, a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr.

výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.

- (2) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u Prijímateľa kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a najneskôr však do 5 (slovom piatich) rokov od finančného vysporiadania projektu prístup ku všetkým podporným dokumentom Prijímateľa, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.
- (3) Prijímateľ je povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu, preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu a umožniť prístup k podporným dokumentom, ktoré sú uchovávané v lehotách upravených v článku 15 tejto zmluvy. Prijímateľ je povinný počas trvania realizácie schváleného Projektu a najneskôr však do 5 (slovom päť) rokov od finančného vysporiadania Projektu vytvoriť 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. Prijímateľ je povinný splniť v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou na mieste a odstrániť príčiny ich vzniku.
- (4) Prijímateľ je povinný pri kontrole vykonávanej 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.). Prijímateľ je zároveň povinný umožniť zástupcom Zodpovedného orgánu prístup k všetkým účtovným dokumentom organizácie za účelom kontroly bežnej mzdovej politiky, za účelom zamedzenia duplicite účtovania a kontroly zachovania zásady neziskovosti.
- (5) Prijímateľ 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, 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) Prijímateľ oznámi Zodpovednému orgánu pozastavenie realizácie celého Projektu alebo časti Projektu bez ohrozenia plnenia stanovených cieľov Projektu, ak jeho realizácii bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť definovaná v čl. 7 ods. 1 písm. e). Oznámenie Prijímateľa o pozastavení realizácie Projektu musí byť v písomnej forme doručené na adresu Zodpovedného orgánu najmenej do 3 (slovom troch) pracovných dní od vzniku situácie, ktorá zakladá dôvod na pozastavenie realizácie Projektu alebo jeho časti. Prijímateľ je zároveň povinný spolu s oznámením poskytnúť Zodpovednému orgánu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch pozastavenia realizácie Projektu a podniknúť všetky opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Ak odpadnú dôvody, ktoré viedli k pozastaveniu realizácie projektu je Prijímateľ povinný oznámiť Zodpovednému orgánu bez zbytočného odkladu túto skutočnosť a tiež oznámiť termín, kedy obnoví realizáciu Projektu. V prípade ak nebude pokračovanie realizácie Projektu ďalej možné dôjde k ukončeniu zmluvného vzťahu v zmysle článku 20 Zmluvy.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať Prijímateľa, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné, alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 20 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi Prijímateľ je povinný minimalizovať časť pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom Zodpovedného orgánu.
- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže Zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie projektu, maximálne však do 14.11.2018.

Článok 20

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu vyplývajúceho z tejto Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 25 odseku 5 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán môže odstúpiť od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) Prijímateľ nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 3 odseku 3 Zmluvy a to ani po písomnej výzve zo strany Zodpovedného orgánu,
 - b) Prijímateľ bezdôvodne nesplní akúkoľvek zo svojich povinností a neučiní tak ani

potom, ako mu bola doručená písomná žiadosť Zodpovedného orgánu, aby takúto povinnosť splnil, ak zároveň neposkytne do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu vysvetlenie,

- c) Štatutárny zástupca, resp. člen štatutárneho orgánu Prijímateľa je právoplatným rozsudkom súdu uznaný vinným zo spáchania trestného činu korupcie alebo akejkoľvek nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov Prijímateľa, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky predchádzania konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - d) Prijímateľ zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - e) Prijímateľ poruší povinnosť ustanovenú v článku 17 odsek 2 Zmluvy,
 - f) Prijímateľ urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu, resp. jeho časti, ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom,
 - g) Prijímateľ prevedie vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu na iný subjekt v rozpore so znením článku 13 odsek 2. Zmluvy,
 - h) nastane situácia uvedená v článku 6 odsek 8 Zmluvy a zmluvné strany sa nedohodnú inak.
 - i) Prijímateľ vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- (4) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol Zodpovedný orgán povinný uhradiť akúkoľvek náhradu škody.
- (5) Odstúpenie od zmluvy je jednostranný právny úkon, jeho doručením sa grantová zmluva zrušuje od začiatku, a každý z účastníkov je povinný vrátiť tomu druhému, čo podľa nej dostal.
- (6) V prípade začatia konania voči Prijímateľovi v období realizácie Projektu kedy je Prijímateľ povinný túto skutočnosť písomne oznámiť Zodpovednému orgánu v súlade s čl. 17. ods.2 tejto Zmluvy, si Zodpovedný orgán vyhradzuje právo posúdiť povahu a dopad súdneho konania na realizáciu Projektu a prijať adekvátne opatrenia na zabezpečenie efektívneho a hospodárneho využitia prostriedkov grantu. V odôvodnených prípadoch, ak je v súvislosti so začatým súdnym konaním závažným spôsobom ohrozená realizácia Projektu alebo efektívne a hospodárne vyžitie prostriedkov grantu môže Zodpovedný orgán odstúpiť od tejto Zmluvy.
- (7) Prijímateľ nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by Prijímateľ túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (8) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva Zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.

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

Článok 21

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Zodpovedný orgán stanoví povinnosť Prijímateľa vrátiť grant alebo jeho časť a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov podľa článku 2 ods. 2 Zmluvy v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle Prijímateľovi. Podrobnosti ustanoví Príručka pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť Zodpovednému orgánu prostriedky grantu do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa prijatia žiadosti Zodpovedného orgánu o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Zodpovedný orgán postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- (3) Prijímateľ je povinný vrátiť grant alebo jeho časť:
- a) ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) v prípade postupu podľa článku 5 odseku 8 Zmluvy
 - d) v prípade postupu podľa článku 6 odseku 8 a 14 Zmluvy
 - e) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 odseku 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - f) ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť, tak ako ju definuje Príručka pre prijímateľa v platnom znení
 - g) ak pri realizácii aktivít Projektu Prijímateľ porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy EÚ,
 - h) vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu,
 - i) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 odseku 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“),
 - j) vyplatený k dátumu odstúpenia od Zmluvy, v prípade ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy.
- (4) Sumy, ktoré majú byť vrátené Zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmikoľvek sumami splatnými voči Prijímateľovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Prijímateľa, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už vyplatených súm z grantu a to priamoúmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Prijímateľovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Prijímateľ

- (7) Prijímateľ je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre prijímateľa v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje Prijímateľa o tomto zapísaní.
- (9) Prijímateľ berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od Prijímateľa grant aj bez podnetu Zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu Zodpovedného orgánu.
- (10) V prípade, kedy dôjde k odstúpeniu od Zmluvy v zmysle čl. 20 Zmluvy, sa vysporiadanie finančných vzťahov vo väzbe na čl. 20 ods. 5 tejto Zmluvy bude riešiť v občiansko – súdnom konaní v zmysle občianskeho súdneho poriadku na miestne a vecne príslušnom súde v Slovenskej republike.
- (11) Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ najneskôr počas 5 (slovom päť) rokov od finančného vysporiadania projektu.
- (12) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom, Zodpovedný orgán môže (pokiaľ Prijímateľ nie je štátnym orgánom členského štátu Európskej únie) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku z omeškania vo výške o 5 (slovom päť) percentuálnych bodov vyššej ako základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná k prvému dňu omeškania s plnením peňažného dlhu. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou Zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (13) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- oznamovacej povinnosti,
 - ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - povinnosti poskytnúť súčinnosť Zodpovednému orgánu,
- Zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- 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.
- Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Prijímateľ Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) dní pred dátumom, kedy by mala

zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené Prijímateľom a uznané Zodpovedným orgánom. Táto lehota začína plynúť odo dňa, kedy Prijímateľ doručí kompletnú žiadosť o zmenu. Žiadosť Prijímateľa o zmenu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka. Žiadosť musí byť tiež doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju Zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne. Na schválenie zmeny nemá Prijímateľ právny nárok.

- (3) Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy formou dodatku najmä v prípade:
 - a) ak sa dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde,
 - b) zmeny rozpočtu Projektu, s výnimkou postupu popísanom v odseku 8 tohto článku Zmluvy, pričom zmenou rozpočtu sa rozumie akákoľvek zmena rozpočtu a s ňou súvisiaca zmena komentára k rozpočtu, ktorý má vplyv na výdavky alebo predpokladané zdroje financovania výdavkov Projektu, vrátane vytvorenia novej rozpočtovej položky,
 - c) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu, k ohrozeniu naplnenia cieľov Projektu a tiež plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov,
 - d) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.
- (4) Zmluvné strany súhlasia, že v prípade zmien právnych predpisov EÚ týkajúcich sa fondu, upravia Zmluvu a jej prílohy tak, aby boli v súlade so zmenami právnych predpisov EÚ.
- (5) Za podstatnú zmenu Projektu sa považuje:
 - a) generovanie príjmov výstupmi a výsledkami Projektu, ktoré neboli zahrnuté v žiadosti o grant,
 - b) predaj/akékoľvek prenechanie alebo prenájom majetku zakúpeného z grantu inému právnomu subjektu bez jednoznačného zmluvného zachovania jeho používania na pôvodný účel,
 - c) zmena právnej formy a charakteru činnosti Prijímateľa alebo ukončenie činnosti Prijímateľa,
 - d) zmena, ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu.
- (6) Počas realizácie Projektu nie je možná zmena Zmluvy, ktorá by:
 - a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila účel Projektu,
 - c) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 2 ods. 1 Zmluvy bez rozšírenia rozsahu či doby realizácie Projektu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy a dodržania článku 22 ods. 6 pís. b),
 - d) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (7) Zmeny Zmluvy alebo jej príloh sa vykonávajú písomným oznámením Prijímateľa Zodpovednému orgánu vždy najneskôr 10 (slovom desať) pracovných dní po vykonaní zmeny bez potreby uzatvorenia dodatku ku grantovej zmluve v nasledovných prípadoch:
 - a) zmena identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Zodpovedného orgánu, resp. Prijímateľa a touto zmenou

nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o grant,

- b) zmena adresy sídla Prijímateľa,
 - c) zmena bankového účtu,
 - d) zmena osoby štatutárneho zástupcu Prijímateľa a v prípade udelenia plnej moci aj zástupcu podľa prílohy č. 3 a prílohy č. 4 Zmluvy (oznámenie musí byť doložené úradne overeným podpisovým vzorom štatutárneho zástupcu, respektíve splnomocneného zástupcu a dokumentom, na základe ktorého bola zmena štatutárneho orgánu alebo zástupcu vykonaná).
- (8) Zmeny rozpočtu projektu formou presunu finančných prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo presunu medzi viacerými kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) z pôvodnej celkovej sumy výdavkov pre každú dotknutú kapitolu rozpočtu Projektu vrátane zmeny komentára rozpočtu Projektu Prijímateľ písomne oznámi Zodpovednému orgánu spolu s príslušnou žiadosťou o platbu za obdobie, v rámci ktorého bola zmena vykonaná. Nemôže tak urobiť v záverečnej žiadosti o platbu a v žiadosti o záverečné zúčtovanie. Podrobnosti ustanoví Príručka pre prijímateľa v platnom znení.
- (9) Oprava zjavných chýb v písaní alebo počítaní alebo iných zjavných nesprávností, ktoré sa vyskytnú v texte Zmluvy alebo jej príloh sa vykoná kedykoľvek aj bez návrhu Prijímateľa. O vykonanej oprave informuje Zodpovedný orgán Prijímateľa písomným oznámením, v ktorom jednoznačne identifikuje menené náležitosti textu Zmluvy alebo jej príloh. Písomné oznámenie o vykonanej oprave sa zasiela Prijímateľovi vždy najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po vykonaní opravy bez potreby uzatvorenia dodatku ku Zmluve.

