



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 SC1 P1/1

Názov projektu: **EFEKTÍNE SLUŽBY ŽIADATEĽOM O AZYL V SR**

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 humanitná rada**
Adresa/Sídlo: Budyšínska 1, 831 03 Bratislava
Právna forma: 701 - Združenie
IČO: 17316014
DIČ: 2021185540
Banka:
Číslo bankového účtu (vrátane predčíslia): 8216527/5200
IBAN účtu: SK 06 5200 0000 0000 0821 6527
zastúpený: Mgr. Peter Devínsky, na základe plnomocenstva udeleného
štatutárnym zástupcom organizácie zo dňa 24. novembra 2015

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: **EFEKTÍNE SLUŽBY ŽIADATEĽOM O AZYL V SR**

Kód: **SK 2015 AMIF SC1 P1/1**

Číslo výzvy: **SK 2015 AMIF SC1**

d ďalej len „Projekt“

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

Fond: **Fond pre azyl, migráciu a integráciu**

Špecifický cieľ 1: **Azyl**

Národný cieľ 1: **Prijímanie/Azyl**

Priorita 1: **Služby poskytované v azylovom procese so špecifickou pozornosťou venovanou potrebám zraniteľných skupín**

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 **399.925,54 EUR** (slovom tristodeväťdesiatdeväťtisíc deväťstodvadsaťpäť eur, päťdesiatštyri 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 **299.944,15 EUR** (slovom dvestodeväťdesiatdeväťtisíc deväťstoštyridsaťštyri 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 **99.981,39 EUR** (slovom deväťdesiattisíc deväťstoosemdesiatjeden eur, tridsaťdeväť 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 chybné, 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 zistiteľné a overiteľné.

Článok 3

Doba a realizácie Projektu

- (1) Celkovým oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹ od 1.1.2014 do 31.12.2022, pričom je Prijímateľ povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 1 Zmluvy v období od **1. decembra 2015 do 31. decembra 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.

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)

- (3) V prípade, ak Prijímateľ v stanovenom termíne vyhlásenie o začatí realizácie nedoručí, Zodpovedný orgán ho písomne vyzve a stanoví lehotu, v rámci ktorej je Prijímateľ povinný začať realizáciu Projektu a zaslať vyhlásenie o začatí realizácie.
- (4) Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v období uvedenom v odseku 1 tohto článku. Zároveň je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Zodpovednému orgánu požiadavku na zmenu termínu ukončenia realizácie Projektu. Predĺženie realizácie Projektu môže byť schválené po dohode so Zodpovedným orgánom. Projekt možno predĺžiť len na základe písomného dodatku k tejto zmluve. Na predĺženie Projektu nemá Prijímateľ právny nárok.
- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň 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 súhrnne nesmú presiahnuť 100% (slovom sto percent) finančných prostriedkov grantu podľa článku 2 ods.1 Zmluvy. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových schválených oprávnených výdavkov postupuje Zodpovedný orgán a Prijímateľ podľa článku 21 Zmluvy.
- (3) Zodpovedný orgán poskytne Prijímateľovi prvú preddavkovú platbu do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní od doručenia 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 6,5 mesiaca 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 troch nasledujúcich kalendárnych mesiacov,
 - b) druhú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - c) tretiu žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu, ktorá zahŕňa výdavky za obdobie nasledujúcich troch kalendárnych mesiacov,
 - e) 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 18. apríla 2016,
 - b) druhú žiadosť o platbu predloží najneskôr 15. júla 2016 ,
 - c) tretiu žiadosť o platbu predloží najneskôr 17. októbra 2016 ,
 - d) štvrtú žiadosť o platbu predloží najneskôr 16. januára 2017 ,
 - e) záverečnú žiadosť o platbu môže predložiť najneskôr 24. apríla 2017 ,
 - f) žiadosť o záverečné zúčtovanie predloží najneskôr do 17. júla 2017 .
- (6) Žiadosť o platbu sa považuje za doručení, 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 doručení 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 tlačенou verzou, ktorú posielal 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 nepožiadala 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 bráná 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.