Článok 23 **Riešenie sporov**

- (1) Spory vyplývajúce z tejto Zmluvy sa budú riešiť prednostne mimosúdny m z mierom. 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 vplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií. Komunikácia zmluvných strán sa uskutočňuje v písomnej forme, kedy sú zmluvné strany povinné uvádzať názov Projektu a kód Projektu podľa článku 1 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre Zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov alebo
Odbor rozpočtu a financovania sekcie ekonomiky
Pribinova 2
812 72 Bratislava

Pre Prijímateľa:

Slovenská katolícka charita
Kapitulská 18
814 15 Bratislava

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

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

Článok 25
Záverečné ustanovenia

- (1) Prijímateľ je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Zodpovedným orgánom pre riadenie, koordináciu projektu a dodržovanie plnenia článkov zmluvy je odbor zahraničnej pomoci sekcie európskych programov MV SR. Platobnou jednotkou Zodpovedného orgánu je oddelenie financovania projektov Európskej únie odboru rozpočtu a financovania sekcie ekonomiky MV SR a oddelenie účtovníctva a štátna pokladnica odboru účtovníctva sekcie ekonomiky. Orgánom zodpovedným za kontrolu verejného obstarávania je oddelenie kontroly verejného obstarávania a nezrovnalostí sekcie európskych programov MV SR.
- (3) Zodpovedný orgán je povinný informovať Prijímateľa o zmenách a aktualizáciách všetkých relevantných dokumentov, najmä Príručky pre prijímateľa vrátane jej príloh. Zodpovedný orgán je povinný informovať a vhodným spôsobom oboznámiť Prijímateľa s obsahom zmien najneskôr do 10 (slovom desiatich) dní odo dňa vzniku zmeny.
- (4) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní Ministerstvo vnútra SR.
- (5) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného vysporiadania Projektu.
- (6) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom,

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

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

za Zodpovedný orgán

za Prijímateľa

V Bratislave dňa.....

V Bratislave dňa.....

Meno

a priezvisko: Ing. Denisa Saková, PhD.

Meno

a priezvisko: Mgr. Radovan Gumulák

Funkcia:

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

Funkcia:

generálny sekretár

Podpis:

Podpis:

Odtlačok

pečiatky:

Odtlačok

pečiatky:



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

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDŮV PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH
ZÁLEŽITOSTÍ

ŽIADOSŤ O GRANT

Kód výzvy:	SK 2015 AMIF SC2
Názov fondu:	Fond pre azyl, migráciu a integráciu
Špecifický cieľ:	2. Integrácia/Legálna migrácia
Národný cieľ:	2. Integrácia
Priorita:	4. Podpora integrácia prostredníctvom služieb
Názov projektu:	<i>Rafael III.</i>
Názov žiadateľa:	<i>Slovenská katolícka charita</i>
Skrátený názov žiadateľa:	<i>SKCH</i>



A. ŽIADATEĽ

A.1 IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA				
Názov				
Slovenská katolícka charita				
Sídlo				
PSČ	Obec	Ulica	Číslo	
814 15	Bratislava	Kapitulská	18	
Štát	IČO	DIČ	Platiteľ DPH	IČ DPH
SR	00179132	2020682818	<input type="checkbox"/> áno <input checked="" type="checkbox"/> nie	
Právna forma			Internetová stránka	
721 Cirkevná organizácia (Účelové zariadenie cirkvi a náboženských spoločností, v zmysle Zákona 308/1991)			www.charita.sk	

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ¹			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Radovan	Gumulák	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
831 04	Bratislava	Vajnorská	1349/12
Telefón (aj predvoľba)		Fax (aj predvoľba)R	E-mail
+ 421 2 54431506		+ 421 2 5443 3097	generalny.sekretar@charita.sk

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ²			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Radovan	Gumulák	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
831 04	Bratislava	Vajnorská	1349/12
Štát	Funkcia³		
Slovenská republika	Generálny sekretár		
Telefón (aj predvoľba)		E-mail	
+ 421 2 54431506, + 421 911 447578		generalny.sekretar@charita.sk	

¹ V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu a spôsob, akým za organizáciu môžu konať – spolu, samostatne a pod.

² 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.

³ Uviesť funkciu, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci organizácie žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádza sa „externý pracovník“.



A.4 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	<input type="checkbox"/> ÁNO <input checked="" type="checkbox"/> NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	
Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ? ⁴	<input type="checkbox"/> ÁNO <input checked="" type="checkbox"/> NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu	

A.5 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA ⁵	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	<input type="checkbox"/> ÁNO <input checked="" type="checkbox"/> NIE
Partner 1 – Názov	
Partner n – Názov	

⁴ Operačný grant je grant poskytnutý za účelom finančnej podpory bežného chodu inštitúcie z verejných zdrojov členského štátu Európskej únie alebo z rozpočtu Európskej únie.

⁵ 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 P.16, hárky P.1.3 a P.1.4 rozpočtu projektu a všetky povinné prílohy žiadosti o grant týkajúce sa partnera/ov.**



B. PROJEKT

B. 1 ZHRNUTIE PROJEKTU

Projekt je zameraný na poskytovanie špecifických služieb, ktoré uľahčia integráciu osobám s medzinárodnou formou ochrany, ktorú získali na území SR. Aktivity projektu zahŕňajú jazykové vzdelávanie, poskytovanie právnej pomoci, poskytovanie administratívneho, pracovného, psychologického a sociálneho poradenstva ako aj sprostredkovanie neformálneho vzdelávania v oblasti kultúrnej orientácie. Projekt ráta s využitím širokej základne a záujmu dobrovoľníckych združení a kresťanských spoločností a počíta s využitím doterajších iniciatív na pomoc utečencom a budovaním siete dobrovoľníkov a podporovateľov z radov fyzických osôb ako aj podnikateľského sektora. Osobitná pozornosť bude pri integrácii venovaná zraniteľným skupinám ako sú obeť obchodovania, osamelí rodičia s deťmi, osoby so zdravotným postihnutím, seniori a pod.

B. 2 CIELE PROJEKTU

Hlavný cieľ projektu

Cieľom projektu je úspešná integrácia osôb s udelenou medzinárodnou formou ochrany na území SR do ekonomického, spoločenského, politického a kultúrneho života na Slovensku.

Čiastkové ciele projektu

1. Aktivizácia osôb cieľovej skupiny k samostatnosti a svojpomoci a zabezpečenie jej informovanosti a lepšej orientácie o ich právach, povinnostiach, možnostiach sociálneho zabezpečenia, sociálnych služieb a prístupu k zdravotnej starostlivosti.
2. Zabezpečenie bývania a základných životných potrieb pre cieľovú skupinu, ktorá preukazuje aktívny záujem integrovať sa do spoločnosti.
3. Ekonomická integrácia cieľovej skupiny prostredníctvom zabezpečenia živobytia a ekonomickej nezávislosti.
4. Zvyšovanie miery vzdelanosti cieľovej skupiny, ovládania slovenského jazyka, zvyšovanie odbornej kvalifikácie s cieľom lepšieho uplatnenia na trhu práce.
5. Sociálna a kultúrna integrácia cieľovej skupiny a osvojenie si pravidiel prijímajúcej krajiny.
6. Zabezpečenie integrácie zraniteľných skupín prostredníctvom špecifického prístupu s prihliadnutím na konkrétnu situáciu jednotlivca.
7. Zlepšenie prepojenia a koordinácie subjektov zapojených do procesu integrácie s využitím existujúcich a vznikajúcich dobrovoľníckych iniciatív

B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Osoby s poskytnutou medzinárodnou ochranou (azyl, doplnková ochrana)	300 <i>(200 doterajších aj novopriznaných osôb s medzinárodnou ochranou vrátane zraniteľných skupín, 100 osôb prijatých v rámci relokácie z krajín EÚ)</i>
Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu	



B. 3 CIEĽOVÉ SKUPINY

SKCH má viacero skúseností v oblasti integrácie osôb s medzinárodnou formou ochrany a v pomoci maloletým bez sprievodu na území SR. Aktuálne poskytuje služby cieľovej skupine v troch poradenských centrách v Bratislave, Žiline a Košiciach.

Základom úspešnej integrácie cieľovej skupiny je poskytnutie takých služieb, ktoré jej uľahčia tento náročný proces. Jedná sa najmä o výučbu SJ, poskytovanie sociálneho, právneho poradenstva a asistencií pri zabezpečovaní základných životných potrieb. Dlhodobým problémom je zabezpečenie dôstojného bývania vzhľadom na predsudky spoločnosti a tiež finančné možnosti týchto osôb. Osobitnou skupinou sú zraniteľné skupiny. Ide o rodiny alebo jednotlivcov, ktorí sú z rôznych dôvodov odkázaní na dlhodobú pomoc a finančnú podporu v ojedinelých prípadoch aj bez možností na zlepšenie situácie a šance na samostatnosť a finančnú nezávislosť v budúcnosti.

B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU⁶

Kraj SR	Bratislavský, Trnavský, Nitriansky, Trenčiansky, Banskobystrický, Žilinský, Prešovský, Košický
Okres SR	
Obec/Zariadenie/Útvar	
Iné	(napr. iný členský štát EÚ, tretia krajina, a pod.)

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

Európa zažíva najväčšiu vlnu migrácie za posledné desaťročia. Je dôležité venovať veľkú pozornosť na realizáciu takých opatrení, ktoré by predchádzali riziku vzniku ekonomicky, sociálne a kultúrne rozdelenej spoločnosti. Problémovými oblasťami sú zabezpečenie dôstojného ubytovania z dôvodu finančnej nedostupnosti a negatívne postoju verejnosti voči utečencom a takisto obmedzené finančné zdroje na integráciu cieľovej skupiny. Snahou bude zlepšiť prepojenie a koordináciu subjektov zapojených do procesu, využiť existujúce občianske iniciatívy na pomoc utečencom a budovať sieť spolupracujúcich organizácií, dobrovoľníkov a podnikateľského sektora. Počíta sa s väčším využitím pomoci dobrovoľníkov, ktorí môžu byť prínosom pri poskytovaní služieb. V rámci publicity projektu plánujeme poukazovať viac na pozitívne príklady integrácie s cieľom formovania verejnej mienky.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Výsledkom projektu z pohľadu dopadov na cieľovú skupinu bude ich úspešná integrácia do spoločnosti a ekonomická nezávislosť. Projekt tiež prispeje k uľahčeniu ich prístupu k verejným inštitúciám, službám, zariadeniam a právam väčšinovej spoločnosti. Očakáva sa zlepšenie orientácie v oblasti sociálneho zabezpečenia, práv a povinností vyplývajúcich z legislatívy a ich právneho postavenia. Po ukončení projektu sa očakáva úspešné zaradenie sa cudzincov na pracovný trh, zvládnutie výučby jazyka prijímajúcej krajiny, zlepšenie prístupu k vzdelaniu, k zdravotnej starostlivosti, k sociálnym službám, k bývaniu a postupnému prijímaniu ich kultúrnych špecifik majoritnou spoločnosťou.

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

Aktivity projektu korešpondujú s národným cieľom a prioritou sú zamerané na poskytovanie špecifických služieb, medzi ktoré patria jazykové vzdelávanie, vzdelávanie v oblasti kultúrnej orientácie, poskytovanie právnej pomoci, zabezpečenie rôznych druhov odborného poradenstva a to najmä: administratívneho, pracovného, psychologického a sociálneho poradenstva. Výsledkom aktivít je zabezpečenie prístupu k službám cieľovej skupine, ktorá prejaví aktívny záujem o integráciu. Projekt má pomôcť pri integrácii osôb s medzinárodnou formou ochrany na území SR. V rámci poskytovania služieb bude venovaná osobitná pozornosť zraniteľným skupinám s prihliadnutím na ich situáciu a potreby.

⁶ Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.



S využitím občianskych a dobrovoľníckych aktivít prispeje projekt k eliminácii sociálneho vylúčenia a predchádzaniu rizika vytvorenia uzatvorených skupín migrantov. Budovaním siete spolupracujúcich subjektov z radov organizácií, dobrovoľníkov ako aj podnikateľského sektora projekt bude môcť efektívnejšie pomáhať integrácii osôb cieľovej skupiny a využiť ponúkané kapacity.

Prepojenie projektu na strategické, nadnárodné alebo národné, regionálne dokumenty

Projekt zohľadňuje súvisiacu legislatívu, najmä Zákon č. 480/2002 Z.z. o azyle a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 404/2011 Z.z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákon č 5./2004 o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov.

Projekt tiež zohľadňuje Konceptiu integrácie cudzincov v SR, ktorá bola schválená uznesením vlády SR.

Projekt je písaný v súlade s výzvou na predkladanie žiadostí o grant č. SK 2015 AMIF SC2 v súlade s Národným programom pre azyl, migráciu a integráciu.

Projekt je v súlade so smernicou Rady 2004/83/ES z 29.apríla 2004 o minimálnych ustanoveniach pre oprávnenie a postavenie štátnych príslušníkov tretích krajín alebo osôb bez štátneho občianstva ako utečencov alebo osôb, ktoré inak potrebujú medzinárodnú ochranu a ktorým sa udeľuje podľa slovenskej legislatívy štatút doplnkovej ochrany.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

- Nedostatočný a málo aktívny prístup projektových pracovníkov
- Dlhodobá práceneschopnosť projektových pracovníkov
- Zlá komunikácia medzi zúčastnenými stranami a aktérmi v rámci projektu

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

- príliš vysoký počet osôb, ktorým bol udelený azyl alebo poskytnutá doplnková ochrana (nebude dostatok financií na poskytovanie služieb)
- nedostatok finančných prostriedkov na vyplácanie finančnej podpory pre osoby s medzinárodnou ochranou, ktoré by mali byť prijaté v rámci relokácie z krajín EÚ alebo osôb prijatých presídlením z krajín mimo EÚ
- nedostatočná výška finančnej podpory pre osoby cieľovej skupiny vzhľadom na nízku finančnú alokáciu v rámci finančného plánu výzvy
- nedostatok vhodných ubytovacích kapacít a možností bývania pre osoby cieľovej skupiny z dôvodu nízkeho príjmu cieľovej skupiny alebo negatívneho postoja verejnosti (petície a pod.)
- príliš nízky počet osôb cieľovej skupiny (nebudú dodržané indikátory projektu)
- neskoré preddavkové platby (bude nutné hradiť výdavky z vlastných zdrojov)

zníženie rozpočtu zo strany zodpovedného orgánu

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

SKCH má bohaté skúsenosti s projektmi zameranými na integráciu osôb s medzinárodnou ochranou, maloletým bez sprievodu a obetiam obchodovania s ľuďmi. Má odborných pracovníkov, ktorí sa budú podieľať na realizácii projektu. Je najväčším neštátnym poskytovateľom sociálnych služieb na Slovensku s vysokým počtom zamestnancov v každom kraji, má preto predpoklady zabezpečiť udržateľnosť projektu aj po jeho skončení. Vďaka tejto sieti je SKCH schopná poskytovať nielen sociálne poradenstvo, ubytovanie, právne a pracovné poradenstvo ale takisto šetriť prostriedky z európskych zdrojov. Nemusí zriaďovať a prenajímať nové priestory, ktoré už má. Cieľová skupina preto môže využiť centrá sociálneho poradenstva diecéznych a arcidiecéznych charít aj po skončení projektu. Rovnako vie žiadateľ poskytnúť aj materiálnu pomoc vo viacerých zariadeniach sociálnych služieb.

B. 6 AKTIVITY PROJEKTU

Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na čiastkové ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod.

Číslo a názov čiastkového cieľa projektu	Číslo.	Názov aktivity
--	--------	----------------



	aktivity	
1. Aktivizácia osôb cieľovej skupiny k samostatnosti a svojpomoci a zabezpečenie jej informovanosti a lepšej orientácie o ich právach, povinnostiach, možnostiach sociálneho zabezpečenia, sociálnych služieb a prístupu k zdravotnej starostlivosti.	1.1	Poradenstvo <i>(právne poradenstvo, sociálne poradenstvo a asistencia, administratívne poradenstvo, psychologické poradenstvo, tlmočenie)</i> Poskytovanie základného a špecializovaného sociálneho poradenstva, sociálna asistencia a pomoc pri vybavovaní na úradoch, právne poradenstvo a zastupovanie, psychologické poradenstvo, vypracovanie a vyhodnocovanie integračných plánov s aktívnou účasťou cieľovej skupiny. Pri poskytovaní jednotlivých druhov poradenstva bude v prípade potreby zabezpečené tlmočenie.
2. Zabezpečenie bývania a základných životných potrieb pre cieľovú skupinu, ktorá preukazuje aktívny záujem integrovať sa do spoločnosti.	2.1	Bývanie Pomoc a poradenstvo pri hľadaní vhodného ubytovania. Poskytovanie materiálnej pomoci na vybavenie domácnosti
	2.2	Poskytovanie finančného príspevku Vyplácanie finančného príspevku na ubytovanie, stravu a základné životné potreby
	2.3	Doplňková pomoc a zdravotná starostlivosť Zabezpečenie doplnkovej zdravotnej starostlivosti v prípade nepredvídaných situácií a poskytnutie doplnkovej a materiálnej pomoci
3. Ekonomická integrácia cieľovej skupiny prostredníctvom zabezpečenia živobytia a ekonomickej nezávislosti.	3.1	Zamestnanie Poskytovanie pracovného poradenstva, pomoci pri hľadaní vhodného zamestnania, vrátane sprevádzania na pohovory, komunikácia s potencionálnymi zamestnávateľmi, asistencia pri tvorbe profesného životopisu
4. Zvyšovanie miery vzdelanosti cieľovej skupiny a ovládania jazyka prijímajúcej krajiny s cieľom rýchlejšej integrácie a lepšieho uplatnenia na pracovnom trhu	4.1	Škola a vzdelávanie Sprostredkovanie alebo zabezpečovanie jazykovej prípravy, pomoc pri hľadaní vhodného školského zariadenia pre rodiny s deťmi, pomoc pri vybavovaní uznania dosiahnutého vzdelania, zabezpečovanie zvyšovania kvalifikácie s cieľom lepšieho uplatnenia na trhu práce prostredníctvom rekvalifikačných kurzov
5. Sociálna a kultúrna integrácia cieľovej skupiny do spoločnosti a osvojenie si pravidiel prijímajúcej krajiny.	5.1	Adaptácia a kultúrna integrácia Pomoc pri adaptácii cieľovej skupiny v kultúrnej a sociálnej oblasti cez vytvorenie individuálneho integračného plánu. Zoznámenie sa s kultúrnymi, náboženskými a ďalšími odlišnosťami prijímajúcej krajiny prostredníctvom poskytovania neformálneho vzdelávania
6. Zabezpečenie integrácie zraniteľných skupín prostredníctvom špecifického	6.1	Špecializované sociálne poradenstvo a pomoc pre zraniteľné skupiny



B. 6 AKTIVITY PROJEKTU		
Vymenujte aktivity projektu v nadväznosti na čiastkové ciele projektu, v prípade komplexných aktivít je vhodné aktivity rozčleniť na menšie čiastkové podaktivity, čo sa týka rozsahu, časového harmonogramu a pod.		
Číslo a názov čiastkového cieľa projektu	Číslo. aktivity	Názov aktivity
prístupu s prihliadnutím na konkrétnu situáciu jednotlivca.		Poskytovanie špecializovaného sociálneho poradenstva a asistencie pre zraniteľné skupiny (tehotné ženy, osamelí rodičia s deťmi, rodiny s deťmi, osôb s postihnutím, seniori, obeť obchodovania, atď.) s prihliadnutím na individuálne potreby a situáciu jednotlivcov.
7. Zlepšenie prepojenia a koordinácie subjektov zapojených do procesu integrácie s využitím existujúcich a vznikajúcich dobrovoľníckych iniciatív	7.1	Budovanie siete solidarity s cieľom zlepšenia koordinácie spolupracujúcich subjektov zapojených do procesu integrácie s využitím existujúcich a vznikajúcich občianskych iniciatív (Spoločenstvo Ladislava Hanusa a iniciatíva www.ktopomoze.sk) na pomoc utečencom a budovanie siete spolupracujúcich organizácií, kresťanských spoločenstiev, dobrovoľníkov a podporovateľov z radov podnikateľského sektora.