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

- (4) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je Zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať Prijímateľa o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Prijímateľ je povinný poskytnúť Zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od doručenia žiadosti Zodpovedného orgánu. Ak Prijímateľ nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne Zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, Zodpovedný orgán môže pozastaviť poskytovanie platieb Projektu v súlade s článkom 7 Zmluvy.
- (5) Zodpovedný orgán vykonáva kontroly realizácie projektu na mieste minimálne raz za rozpočtový rok, v ktorom sa projekt realizuje. Zodpovedný orgán môže prispôbiť termín 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:
- a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane Prijímateľa.
- (2) Prijímateľ sa zaväzuje do 10. (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí obdobia udržateľnosti projektu oznámiť Zodpovednému orgánu uplynutie tohto obdobia a bezodplatný prevod vybavenia nadobudnutého v rámci Projektu. Bezodplatný prevod vybavenia zabezpečí Prijímateľ v prospech zariadení MV SR, v ktorých sa nachádza cieľová skupina Projektu.
- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia Prijímateľovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 12 Zmluvy, Prijímateľ dáva Zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi EÚ.
- (5) Toto ustanovenie sa rovnako vzťahuje na subjekt, na ktorý Prijímateľ previedol vlastníctvo majetku ako aj na právneho nástupcu spoločnosti, na ktorého likvidáciou prechádza hnutel'ný a nehnuteľný majetok spoločnosti.

Článok 14

Účtovníctvo Prijímateľa

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

Článok 15

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Prijímateľ sa zaväzuje archivovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), 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 auditorov najmenej počas 4 (slovom štyroch) rokov nasledujúcich po rozpočtovom roku, v ktorom bola vykázaná posledná platba.
- (3) Ak Zodpovedný orgán zistí nezrovnalosti, podporné doklady uvedené v ods. 2 sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 3 (tri) roky nasledujúce po roku, v ktorom príslušné sumy boli v plnej výške vymožené od Prijímateľa a pripísané na účet národného programu.
- (4) Ak sa začne postup overovania súladu podľa článku 47 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014¹, podporné doklady uvedené v ods. 1 tohto článku sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom sa tento postup ukončí.
- (5) Ak je rozhodnutie o súlade predmetom súdneho konania na Súdnom dvore Európskej únie, relevantné podporné doklady sa uchovávajú tak, aby ich Európska komisia mala k dispozícii najmenej 1 (slovom jeden) rok nasledujúci po roku, v ktorom bolo toto konanie ukončené.
- (6) Prijímateľ je povinný archivovať dokumentáciu, týkajúcu sa verejného obstarávania 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 se 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 uhrádza z vlastných zdrojov; v prípade uplatnenia odpisov počas implementácie projektu zabezpečí rovnocennú náhradu odpisovaného majetku z vlastných zdrojov. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody.
- (2) Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať počas platnosti tejto Zmluvy Zodpovedný orgán o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho konania, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 18 tejto Zmluvy, v prípade iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu a to najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa vzniku predmetných skutočností opísaných v tomto odseku.
- (3) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu, ktorá vznikne zamestnancom Prijímateľa alebo na majetku Prijímateľa v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže Zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (4) Prijímateľ preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu, ktorá vznikne tretím stranám počas realizácie Projektu. Prijímateľ zbavuje Zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany Prijímateľa alebo zamestnancov Prijímateľa alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (5) Prijímateľ je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy 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 duplikate 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 akýmkoľvek sumami splatnými voči Prijímateľovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (5) V prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany Prijímateľa, podľa článku 20 Zmluvy, Zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už

vyplatených súm z grantu a to priamoúmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je Prijímateľovi umožnené predložiť svoje pripomienky.

- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm Zodpovednému orgánu v celom rozsahu znáša Prijímateľ
- (7) Prijímateľ je povinný v lehote do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, zaslať Zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre prijímateľa v platnom znení spolu s výpisom z bankového účtu.
- (8) Ak Prijímateľ nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej Zodpovedným orgánom a v určenom rozsahu, je zapísaný do čiastkovej knihy dlžníkov a stavu vysporiadania pohľadávok. Zodpovedný orgán písomne informuje Prijímateľa o tomto zapísaní.
- (9) Prijímateľ berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. 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:
 - a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Zodpovednému orgánu,Zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jednej desatiny percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 2 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 22

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami pokiaľ v tejto Zmluve nie je ustanovené inak.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy formou dodatku predkladá Prijímateľ Zodpovednému orgánu spravidla 30 (slovom tridsať) 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 mimosúdnyh zmierom. Za týmto účelom je zmluvná strana povinná písomnou formou vyzvať druhú stranu o uzavretie zmieru. Na žiadosť o uzavretie zmieru je druhá zmluvná strana povinná odpovedať do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia.
- (2) Ak zmluvné strany neuzavrú zmier do 120 (slovom stodvadsať) kalendárnych dní od podania žiadosti o zmier, následné spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

Článok 24

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

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

Pre Zodpovedný orgán:

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

Pre Prijímateľa:

Slovenská humanitná rada
Budyšínska 1
831 03 Bratislava

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

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

Článok 25

Záverečné ustanovenia

- (1) Prijímateľ je povinný riadiť sa ustanoveniami tejto Zmluvy ako aj ustanoveniami Príručky pre prijímateľa v platnom znení.
- (2) Zodpovedným orgánom pre riadenie, koordináciu projektu a 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,
 - d) príloha č. 4: Plnomocenstvo overené notárom alebo matričným úradom.
- Prijímateľ vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (7) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (8) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi EÚ.
- (9) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním formou písomného dodatku nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (10) Zmluva je vyhotovená v 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. Peter Devínsky,
na základe plnomocenstva
(Príloha č. 4 grantovej
zmluvy)

Funkcia:

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

Funkcia:

manažér projektu

Podpis:

Podpis:

*Odtlačok
pečiatky:*

*Odtlačok
pečiatky:*



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

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDŮ PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH
ZÁLEŽITOSTÍ

ŽIADOSŤ O GRANT

Kód výzvy:	SK 2015 AMIF SC1
Názov fondu:	Fond pre azyl, migráciu a integráciu
Špecifický cieľ:	1 Azyl
Národný cieľ:	1 Prijímanie/Azyl
Priorita:	1 Služby poskytované v azylovom procese so špecifickou pozornosťou venovanou potrebám zraniteľných skupín
Názov projektu:	Efektívne služby žiadateľom o azyl v SR
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Skrátený názov žiadateľa:	SHR



A. ŽIADATEĽ

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

A.2 ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA ¹			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Ivan	Sýkora	
Adresa trvalého bydliska			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
811 04	Bratislava I	Leškova	12
Telefón (aj predvoľba)	Fax (aj predvoľba)	E-mail	
02/50 200 513	02/50200510	shr@changenet.sk	

A.3 KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT ²			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Devínsky	
Kontaktná adresa			
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
831 03	Bratislava	Budyšínska	1
Štát	Funkcia ³		
SR	manažér projektov EU		
Telefón (aj predvoľba)	E-mail		
00 421 918 432 840	devinsky.peter@gmail.com		

A.4 DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE	
Predložila organizácia žiadateľa žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ alebo SR?	☐ ÁNO ☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	

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“.



Je organizácia žiadateľa príjemcom operačného grantu zo zdroja EÚ alebo členského štátu EÚ? ⁴	☐ ÁNO	☒ NIE
Ak áno, uveďte názov zdroja a trvanie operačného grantu		

A.5 PARTNER (-I) ŽIADATEĽA⁵	
Má žiadateľ pri realizácii projektu partnera?	☒ ÁNO ☐ NIE
Partner 1 – Názov	Obec Rovné

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

Realizáciou aktivít projektu bude zabezpečená komplexná starostlivosť o žiadateľov o azyl (ďalej len „ŽoA“) v rámci celého územia Slovenskej republiky prostredníctvom poskytovania doplnkových služieb nad rámec štandardne poskytovaných služieb zo strany Slovenskej republiky. Aktivita projektu sú zamerané na všetky osoby umiestnené v zariadeniach Migračného úradu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (MÚ MV SR), avšak špecifická pozornosť bude venovaná potrebám zraniteľných skupín osôb, ako napríklad osoba so zdravotným postihnutím, obeť obchodovania s ľuďmi, tehotné ženy, slobodný rodič s maloletým dieťaťom, traumatizované osoby, týrané osoby, obeť násillia, psychicky choré osoby, starí ľudia a pod. Projekt je zameraný na zabezpečenie dôstojných životných podmienok osôb umiestnených vo všetkých zariadeniach pre ŽoA o azyl MÚ MV SR.

B.2 CIELE PROJEKTU

Hlavný cieľ projektu

Hlavným cieľom projektu je zabezpečenie odbornej starostlivosti pre ŽoA poskytovaním základných, doplnkových a sprievodných služieb. Tieto budú poskytované v zariadeniach MÚ MV SR - PT Opatovská Nová Ves, PT Rohovce, ZT Humenné. Hlavný cieľ projektu bude dosahovaný nasledujúcimi **čiastkovými cieľmi**.