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU
1.1 Poradenstvo Sociálne poradenstvo Táto aktivita zahŕňa poskytovanie základného a špecializovaného sociálneho poradenstva a pomoc pri vybavovaní požiadaviek klientov na úradoch. Sociálni pracovníci zoznámia príslušníkov cieľovej skupiny so sociálnym systémom v SR a ich nároku na sociálne zabezpečenie, poistenie. Terénna sociálna práca a administratívne poradenstvo bude zahŕňať pomoc pri vybavovaní dokladov, pomoc pri vyplňaní a podávaní žiadostí, prihlášok, registrácií, komunikácii s úradmi a pod. V prípade potreby aj sprevádzanie klientov na úradoch, štátnych inštitúciách, k lekárom. Psychologické poradenstvo bude poskytované podľa potreby najmä osobám, ktoré sa ťažšie prispôbujú novej životnej situácii. Právne poradenstvo a zastupovanie Právne poradenstvo bude poskytovať právny poradca. Jeho súčasťou bude individuálne právne poradenstvo (právne poradenstvo v oblasti azylového práva, cudzinecké právo, zákon o štátnom občianstve, občianske právo, základné zmluvné vzťahy, rodinné právo, obchodné právo, pracovné právo, právo sociálneho zabezpečenia, trestné právo) Individuálne integračné plány Sociálny pracovník vypracuje integračný plán spoločne s klientom a zodpovedným pracovníkom MÚ SR do 30 dní od udelenia azylu. Pre osoby, ktorým bola poskytnutá doplnková ochrana je integračný plán vypracovaný sociálnym pracovníkom a klientom. Plnenie a vyhodnocovanie integračného plánu bude realizovať sociálny pracovník a supervíziu bude vykonávať projektový manažér. Tlmočenie Pri poskytovaní jednotlivých druhov poradenstva bude pre klientov možnosť využiť služby tlmočníka. Personálne zabezpečenie: 1 tlmočník na dohodu pre kanceláriu v Bratislave a Žiline. A 1 tlmočník formou dohody pre kanceláriu v Košiciach. Personálne zabezpečenie aktivity 1.1 Poradenstvo: A./ Integračné poradenské centrum, kancelária Bratislava (pôsobnosť: Bratislavský, Trnavský, Nitriansky kraj)



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

2 sociálni pracovníci na plný úväzok budú zabezpečovať poskytovanie služieb v uvedených krajoch a spolupracovať pri implementácii projektu. 1 právny poradca na plný úväzok, 1 psychológ zamestnaný formou dohody, 2 lektori slovenského jazyka formou dohody, 1 tlmočník formou dohody (pre mestá BA a ZA), 1 koordinátor dobrovoľníkov na plný úväzok (hradený z vlastných zdrojov)

B./ Integračné poradenské centrum, kancelária Žilina (pôsobnosť: Trenčiansky, Žilinský, Banskobystrický kraj) 1 sociálny pracovník na 100% úväzok, 1 sociálny pracovník na 50% úväzok, 1 psychológ formou dohody, 1 lektor SJ formou dohody, 1 právny poradca na dohodu

C./ Integračné poradenské centrum, kancelária Košice (pôsobnosť: Prešovský, Košický kraj) 0,5 úväzok vedúci kancelárie, 1 sociálny pracovník na 100% úväzok, 1 sociálny pracovník na 50% úväzok, 1 psychológ na dohodu, 1 lektor SJ formou dohody, 1 právny poradca na polovičný úväzok, 1 tlmočník formou dohody

2.1 Bývanie

V rámci projektu sa bude cieľovej skupine poskytovať pomoc a poradenstvo pri hľadaní vhodného ubytovania. Sociálni pracovníci budú komunikovať s prenajímateľmi a poskytovateľmi ubytovania s cieľom uľahčiť hľadanie vhodného ubytovania. Zabezpečeniu ubytovania sa plánuje v rámci projektu venovať mimoriadna pozornosť a hľadanie možností v spolupráci so štátnou správou, samosprávami, neziskovými aj kresťanskými organizáciami a tiež občianskymi a dobrovoľníckymi iniciatívami (www.ktopomoze.sk).

2.2 Poskytovanie finančného príspevku

Organizačné zabezpečenie a podmienky poskytovania finančnej podpory

Osoby s medzinárodnou ochranou:

Aktivitu bude personálne zabezpečovať sociálny pracovník v príslušnom kraji. Príspevok na bývanie, stravu a základné životné potreby bude poskytovaný iba osobám, ktoré prejavujú aktívny záujem o integráciu vo výške 290 € na dospelú osobu/mesiac. V prípade rodín bude výška príspevku upravená koeficientom podľa počtu dospelých osôb a detí žijúcich v jednej domácnosti; táto podpora sa bude poskytovať maximálne 6 mesiacov od udelenia azylu alebo poskytnutia doplnkovej ochrany; po uplynutí tohto obdobia bude poskytovanie prehodnotené.

Finančná pomoc bude poskytovaná iba osobám, ktoré budú mať záujem aktívne hľadať zamestnanie a zúčastňovať sa na výučbe slovenského jazyka. (Ak osoba vymešká viac ako 25% výučby slovenského jazyka v rámci 1 mesiaca nebude jej poskytovaná materiálna a finančná pomoc alebo jej bude znížená. Rovnako môže byť finančná pomoc znížená alebo pozastavená v prípade porušenia ustanovení zmluvy o poskytovaní služieb tzv. „integračná zmluva“.)

V rozpočte: 290 Eur (150 € ubytovanie + 140 € strava) x 100 osôb x priemerne 6 mesiacov = 174 000 €

V tejto sume sú už zahrnutí aj príslušníci zraniteľnej skupiny, ktorí sú dlhodobo odkázaní na finančnú pomoc a v mnohých prípadoch je malá perspektíva na ich ekonomickú nezávislosť a odpojenie od finančnej pomoci z projektu. U tejto cieľovej skupiny je možné dobu poskytovania finančného príspevku v prípade potreby predĺžiť.

Osoby prijaté v rámci relokácie z krajín EÚ:

U osôb prijatých v rámci relokácie, ktoré získajú na území SR jednu z foriem medzinárodnej ochrany sa predpokladá, že zodpovednosť za vyplácanie finančného príspevku na ubytovanie a stravu prevezme zodpovedný orgán MV SR. Žiadateľ môže príslušníkom tejto časti cieľovej skupiny vyplácať iba doplnkovú finančnú pomoc vo výške najviac 30,- €/mesiac/osoba. Aktivitu bude personálne zabezpečovať konkrétny sociálny pracovník v príslušnom kraji. Doplnková finančná pomoc vo forme príspevku vo výške 30 € mesačne bude vyplácaná maximálne 6 mesiacov od udelenia azylu alebo doplnkovej ochrany tým osobám cieľovej skupiny, ktorí preukážu aktívny záujem integrovať sa do spoločnosti (pravidelná účasť na výučbe slovenského jazyka, aktívne hľadanie práce) Ak sa osoba nezúčastní viac ako 25% hodín výučby slovenského jazyka v rámci 1 mesiaca bez relevantného dôvodu, bude jej finančná a materiálna pomoc znížená prípadne úplne pozastavená a nebude sa ďalej poskytovať.

V rozpočte: 30 Eur x 100 osôb x 6 mesiacov = 18 000 €

2.3. Doplnková pomoc a zdravotná starostlivosť



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Doplňková materiálna pomoc

Príslušníci cieľovej skupiny budú mať možnosť využiť materiálnu pomoc vo forme oblečenia, obuvi, školských pomôcok, a potrieb domácnosti zo „skladu solidarity“ v Bratislave a sociálno-charitatívnych centrách v Žiline a Košiciach, ktoré prevádzkuje SKCH a diecézne charity.

Doplňková pomoc

Cieľovej skupine môže byť poskytnutá doplnková pomoc vo forme preplatenia nákladov na cestovné pre deti do školy, cestovné výdavky spojené s hľadáním zamestnania a účasti na pracovných pohovoroch, preplatenia notárskych poplatkov, poplatkov za predškolské a školské zariadenia, poplatky za legalizáciu dokladov o vzdelaní a pod.

Doplňková zdravotná starostlivosť

bude zahŕňať zabezpečenie ošetrovania a liekov na lekársky predpis, ktoré nehradí v plnej výške zdravotné poistenie a to iba v nutnom prípade, kedy osoby cieľovej skupiny nemajú dostatok finančných prostriedkov na ich zabezpečenie. Poskytovanie takejto pomoci bude realizovať sociálny pracovník na základe posúdenia potrieb.

Organizačné zabezpečenie: za plnenie tejto aktivity budú zodpovední sociálni pracovníci v jednotlivých krajoch.

3.1 Zamestnanie

Pracovné poradenstvo, pomoc pri hľadaní práce

Projektoví pracovníci budú klientom poskytovať asistenciu pri hľadaní práce, pracovné poradenstvo, vrátane sprevádzania na pohovory, komunikovať so zamestnávateľmi, a poskytovať pomoc pri tvorbe životopisu

4.1 Škola a vzdelávanie

Uznanie vzdelania, rekvalifikácie

V rámci projektu bude klientom poskytnutá možnosť rekvalifikácie. V rámci tejto aktivity sa cieľovej skupine bude poskytovať aj pomoc pri legalizácii dokladov o vzdelaní vrátane ich prekladu.

Školské a predškolské zariadenia pre rodiny s deťmi a osamelých rodičov

Rodinám s deťmi bude poskytnutá pomoc pri vyhľadaní vhodného školského alebo predškolského zariadenia a asistencia pri umiestnení dieťaťa a vybavenia potrebných administratívnych požiadaviek spojených so zápisom detí do školy.

Intenzívna jazyková príprava

Jazyková príprava je v rámci projektu zabezpečená prostredníctvom učiteľov slovenského jazyka a dobrovoľníkov.

Organizačné zabezpečenie

Jazyková príprava bude prebiehať v každom kraji podľa počtu klientov. Vzdelávanie bude realizované v rozsahu 12 hodín týždenne, z toho výučbu v rozsahu 6 hodín budú zabezpečovať lektori slovenského jazyka a zvyšných 6 hodín bude zabezpečených v spolupráci s dobrovoľníkmi a občianskou iniciatívou „Kto pomôže“. Povinnosť navštevovať kurzy bude počas celej doby poskytovania finančnej podpory. Lektori slovenského jazyka budú zasielať hlásenia o dochádzke sociálnym pracovníkom a manažérovi projektu. Systém hodnotenia výsledkov účastníkov kurzov bude súčasťou zmluvy o poskytovaní služieb, ktorá sa podpisuje s každým novým klientom. Študijné výsledky účastníkov kurzu sa budú pravidelne vyhodnocovať a v prípade slabého hodnotenia účastníka kurzu bude možné pristúpiť k zníženiu jeho finančnej podpory najviac vo výške 30 €.

5.1 Adaptácia a kultúrna integrácia

Voľnočasové, kultúrne alebo športové akcie, ktoré sa budú realizovať v rámci projektu budú hradené z darcovských a zbierkových zdrojov.

6.1 Špecializované sociálne poradenstvo a pomoc pre zraniteľné skupiny

Poskytovanie špecializovaného sociálneho poradenstva a asistencie pre zraniteľné skupiny s prihliadnutím na individuálne potreby a situáciu jednotlivcov budú zabezpečovať sociálni pracovníci jednotlivých kancelárií.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

7.1 Budovanie siete solidarity

Projekt počíta s aktivitami zameranými na zlepšenie prepojenia a koordinácie subjektov zapojených do procesu integrácie s využitím existujúcich a vznikajúcich občianskych iniciatív (www.ktopomozes.sk) na pomoc utečencom a budovať sieť spolupracujúcich organizácií, dobrovoľníkov a podnikateľského sektora.

Organizačné zabezpečenie: Koordinátor dobrovoľníkov na plný úväzok (hradený z vlastných zdrojov), a aktívna spolupráca s občianskou iniciatívou Spoločenstva Ladislava Hanusa „Kto pomôže“.

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.12.2015	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		30.11.2016	
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.)
1.1 Poradenstvo <i>(právne poradenstvo, sociálne poradenstvo a asistencia, administratívne poradenstvo, psychologické poradenstvo, tlmočenie)</i>	12/2015	11/2016	12
2.1 Bývanie	12/2015	11/2016	12
2.2 Poskytovanie finančného príspevku	12/2015	11/2016	12
2.3 Doplnková pomoc a zdravotná starostlivosť	12/2015	11/2016	12
3.1 Zamestnanie	12/2015	11/2016	12
4.1 Škola a vzdelávanie	12/2015	11/2016	12
5.1 Adaptácia a kultúrna integrácia	12/2015	11/2016	12
6.1 Špecializované sociálne poradenstvo a pomoc pre zraniteľné skupiny	12/2015	11/2016	12
7.1 Budovanie siete solidarity	12/2015	11/2016	12



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU						
Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ n: 2						
NÁRODNÝ CIEĽ n: 2						
1. Aktivizácia osôb cieľovej skupiny k samostatnosti a svojpomoci	1. 1 Poradenstvo <i>(právne poradenstvo, sociálne poradenstvo a asistencia, administratívne poradenstvo, psychologické poradenstvo, tlmočenie)</i>	(2.2) Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté sociálne a/alebo socio - kultúrne poradenstvo a pracovné poradenstvo	osoba	0	200	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, výkazy práce</i>
		(2.6) Počet osôb, ktorým bola poskytnutá právna pomoc	osoba	0	150	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, výkazy práce</i>
		Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté psychologické poradenstvo	osoba	0	30	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, výkazy práce</i>
2. Zabezpečenie bývania a základných životných potrieb pre cieľovú skupinu, ktorá preukazuje aktívny záujem integrovať sa do spoločnosti.	2.1 Bývanie	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté ubytovanie, sprostredkovanie ubytovania, pomoc pri hľadaní bývania alebo materiálna pomoc na zariadenie bývania	osoba	0	100	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány</i>
	2.2 Poskytovanie finančného príspevku	(2.1) Počet osôb, ktorým bol poskytnutý finančný príspevok na ubytovanie, stravu a základné životné potreby	osoba	0	200	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, monitorovacie správy, záverečné zúčtovanie projektu, podklady k žiadostiam o platbu</i>



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU						
Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
	2.3 Doplnková pomoc a zdravotná starostlivosť	(2.4) Počet osôb, ktorým bola poskytnutá doplnková pomoc a doplnková zdravotná pomoc	osoba	0	150	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, monitorovacie správy, záverečné zúčtovanie projektu, podklady k žiadosti o platbu</i>
3. Ekonomická integrácia cieľovej skupiny prostredníctvom zabezpečenia živobytia a ekonomickej nezávislosti.	3.1 Zamestnanie	Počet osôb, ktorým bola poskytnutá pomoc pri hľadaní zamestnania	osoba	0	100	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, prípadne výkazy práce</i>
4. Zvyšovanie miery vzdelanosti cieľovej skupiny a ovládania jazyka prijímajúcej krajiny s cieľom rýchlejšej integrácie a lepšieho uplatnenia na pracovnom trhu	4.1 Škola a vzdelávanie	(2.3) Počet osôb, ktorým boli poskytnuté kurzy slovenského jazyka alebo rekvalifikačné a vzdelávacie kurzy	osoba	0	300	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, evidencia dochádzky na kurzy slovenského jazyka, prípadne výkazy práce</i>
5. Sociálna a kultúrna integrácia cieľovej skupiny do spoločnosti a osvojenie si pravidiel prijímajúcej krajiny.	5.1 Adaptácia a kultúrna integrácia	Počet osôb zapojených do kultúrnych, športových alebo voľnočasových aktivít	osoba	0	50	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, prípadne výkazy práce</i>
6. Zabezpečenie integrácie zraniteľných skupín prostredníctvom špecifického prístupu s prihliadnutím na konkrétnu situáciu jednotlivca.	6.1 Špecializované poradenstvo a pomoc pre zraniteľné skupiny	Počet zraniteľných osôb, ktorým boli poskytnuté služby alebo pomoc	osoba	0	30	<i>Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, prípadne výkazy práce</i>
7. Zlepšenie prepojenia a koordinácie subjektov zapojených do procesu integrácie s využitím existujúcich a vznikajúcich dobrovoľníckych iniciatív	7.1 Budovanie siete solidarity	Počet zapojených dobrovoľníkov do pomoci pri integrácii osôb cieľovej skupiny	osoba	0	50	<i>Počet uzavretých zmlúv o dobrovoľníckej činnosti, elektronická a písomná pošta</i>



B. 10 UKAZOVATELE – VÝSTUPY PROJEKTU				
Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ n: 2. Integrácia/Legálna migrácia				
NÁRODNÝ CIEĽ n: 2. Integrácia				
2.1 Počet osôb, ktorým bol poskytnutý finančný príspevok na ubytovanie, stravu a základné životné potreby	osoba	0	200	Evidencia klientov, zložky klientov, monitorovacie správy, záverečné zúčtovanie projektu, podklady k žiadostiam o platbu, výdavkové pokladničné doklady
2.2 Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté sociálne a/alebo socio-kultúrne poradenstvo a pracovné poradenstvo	osoba	0	200	Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, výkazy práce
2.3 Počet osôb, ktorým boli poskytnuté kurzy slovenského jazyka alebo rekvalifikačné a vzdelávacie kurzy	osoba	0	300	Evidencia klientov, zložky klientov, integračné plány, výkazy práce, evidencia dochádzky na hodiny slovenského jazyka, v prípade rekvalifikačných kurzov – doklady o ich zaplatení
2.4 Počet osôb, ktorým bola poskytnutá doplnková pomoc a doplnková zdravotná pomoc	osoba	0	150	Evidencia klientov, zložky klientov, monitorovacie správy, záverečné zúčtovanie projektu, podklady k žiadostiam o platbu, výdavkové pokladničné doklady
2.5 Počet osôb, ktorým bola poskytnutá právna Pomoc	osoba	0	150	Evidencia klientov, zložky klientov, monitorovacie správy, záverečné zúčtovanie projektu, podklady k žiadostiam o platbu, faktúry právneho zástupcu



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA RIADENIA A IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

Zabezpečenie riadenia a administrácie projektu

Zodpovednosť za realizáciu aktivít a poskytovanie služieb budú mať integračné poradenské centrá.

RIADENIE A ADMINISTRÁCIA PROJEKTU

Projektový manažér(100% úväzku)

- riadenie a koordinácia projektových tímov v BA, KE, ZA
- vypracovanie týždenných správ,
- koordináciu spolupráce medzi SKCH, partnerskými organizáciami a zodpovednými úradmi
- vedenie porád

Koordinátor/Vedúci kancelárie Košice pre oblasť východného Slovenska(50% úväzok)

- bude zodpovedať za realizáciu projektových aktivít v Prešovskom a Košickom kraji
- plniť úlohy delegované projektovým manažérom.

Ekonom (50% úväzku)

- zodpovedá za vecnú prípravu žiadostí o platbu, podkladov pre priebežné monitorovacie správy, evidenciu účtovných dokladov projektu
- pripravuje žiadosti o platbu, pripravuje podklady pre verejné obstarávanie
- pomáha projektovému manažérovi pri riadení ľudských zdrojov, kontrole výkazov práce zamestnancov

Zabezpečenie publicity projektu

Na publicitu a informovanie o pozitívnych výsledkoch a príkladoch z praxe bude kladená veľká dôležitosť pre formovanie verejnej mienky a zmiernenie negatívneho postoja verejnosti voči cieľovej skupine.

Publicita projektu bude zabezpečená nasledovne:

- informáciou o projekte a realizovaných aktivitách a poskytovaných službách pre cieľovú skupinu na internetovej stránke www.charita.sk
- publicitou projektu na sociálnej sieti Facebook
- označením kancelárií projektu informačnými tabuľami, technického vybavenia a iného hmotného majetku, ktorých prevádzka alebo náklady budú hradené z prostriedkov AMIF v súlade s Manuálom publicity
- označením tlačových materiálov a písomnej komunikácie týkajúcej sa projektu v súlade s Manuálom publicity
- vydávaním tlačových správ, PR článkov, výstupov pre rozhlas a TV o realizovaných aktivitách a výsledkoch projektu vždy s uvedením odkazu na AMIF podľa pokynov Manuálu publicity
- všetky propagačné materiály tlačené v súvislosti s projektom budú obsahovať logo EU a informáciu o spolufinancovaní projektu z prostriedkov AMIF v zmysle Manuálu publicity
- publicita bude zabezpečená na všetkých verejných podujatiach spojených s aktivitami projektu.

Monitorovanie aktivít projektu

Monitorovanie bude zabezpečovať projektový manažér, ktorý bude sledovať realizáciu aktivít formou pravidelných porád s odbornými pracovníkmi a tiež na základe týždenných správ o činnosti, ktoré budú zasielať zriadené poradenské integračné centrá.

Na evidenciu základných informácií o cieľovej skupine bude slúžiť:

- kazuistika a integračný plán, kde sa získajú údaje už pri prvom stretnutí od zaradenia do projektu. Budú sa priebežne dopĺňať záznamy o stretnutiach s odbornými pracovníkmi, návšteva jazykových kurzov, záznamy o mimoriadnych intervenciách. Všetky osobné údaje budú spracovávané a uchovávané podľa Zákona o ochrane osobných údajov, na tento účel má SKCH spracovaný bezpečnostný projekt podľa uvedenej legislatívy.
- Kópie zmlúv o ubytovaní a ďalšie relevantné dokumenty súvisiace s prácou odborných pracovníkov
- databáza o poskytnutých službách klientom



Hodnotenie aktivít projektu

Vyhodnocovanie plnenia jednotlivých indikátorov a dosahovania cieľov, bude realizované na základe:

- týždenných správ
- priebežných monitorovacích správ
- záverečnej správy o projekte
- koordinačných stretnutiach s riadiacim orgánom
- kontrol realizácie a plnenia aktivít projektu projektovým manažérom priamo na mieste
- kontrole čerpania rozpočtu

Každá kancelária integračného poradenského centra bude zasielať projektovému manažérovi týždennú správu, ktorá bude obsahovať: informácie o druhu a rozsahu poskytnutej pomoci za uplynulý týždeň, počet klientov, ktorým boli poskytnuté jednotlivé druhy služieb, informácie o dochádzke účastníkov kurzov slovenského jazyka. Tieto týždenné správy budú zároveň aj zdrojom informácií pre sledovanie plnenia indikátorov projektu a prípravu priebežných monitorovacích správ.