Čiastkové ciele projektu

1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (tehotné ženy, malé deti, starší ľudia, chorí ľudia, osoby, ktoré boli v krajine pôvodu vystavené týraniu či mučeniu atď.) a zabezpečovanie voľno-časových aktivít pre tieto osoby
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby súlade s §22 zákona č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba „zákon o azyle“) a príprava na integráciu
3. Poskytovanie doplnkovej materiálnej pomoci a doplnkovej zdravotnej starostlivosti a poskytovanie podporných služieb – tlmočení a prekladov s cieľom zlepšiť ich podmienky prijatia

B.3 CIEĽOVÉ SKUPINY

Predpokladaný počet príslušníkov cieľových skupín zasiahnutých projektom

Cieľová skupina	Počet
Žiadatelia o udelenie azylu umiestnení v zariadeniach Migračného úradu MV SR	550

Analýza potrieb cieľovej skupiny a nadväznosť projektu

Na základe dlhoročnej, viac než 10 ročnej kontinuálnej realizácie projektov zameraných na pomoc ŽoA, poznaním prostredia a najmä poznaním zmýšľania, fungovania a správania sa cieľovej skupiny sme vypracovali dôkladnú analýzu jej potrieb. Táto je presne popísaná v jednotlivých častiach projektu, avšak hlavnou myšlienkou celého projektu je pomoc týmto osobám v ich neľahkej životnej situácii. Projekt je zameraný na ŽoA a teda na osoby, ktoré požiadali Slovenskú republiku o medzinárodnú ochranu. Z tohto hľadiska je našou úlohou pomáhať a nastaviť podmienky tak, aby sa život cieľovej skupiny v „cudzom“ prostredí aj vďaka našej práci, stal prijateľnejším. Našou snahou je neustále meniť „cudzie“ prostredie na „naše spoločné“. Aktivita projektu objektívne napomáhajú eliminovať negatívne javy spojené s pobytom ŽoA a celkovo zlepšujú podmienky v zariadeniach MÚ MV SR.



B. 4 MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU⁶

Kraj SR	Bratislavský, Trnavský, Banskobystrický, Prešovský
Okres SR	Dunajská Streda, Veľký Krtíš, Humenné
Obec/Zariadenie/Útvar	PT Rohovce, PT Opatovská Nová Ves, ZT Humenné
Iné	-

B. 5 ODÔVODNENIE PROJEKTU

Východisková situácia

Migrácia je v súčasnosti téma, ktorej je venovaná obrovská pozornosť všetkých štátov EÚ. V roku 1993 Slovenská republika pristúpila k Dohovoru o právnom postavení utečencov (Ženeva 1951), čím sa zaviazala k poskytovaniu ochrany osobám, ktoré spadajú pod režim tohto dohovoru. Pristúpením k Dohovoru SR uznáva, že právo na život, osobnú slobodu a bezpečnosť a právo na azyl patria medzi základné ľudské práva, ktorých dodržiavanie je prioritou každého demokratického štátu. Naším cieľom je prispieť k vybudovaniu kvalitného azylového systému v súlade s medzinárodnými štandardami Spoločného európskeho azylového systému. Predkladaný projekt bude zabezpečovať vysoko kvalitné služby pre ŽoA na území SR so špecifickým zreteľom na zraniteľné skupiny osôb. Poskytovanie komplexnej starostlivosti je nevyhnutné pre zabezpečenie pokračovania dlhoročne budovaných štandardov poskytovaných služieb.

Situácia po ukončení realizácie projektu

Situácia po ukončení realizácie projektu z pohľadu **cieľovej skupiny projektu**:

- Informovanie o právach a povinnostiach táborového poriadku
- Konštruktívne riešenie voľného času v zariadeniach MÚ MV SR
- Rešpektovanie situácie a statusu ŽoA prostredníctvom kultúrnej mediácie
- Intervencia kultúrnych mediátorov - spolunažívanie cieľovej skupiny pokojného charakteru
- Prevencia táborového syndrómu a post traumatického stresu
- Pomoc k integrácii do spoločnosti formou výučby SJ a asistenčných príspevkov pri práci
- Akákoľvek pomoc vedúca k skvalitneniu pobytu a k integrácii cieľovej skupiny na území SR

Situácia po ukončení realizácie projektu z pohľadu **osôb, ktoré budú využívať výsledky projektu**:

- Zabezpečenie výkonu podporovaných aktivít uvedených vo výzve
- Zmierňovanie napätia v zariadeniach MÚ MVSR
- Štatistické ukazovatele poskytnutej pomoci

Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

SR má za povinnosť udržiavať minimálne štandardy pri prijímaní ŽoA na jej území v súlade s tzv. „*Prijímacou smernicou*“. Relevantnosť projektu vo vzťahu k národnému cieľu spočíva v budovaní spoločného európskeho právneho režimu v azylovom procese nielen čo sa týka legislatívy, ale hlavne v realizačnej praxi.