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM					
ODBORNÝ PERSONÁL					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.1.1 Kultúrny mediátor-vedúci kancelárie BA	Mgr. Emília Trepáčová	Pracovná zmluva	Vzdelanie: VŠ, odbor: sociálna práca, prax a skúsenosti: 4 roky. Náplň činnosti: poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie, pracovného a administratívneho poradenstva, realizácia aktivít zameraných na kultúrnu, sociálnu a ekonomickú integráciu cieľovej skupiny.	1.1 Poradenstvo 2.1 Bývanie 2.2 Poskytovanie finančného príspevku 2.3 Doplnková pomoc a zdravotná starostlivosť	40 hodín týždenne
1.1.2 Kultúrny mediátor-kancelária BA	Mgr. Lenka Ondová	Pracovná zmluva	Vzdelanie: VŠ, odbor: sociálna práca, prax a skúsenosti: 3 roky. Náplň činnosti: poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie, pracovného a administratívneho poradenstva, realizácia aktivít zameraných na kultúrnu, sociálnu a ekonomickú integráciu cieľovej skupiny.	3.1 Zamestnanie 4.1 Škola a vzdelávanie 5.1 Adaptácia a kultúrna integrácia	40 hodín týždenne
1.1.7 Kultúrny mediátor - vedúci kancelárie ZA	Mgr. Lenka Berová, PhD	Pracovná zmluva	Vzdelanie: VŠ, odbor sociálna práca, prax a skúsenosti: 3 roky Náplň činnosti: poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie, pracovného a administratívneho poradenstva, realizácia aktivít zameraných na kultúrnu, sociálnu a ekonomickú integráciu cieľovej skupiny.	6.1 Špecializované sociálne poradenstvo a pomoc pre zraniteľné skupiny 7.1 Budovanie siete solidarity	40 hodín týždenne
1.1.9 Kultúrny mediátor-kancelária ZA	Mgr. Ivana Gregorová	Pracovná zmluva	Vzdelanie VŠ: odbor: sociálna pedagogika a vychovávateľstvo, prax a skúsenosti: 2 roky Náplň činnosti: poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie, pracovného a administratívneho poradenstva, realizácia aktivít zameraných na kultúrnu, sociálnu a ekonomickú integráciu cieľovej skupiny.		20 hodín týždenne
1.1.8 Kultúrny mediátor - kancelária KE	Mgr. Stanislava Hulinová, PhD	Pracovná zmluva	Vzdelanie VŠ, odbor: sociálna práca, prax a skúsenosti 1 rok praxe, 3 roky ako dobrovoľník Náplň činnosti: poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie, pracovného a administratívneho poradenstva, realizácia aktivít zameraných na kultúrnu, sociálnu a ekonomickú integráciu cieľovej skupiny.		40 hodín týždenne
1.1.8 Kultúrny mediátor - kancelária KE	Mojtaba Ketabchi	Pracovná zmluva	Vzdelanie SŠ + nedokončená Lekárska fakulta UPJŠ, prax a skúsenosti: cca 3 roky ako tlmočník pre utečencov, lektor, kultúrny mediátor Náplň činnosti: poskytovanie sociálneho poradenstva a asistencie, pracovného a administratívneho poradenstva, realizácia aktivít zameraných na kultúrnu, sociálnu a ekonomickú integráciu cieľovej skupiny.		20 hodín týždenne



			skupiny.		
1.1.3 Právny poradca – kancelária BA	JUDr. Silvia Trenčíková	Pracovná zmluva	Vzdelanie VŠ, odbor: právo, prax a skúsenosti: 3 roky, z toho 2 roky stáž v IOM, OSN, OBSE Náplň činnosti: individuálne právne poradenstvo a asistencia, oboznámenie klienta o právach a povinnostiach vyplývajúcich z ich štatútu, informovanie o možnostiach získania štátneho občianstva, atď.	1.1 Poradenstvo	40 hodín týždenne
1.1.11 Právny poradca - kancelária ZA	Prebieha výber	Dohoda o vykonaní práce	Požiadavky na kandidáta: VŠ, odbor právo, prax a skúsenosti: aspoň 2 roky, znalosť AJ Náplň činnosti: individuálne právne poradenstvo a asistencia, oboznámenie klienta o právach a povinnostiach vyplývajúcich z ich štatútu, informovanie o možnostiach získania štátneho občianstva, atď.	1.1 Poradenstvo	350 hodín na rok
1.1.12 Právny poradca – kancelária KE	JUDr. Ľudmila Pošiváková	Pracovná zmluva	Vzdelanie: VŠ, odbor: právo, prax a skúsenosti: 2 roky Náplň činnosti: individuálne právne poradenstvo a asistencia, oboznámenie klienta o právach a povinnostiach vyplývajúcich z ich štatútu, informovanie o možnostiach získania štátneho občianstva, atď.	1.1 Poradenstvo	20 hodín týždenne
1.1.4 Psychológ – kancelária BA	PhDr. Anna Balgová	Dohoda o pracovnej činnosti	Vzdelanie: VŠ, odbor: psychológia, prax a skúsenosti: 7 rokov, priamo s cieľovou skupinou 3 roky. Náplň činnosti: Psychologické poradenstvo, intervencia u klientov podľa individuálnych potrieb	1.1 Poradenstvo	10 hodín týždenne
1.1.13 Psychológ – kancelária ZA	Prebieha výber	Dohoda o pracovnej činnosti	Požiadavka na vzdelanie: VŠ, odbor: psychológia, prax a skúsenosti: aspoň 1 rok, znalosť AJ Náplň činnosti: Psychologické poradenstvo, intervencia u klientov podľa individuálnych potrieb	1.1 Poradenstvo	10 hodín týždenne
1.1.14 Psychológ – kancelária KE	Mgr. Monika Štarková	Dohoda o pracovnej činnosti	Vzdelanie: VŠ, odbor: psychológia, prax a skúsenosti: priamo s cieľovou skupinou projektu 1/2 roka. Náplň činnosti: Psychologické poradenstvo, intervencia u klientov podľa individuálnych potrieb	1.1 Poradenstvo	10 hodín týždenne
1.1.5 Lektor slovenského jazyka - kancelária BA	Mgr. Kristína Skočiková	Dohoda o pracovnej činnosti	Vzdelanie: VŠ, odbor: učiteľstvo všeobecnovzdelávacích predmetov, špeciálna pedagogika, prax a skúsenosti: 10 rokov, z toho ako lektor SJ pre cudzincov 2 roky Náplň činnosti: výučba slovenského jazyka, evidencia dochádzky klientov	4.1 Škola a vzdelávanie	6 hodín týždenne
1.1.17 Lektor slovenského jazyka - kancelária BA	Prebieha výber	Dohoda o pracovnej činnosti	Požiadavky na vzdelanie: VŠ, odbor: slovenský jazyk, alebo učiteľstvo všeobecnovzdelávacích predmetov, prax a skúsenosti aspoň 2 roky Náplň činnosti: výučba slovenského jazyka, evidencia dochádzky klientov	4.1 Škola a vzdelávanie	6 hodín týždenne
1.1.15 Lektor slovenského jazyka - kancelária ZA	Prebieha výber	Dohoda o pracovnej činnosti	Požiadavky na vzdelanie: VŠ, odbor: slovenský jazyk, alebo učiteľstvo všeobecnovzdelávacích predmetov, prax a skúsenosti aspoň 2 roky Náplň činnosti: výučba slovenského jazyka, evidencia dochádzky	4.1 Škola a vzdelávanie	6 hodín týždenne



			klientov		
1.1.16 Lektor slovenského jazyka – kancelária KE	Prebieha výber	Dohoda o pracovnej činnosti	Požiadavky na vzdelanie: VŠ, odbor: slovenský jazyk, alebo učiteľstvo všeobecnovzdelávacích predmetov, prax a skúsenosti aspoň 2 roky Náplň činnosti: výučba slovenského jazyka, evidencia dochádzky klientov	4.1 Škola a vzdelávanie	6 hodín týždenne
1.1.6 Prekladateľ a tlmočník - kancelária BA	Prebieha výber	Dohoda o vykonaní práce	Požiadavky: znalosť arabského jazyka alebo paštu, alebo kurdského jazyka a skúsenosti s tlmočením. Náplň práce: Tlmočenie a preklady v prípade potreby	1.1 Poradenstvo	10 hodín mesačne
1.1.18 Prekladateľ a tlmočník - kancelária KE	Prebieha výber	Dohoda o vykonaní práce	Požiadavky: znalosť arabského jazyka alebo paštu, alebo kurdského jazyka a skúsenosti s tlmočením. Náplň práce: Tlmočenie a preklady v prípade potreby	1.1 Poradenstvo	10 hodín mesačne
RIADENIE A ADMINISTRATÍVA PROJEKTU					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
1.2.1 Projektový manažér	Mgr. Jana Figeľová	Pracovná zmluva	Vzdelanie VŠ, odbor: sociálna práca, prax a skúsenosti: spolu 5 rokov z toho priamo s cieľovou skupinou v oblasti poradenstva a riadenia integračného projektu pre osoby s medzinárodnou ochranou 1,5 roka. Skúsenosti: rozvojová a humanitárna pomoc Južný Sudán, Uganda. <u>Náplň činnosti:</u> Riadenie projektu a realizácie všetkých projektových aktivít, monitoring implementácie projektu v súlade s napĺňaním cieľov projektu, časového rámca a rozpočtu, zodpovednosť za reportovanie a plnenie grantovej zmluvy s MUSR a MUSR	Všetky aktivity, Riadenie, administrácia, monitoring, hodnotenie, publicita projektu	40 hodín týždenne
1.2.2 Asistent projektového manažéra pre oblasť východného Slovenska / Vedúci kancelárie Košice	Mgr. Anna Ivanková	Pracovná zmluva	Vzdelanie VŠ, odbor: učiteľstvo, prax a skúsenosti v poskytovaní sociálnych služieb a riadení: 14 rokov <u>Náplň činnosti:</u> Plnenie úloh v oblasti riadenia delegovaných projektovým manažérom, monitoring aktivít projektu v súlade s napĺňaním cieľov projektu, časového rámca a rozpočtu; zodpovednosť za reportovanie a plnenie grantovej zmluvy	Všetky aktivity, Riadenie, administrácia, monitoring, hodnotenie, publicita projektu	20 hodín týždenne
1.2.3 Ekonóm	Prebieha výber	Pracovná zmluva	Požiadavky: SŠ alebo VŠ v ekonomickom odbore alebo prax v ekonomickom odbore. <u>Náplň činnosti:</u> Vecná príprava žiadostí o platbu a podkladov pre priebežné monitorovacie správy, evidencia účtovných dokladov projektu, príprava podkladov pre verejné obstarávanie, kontrola čerpania rozpočtu, kontrola výkazov práce, asistencia pri príprave záverečnej správy	Riadenie, administrácia, monitoring, hodnotenie, publicita projektu	20 hodín týždenne



B. 13 CELKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

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

Zdroje financovania projektu v EUR (príspevok EÚ + ŠR)

Celkový rozpočet projektu:		411 068,20 Eur
1.	Celková výška požadovaného grantu:	411 068,20 Eur
	- z toho celková výška priamych výdavkov	405 078,63 Eur
	- z toho celková výška nepriamych výdavkov ⁷	5 989,57 Eur
2.	Predpokladaný príjem vytvorený projektom:	0,- Eur
3.	Vlastné zdroje žiadateľa na realizáciu projektu:	0,- Eur

⁷ V prípade, že žiadateľ o grant je príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ (podľa informácie v tabuľke A 6.), **nemá nárok na nepriame oprávnené náklady**. Ak má takýto žiadateľ partnera, tak partnerovi nárok na nepriame oprávnené náklady nezaniká

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/6

Príloha P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu					
časť P 1.1. rozpočet žiadateľa					
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC2					
Názov žiadateľa:	Slovenská katolícka charita				
Názov projektu:	Rafael III.				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 4					
1. Personálne náklady -SPOLU					162 318,96 €
1.1 Odborní zamestnanci					125 200,20 €
1.1.1 Kultúrny mediátor- Vedúci kancelárie BA	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1				15 962,76 €
1.1.1.1 Hrubá mzda		mesiac	950,00 €	12,00	11 400,00 €
1.1.1.2 Odvody zamestnávateľa		mesiac	334,40 €	12,00	4 012,80 €
1.1.1.3 Príspevok na stravné		mesiac	45,83 €	12,00	549,96 €
1.1.2. Kultúrny mediátor- kancelária BA	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1				15 151,56 €
1.1.2.1 Hrubá mzda		mesiac	900,00 €	12,00	10 800,00 €
1.1.2.2 Odvody zamestnávateľa		mesiac	316,80 €	12,00	3 801,60 €
1.1.2.3 Príspevok na stravné		mesiac	45,83 €	12,00	549,96 €
1.1.3. Právny poradca- kancelária BA	Aktivity: 1.1;				16 773,96 €
1.1.3.1 Hrubá mzda		mesiac	1 000,00 €	12,00	12 000,00 €
1.1.3.2 Odvody zamestnávateľa		mesiac	352,00 €	12,00	4 224,00 €
1.1.3.3 Príspevok na stravné		mesiac	45,83 €	12,00	549,96 €
1.1.4. Psychológ- kancelária BA	Aktivity: 1.1;				4 055,00 €
1.1.4.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	500,00	3 000,00 €
1.1.4.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	500,00	1 055,00 €
1.1.5. Lektor SJ 1- kancelária BA	Aktivity: 4.1				2 433,00 €
1.1.5.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	300,00	1 800,00 €
1.1.5.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	300,00	633,00 €
1.1.6. Prekladateľ a Tlmočník- kancelária BA	Aktivity: 1.1				811,20 €
1.1.6.1 Hrubá mzda		osobohodina	5,00 €	120,00	600,00 €
1.1.6.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	1,76 €	120,00	211,20 €
1.1.7 Kultúrny mediátor - Vedúci kancelárie ZA	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				14 340,36 €
1.1.7.1 Hrubá mzda		mesiac	850,00 €	12,00	10 200,00 €
1.1.7.2 Odvody zamestnávateľa		mesiac	299,20 €	12,00	3 590,40 €
1.1.7.3 Príspevok na stravné		mesiac	45,83 €	12,00	549,96 €
1.1.8 Kultúrny mediátor - kancelária KE	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				13 529,16 €
1.1.8.1 Hrubá mzda		mesiac	800,00 €	12,00	9 600,00 €
1.1.8.2 Odvody zamestnávateľa		mesiac	281,60 €	12,00	3 379,20 €
1.1.8.3 Príspevok na stravné		mesiac	45,83 €	12,00	549,96 €
1.1.9 Kultúrny mediátor- kancelária ZA	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				7 470,00 €
1.1.9.1 Hrubá mzda		osobohodina	5,20 €	1 000,00	5 200,00 €
1.1.9.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	1,83 €	1 000,00	1 830,00 €
1.1.9.3 Príspevok na stravné		rok	440,00 €	1,00	440,00 €
1.1.10 Kultúrny mediátor – kancelária KE	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				7 470,00 €
1.1.10.1 Hrubá mzda		osobohodina	5,20 €	1 000,00	5 200,00 €
1.1.10.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	1,83 €	1 000,00	1 830,00 €
1.1.10.3 Príspevok na stravné		rok	440,00 €	1,00	440,00 €

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/6

1.1.11 Právny poradca- kancelária ZA	Aktivity: 1.1;				2 433,00 €
1.1.11.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	300,00	1 800,00 €
1.1.11.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	300,00	633,00 €
1.1.12 Právny poradca- kancelária KE	Aktivity: 1.1;				8 550,00 €
1.1.12.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	1 000,00	6 000,00 €
1.1.12.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	1 000,00	2 110,00 €
1.1.12.3 Príspevok na stravné		rok	440,00 €	1,00	440,00 €
1.1.13 Psychológ- kancelária ZA	Aktivity: 1.1;				4 055,00 €
1.1.13.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	500,00	3 000,00 €
1.1.13.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	500,00	1 055,00 €
1.1.14 Psychológ- kancelária KE	Aktivity: 1.1;				4 055,00 €
1.1.14.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	500,00	3 000,00 €
1.1.14.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	500,00	1 055,00 €
1.1.15 Lektor SJ- kancelária ZA	Aktivity: 4.1;				2 433,00 €
1.1.15.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	300,00	1 800,00 €
1.1.15.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	300,00	633,00 €
1.1.16 Lektor SJ- kancelária KE	Aktivity: 4.1;				2 433,00 €
1.1.16.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	300,00	1 800,00 €
1.1.16.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	300,00	633,00 €
1.1.17. Lektor SJ 2- kancelária BA	Aktivity: 4.1;				2 433,00 €
1.1.17.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	300,00	1 800,00 €
1.1.17.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	300,00	633,00 €
1.1.18. Prekladateľ a Tímočník- kancelária KE	Aktivity: 1.1;				811,20 €
1.1.18.1 Hrubá mzda		osobohodina	5,00 €	120,00	600,00 €
1.1.18.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	1,76 €	120,00	211,20 €
1.2 Riadenie projektu					37 118,76 €
	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				20 018,76 €
1.2.1. Manažér projektu					
1.2.1.1 Hrubá mzda		mesiac	1 200,00 €	12,00	14 400,00 €
1.2.1.2 Odvody zamestnávateľa		mesiac	422,40 €	12,00	5 068,80 €
1.2.1.3 Príspevok na stravné		mesiac	45,83 €	12,00	549,96 €
	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				8 550,00 €
1.2.2. Vedenie kancelárie KE					
1.2.2.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	1 000,00	6 000,00 €
1.2.2.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	1 000,00	2 110,00 €
1.2.2.3 Príspevok na stravné		rok	440,00 €	1,00	440,00 €
	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;				8 550,00 €
1.2.3. Ekonóm					
1.2.3.1 Hrubá mzda		osobohodina	6,00 €	1 000,00	6 000,00 €
1.2.3.2 Odvody zamestnávateľa		osobohodina	2,11 €	1 000,00	2 110,00 €
1.2.3.3 Príspevok na stravné		rok	440,00 €	1,00	440,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					3 240,00 €
2.1 Tuzemské pracovné cesty - výjazdy s/za klientmi	Aktivity: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 3.1; 4.1; 5.1; 6.1; 7.1;		270,00 €	12,00	3 240,00 €
2.1.1 Cestovné s/za cieľovou skupinou a cesty súvisiace s realizáciou projektu		mesiac	200,00 €	12,00	2 400,00 €
2.1.2 Cestovné náhrady		mesiac	30,00 €	12,00	360,00 €
2.1.3 Verejná doprava		mesiac	40,00 €	12,00	480,00 €
3. Vybavenie - SPOLU					20 820,00 €
3.1 Telefóny, Internet		mesiac	200,00 €	12,00	2 400,00 €
3.2 Kancelársky materiál		mesiac	75,00 €	12,00	900,00 €
3.3 Nájomné		mesiac	1 410,00 €	12,00	16 920,00 €
3.4 Zariadenie kancelárie		mesiac	600,00 €	1,00	600,00 €
4. Nehnutelnosti - SPOLU					0,00 €
4.1. položka - účel nehnuteľnosti					0,00 €
					0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU					6 336,00 €
5.1. Právne zastupovanie	1.1	hodina	16,50 €	384,00	6 336,00 €
					0,00 €

6. Iné priame náklady - SPOLU					212 363,67 €
6.1. Spotrebný tovar					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
6.2. Zásoby					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
6.3. Všeobecné služby					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita					2 000,00 €
6.4.1. Publicita projektu		projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00 €
6.4.1. Propagačné materiály		projekt	1 000,00 €	1,00	1 000,00 €
6.5. Honoráre pre odborníkov					600,00 €
6.5.1. Vypracovanie VO		projekt	600,00 €	1,00	600,00 €
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					209 763,67 €
6.6.1. Doplnková zdravotná starostlivosť (DZS)	2.3	projekt	9 600,00 €	1,00	9 600,00 €
6.6.2. Vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy	4.1	projekt	4 000,00 €	1,00	4 000,00 €
6.6.3. Finančná podpora pre osoby s medzinárodnou formou ochrany- plná (100)	2.2	mesiac	290,00 €	600,00	174 000,00 €
6.6.4 Finančná podpora pre osoby prijaté v rámci relokácie z krajín EÚ- čiastočná (100)	2.2	mesiac	30,00 €	600,00	18 000,00 €
6.6.5. cestovné pre cieľovú skupinu a doplnková pomoc	2.3	projekt	4 163,67 €	1,00	4 163,67 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					405 078,63 €
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					5 989,57 €
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					411 068,20 €

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC2	
Názov žiadateľa:	
Názov projektu:	
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 4	
1. Personálne náklady	162 318,96 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1 Kultúrny mediátor- Vedúci kancelárie BA	SPOLU za mesiac = 1330,23 x 12 mesiacov = 15 962,76€
1.1.1.1 hrubá mzda	HMZ 950€ za mesiac x 12 mesiacov = 11400€
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)334,4€ za mesiac x 12 mesiacov =4012,8€
1.1.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	prípevok na stravné 45,83 x 12 mesiacov = 549,96
1.1.2. Kultúrny mediátor- kancelária BA	SPOLU z mesiac = 1262,63 x 12 mesiacov = 15 151,56€
1.1.2.1 hrubá mzda	HMZ 900€ za mesiac x 12 mesiacov = 10800€
1.1.2.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)316,8€ za mesiac x 12 mesiacov =3801,6€
1.1.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	prípevok na stravné 45,83 x 12 mesiacov = 549,96
1.1.3. Právny poradca- kancelária BA	SPOLU za mesiac= 1397,83€ x 12 mesiacov=16 773,96 €
1.1.3.1 hrubá mzda	HMZ 1000€ za mesiac x 12 mesiacov = 12000€
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)352€ za mesiac x 12 mesiacov =4224€
1.1.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	prípevok na stravné 45,83 x 12 mesiacov = 549,96
1.1.4. Psychológ- kancelária BA	SPOLU = 8,11€ x 500 osobohodín = 4055 €
1.1.4.1 hrubá mzda	DPČ 6€ za hodinu x 50 týždňov x10hod./týždeň= 3000 €
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa	DPČ x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 500 osobohodín = 1055 €
1.1.5. Lektor SJ 1- kancelária BA	SPOLU = 8,11€ x 300 osobohodín = 2433 €
1.1.5.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x 6hod./týždeň= 1800€
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ / osobohodina x 300 hodín = 633,00 €
1.1.6. Prekladateľ a Tlmočník- kancelária BA	SPOLU = 6,76€ x 120 osobohodín=811,2 €
1.1.6.1 hrubá mzda	DVP 5€ za hodinu x 10hod./mesačne x 12 mesiacov = 600€
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa)1,76€ x 120 osobohodín =211,2 €
1.1.7 Kultúrny mediátor - Vedúci kancelárie ZA	SPOLU za mesiac= 1195,03€ x 12 mesiacov=14340,36 €
1.1.7.1 hrubá mzda	HMZ 850€ za mesiac x 12 mesiacov = 10200€
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)299,2€ za mesiac x 12 mesiacov =3590,4€
1.1.7.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	prípevok na stravné 45,83 x 12 mesiacov = 549,96
1.1.8 Kultúrny mediátor - kancelária KE	SPOLU za mesiac= 1127,43€ x 12 mesiacov=13529,16 €
1.1.8.1 hrubá mzda	HMZ 800€ za mesiac x 12 mesiacov = 9600€
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)281,6€ za mesiac x 12 mesiacov =3379,2€
1.1.8.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	prípevok na stravné 45,83 x 12 mesiacov = 549,96
1.1.9 Kultúrny mediátor- kancelária ZA	SPOLU = 7,03€ x 1000 osobohodín =7030€ + 440€ príspevok na stravné
1.1.9.1 hrubá mzda	HMZ 5,20€ x 1000 osobohodín = 5200€, pracovná zmluva (0,5 úväzok)
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)1,83€ x 1000 osobohodín = 1830€
1.1.9.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	cena príspevku organizácie na stravné:200 pracovných dní (12 mesiacov projektu) x 2,2€ = 440€

1.1.10 Kultúrny mediátor – kancelária KE	SPOLU = 7,03€ x 1000 osobohodín =7030€ + 440€ príspevok na stravné
1.1.10.1 hrubá mzda	HMZ 5,20€ x 1000 osobohodín = 5200€, pracovná zmluva (0,5 úväzok)
1.1.10.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)1,83€ x 1000 osobohodín = 1830€
1.1.10.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	cena príspevku organizácie na stravné:200 pracovných dní (12 mesiacov projektu) x 2,2€ = 440€
1.1.11 Právny poradca- kancelária ZA	SPOLU = 8,11€ x 300 osobohodín=2433€
1.1.11.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x6hod./týždeň= 1800€
1.1.11.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 300 osobohodín =633€
1.1.12 Právny poradca- kancelária KE	SPOLU = 8,11€ x 1000 osobohodín=8110€ + 440€ prípevok na stravné
1.1.12.1 hrubá mzda	HMZ 6€ x 1000 osobohodín = 6000€
1.1.12.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 1000 osobohodín = 2110€
1.1.12.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	cena príspevku organizácie na stravné:200 pracovných dní (12 mesiacov projektu) x 2,2€ = 440€
1.1.13 Psychológ- kancelária ZA	SPOLU = 8,11€ x 500 osobohodín=4 055€
1.1.13.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x10hod./týždeň= 3000€
1.1.13.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 500 osobohodín = 1055€
1.1.14 Psychológ- kancelária KE	SPOLU = 8,11€ x 500 osobohodín=4 055€
1.1.14.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x10hod./týždeň= 3000€
1.1.14.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 500 osobohodín = 1055€
1.1.15 Lektor SJ- kancelária ZA (6hod. týždenne) dohoda o pracovnej činnosti (Dohoda o pracovnej činnosti)	SPOLU = 8,11€ x 300 osobohodín=2433€
1.1.15.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x 6hod./týždeň= 1800€
1.1.15.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ / osobohodina x 300 hodín = 633,00€
1.1.16 Lektor SJ- kancelária KE (6hod. týždenne) dohoda o pracovnej činnosti (Dohoda o pracovnej činnosti)	SPOLU = 8,11€ x 300 osobohodín=2433€
1.1.16.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x 6hod./týždeň= 1800€
1.1.16.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ / osobohodina x 300 hodín = 633,00€
1.1.17. Lektor SJ 2- kancelária BA (6hod. týždenne) dohoda o pracovnej činnosti)	SPOLU = 8,11€ x 300 osobohodín=2433€
1.1.17.1 hrubá mzda	DVP 6€ za hodinu x 50 týždňov x 6hod./týždeň= 1800€
1.1.17.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ / osobohodina x 300 hodín = 633,00€
1.1.18. Prekladateľ a Tlmočník- kancelária KE (10 hod. mesačne) dohoda o vykonaní práce (DVP+odvody)	SPOLU = 6,76€ x 120 osobohodín=811,2€
1.1.18.1 hrubá mzda	DVP 5€ za hodinu x 10hod./mesačne x 12 mesiacov = 600€
1.1.18.2. odvody zamestnávateľa	DVP x 35,2% (odvody zamestnávateľa)1,76€ x 120 osobohodín =211,2€
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Manažér projektu	SPOLU za mesiac= 1668,23€ x 12 mesiacov=20018,76€
1.2.1.1 hrubá mzda	HMZ 1200€ za mesiac x 12 mesiacov = 14400€
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa)422,4€ za mesiac x 12 mesiacov =5068,8€
1.2.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	prípevok na stravné 45,83 x 12 mesiacov = 549,96
1.2.2. Vedenie kancelárie KE	SPOLU = 8,11€ x 1000 osobohodín=8110€ + 440€ prípevok na stravné
1.2.2.1 hrubá mzda	HMZ 6€ x 1000 hodín = 6000€, pracovná zmluva (0,5 úväzok)
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 1000 osobohodín =2110€
1.2.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	cena príspevku organizácie na stravné:200 pracovných dní (12 mesiacov projektu) x 2,2€ = 440€

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/6

1.2.3. Ekonóm	SPOLU = 8,11€ x 1000 osobohodín=8110€ + 440€ prípevok na stravné
1.2.3. 1 hrubá mzda	HMZ 6€ x 1000 hodín = 6000€, pracovná zmluva (0,5 úväzok)
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa	HMZ x 35,2% (odvody zamestnávateľa) 2,11€ x 1000 osobohodín =2110€
1.2.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné a sociálny fond)	cena príspevku organizácie na stravné:200 pracovných dní (12 mesiacov projektu) x 2,2€ = 440€
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	3 240,00 €
2.1.cestovné náklady - tuzemské pracovné cesty	Spolu
2.1.1 Cestovné s/za cieľovou skupinou a cesty súvisiace s realizáciou projektu	200€ mesačne x 12 mesiacov - odhad cestovných nákladov za cieľovou skupinou, PHM, cestovné spojené so zabezpečenovaním služieb pre cieľovú skupinu, cestovné spojené s realizáciou projektu, náklady spojené s cestou - parkovné. Cestovné bude vyplácané a hradené v súlade s platnými predpismi a legislatívou.
2.1.2 Cestovné náhrady	30€ x 12 mesiacov - odhad cestovných náhrad
2.1.3 Verejná doprava	40€ x 12 mesiacov - odhad cestovných nákladov na MHD, autobusy, vlaky, taxi (klienti aj pracovníci)
3. Vybavenie	20 820,00 €
3.1 Telefóny, Internet	telekomunikačné služby a internet 200€ mesačne x 12 mesiacov = 2400€
3.2 Kancelársky materiál	75€ mesačne x 12 mesiacov (papiere, tonery a pod.)
3.3 Nájomné	mesačné nájomné kancelária BA 630€ + kancelária KE 450€ + kancelária ZA 330€ = 1410€ X 12 mesiacov = 16 920€
3.4 Zariadenie kancelárie	zariadenie a vybavenie kancelárií KE, ZA - odhad
4. Nehnuteľnosti	0,00 €
5. Subdodávky	6 336,00 €
5.1. právne zastupovanie	32 hodín mesačne á 16,50€ na hodinu
6. Iné priame náklady	212 353,24 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	
6.4.1. Publicita projektu	zverejnenie a propagácia projektu 200€ s DPH x 5=1000€ (prieskum trhu)
6.4.1. Propagačné materiály	letáky, brožúry, propagačné materiály, spracovanie, grafická úprava a tlač odborných článkov v časopise a pod. 2x500€ s DPH=1000€
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Vypracovanie VO	odmena za odborné spracovanie verejného obstarávania
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Doplnková zdravotná starostlivosť (DZS)	12 000€ na projekt - položka bude čerpaná v BA, ZA + KO. Výška je stanovená na základe skúseností z predchádzajúceho obdobia (položka bude čerpaná nerovnomerne)
6.6.2. Vzdelávacie a rekvalifikačné kurzy	4 000€ na projekt. Výška položky je stanovená na základe skúseností z predchádzajúceho obdobia (nie každý klient bude potrebovať preplatenie rekvalifikačného kurzu - vyplácané nerovnomerne podľa potreby)
6.6.3. Finančná podpora pre osoby s medzinárodnou formou ochrany- plná (100)	vyplácané nerovnomerne podľa potreby a podľa rodín- výpočet na 6 mesiacov 100 jednotlivcom po 290€ (podpora bude poskytovaná cieľovej skupine iba 6 mesiacov - prepočet je na obdobie 12 mesiacov z dôvodu, že počas 12 mesiacov budú pribúdať noví klienti) Zraniteľným skupinám a rodinám je možné predĺžiť dobu vyplácania finančnej podpory.

Príloha č.2 ku grantovej zmluve SK 2015 AMIF SC2 P4/6

<p>6.6.4 Finančná podpora pre osoby prijaté v rámci relokácie z krajín EÚ- čiastočná (100)</p>	<p>vyplácané nerovnomerne podľa potreby a podľa rodín- výpočet na 6 mesiacov 100 jednotlivcom po 30€ x 6 mesiacov - podpora klientom so zabezpečeným ubytovaním a stravou (podpora bude poskytovaná cieľovej skupine iba po dobu 6 mesiacov - prepočet je na 12 mesiacov z dôvodu, že počas 12 mesiacov budú pribúdať noví klienti). Zraniteľným skupinám a rodinám je možné predĺžiť dobu vyplácania finančnej podpory.</p>
<p>6.6.5. cestovné pre cieľovú skupinu a doplnková pomoc</p>	<p>preplácanie cestovných nákladov a doplnkovej pomoci cieľovej skupine klientov - strata dokladov, notárske poplatky, poštovné, preklady dokumentov (diplomy, potvrdenia o návšteve školy, vysvedčenia) školské pomôcky, voľnočasové aktivity, úhrada za ubytovanie v prípade straty zamestnania, príjmu či nepreplatenej PN zamestnávateľom v prípadoch kedy klienti pracujú len na dohodu, lístky MHD. Výška položky je stanovená na základe skúseností z predchádzajúceho obdobia</p>
<p>B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY</p>	
<p>Nepriame oprávnené náklady</p>	<p>3,69 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov</p>

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.5. celkové náklady projektu	
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC2	
Názov žiadateľa: Slovenská katolícka charita	
Názov projektu: Rafael III.	
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Priame oprávnené náklady SPOLU	405 078,63 €
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Nepriame oprávnené náklady SPOLU	5 989,57 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	411 068,20 €