Prioritou výzvy sú **špecifické služby poskytované v azylovom procese** – na základe dlhoročných skúseností žiadateľ v spolupráci s partnerom garantujú vysoko efektívne splnenie cieľov výzvy. **Sociálne aspekty** budú zabezpečené priamo v zariadeniach MÚ MV SR prostredníctvom skúsených kultúrnych mediátorov. Ich práca bude zameraná na priamu asistenciu pre ŽoA. **Psychologické poradenstvo** (zabezpečené priamo v zariadeniach MÚ MV SR odborníkmi – psychológmi) bude zamerané na odbúravanie posttraumatických syndrómov a adaptačný proces ŽoA v pre nich cudzej krajine. **Voľnočasové aktivity a vzdelávanie** – zabezpečené kultúrnymi mediátormi a vzdelávanie učiteľmi SJ resp. inými odborníkmi pracovníkmi. **Doplňková zdravotná starostlivosť** bude zabezpečená nad rámec zdravotnej

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



starostlivosti podľa §22 zákona o azyle. **Doplňková materiálna pomoc** – nevyhnutného charakteru zabezpečená pre ŽoA (so súhlasom MÚ MV SR).

Prepojenie projektu na strategické, nadnárodné alebo národné, regionálne dokumenty

Projekt vychádza priamo z čl. 24 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu. V rámci legislatívy SR je projekt prepojený na Zákon o azyle č. 451/2008, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov na Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Taktiež je projekt naviazaný aj na Koncepciu migračnej politiky Slovenskej republiky na obdobie rokov 2011 – 2015 prijatou na rokovaní vlády Slovenskej republiky dňa 2. februára 2011 uznesením č. 67 a taktiež na Migračnú politiku SR s výhľadom do roku 2020 prijatú dňa 31. augusta 2011 uznesením č. 574.

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

Interné (ovplyvniteľné žiadateľom)

Na základe dlhoročných skúseností a zodpovedného reálneho nastavenia projektov nám nie sú známe žiadne potencionálne interné riziká alebo prekážky.

Externé (mimo vplyvu žiadateľa)

Napĺňanie všetkých stanovených cieľov je priamo závislé od počtu klientov, ktorí budú prítomní v jednotlivých zariadeniach. Ohrozenie realizácie aktivít vidíme v dôsledkoch vyplývajúcich z nízkeho stavu prítomných osôb. Taktiež na základe našich skúseností môže dôjsť k situácii, keď by z bezpečnostného hľadiska nebolo možné vykonávať niektorú z aktivít projektu (napr. obava o vlastné bezpečie, resp. vlastný život a pod.). Externé riziko ovplyvňujúce úspešnú realizáciu projektu (na základe skúseností z minulých období) môže vzniknúť pri poddimenzovaní schválených finančných prostriedkov na plánované aktivity. Ďalším externým vplyvom môže byť aj zmena legislatívy, ktorá by mohla zásadným spôsobom zmeniť postavenie cieľovej skupiny v podmienkach SR a tým aj ovplyvniť realizáciu projektu. V súčasnej turbulentnej situácii ohľadne utečencov môže byť taktiež externým vplyvom projektu aj celková zmena migračnej politiky EÚ.

Udržateľnosť výsledkov projektu a nadväzujúce aktivity

Žiadateľ spolu s partnerom realizovali viacero projektov zameraných na pomoc ŽoA umiestnených v zariadeniach MÚ MV SR. V rámci aktuálnej výzvy predkladáme komplexný projekt zabezpečujúci pomoc v rámci celej SR založený na získaných skúsenostiach a z meniacej sa objektívnej situácie. Spätná väzba od klientov, ktorým poskytujeme pomoc a ako aj od ostatných spolupracujúcich inštitúcií ohľadom našej práce je vysoko pozitívna. Naše výsledky sa pozitívne prejavujú v každodennom živote cieľovej skupiny a taktiež prispievajú k pokojnej situácii v jednotlivých zariadeniach. Aj naďalej plánujeme kontinuálne zlepšovať kvalitu poskytovaných služieb a rozširovať pole pôsobnosti smerom von k verejnosti. Tím kvalitných, odborne spôsobilých pracovníkov, ktorí sa dlhodobo podieľajú na realizácii utečeneckých projektov dáva záruku odborne odvedenej práce aj do budúcnosti.

B. 6 AKTIVITY PROJEKTU

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

Číslo a názov čiastkového cieľa projektu	Číslo. aktivity	Názov aktivity
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (tehotné ženy, malé deti, starší ľudia, chorí ľudia, osoby, ktoré boli v krajine pôvodu vystavené týraniu či mučeniu atď.)	1, 2, 3	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Podaktivita č.1.1: Asistenti z radov ŽoA Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo



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
a zabezpečovanie voľno-časových aktivít pre tieto osoby		Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Podaktivita č.3.1 Tvorivé dielne Podaktivita č.3.2 Muzikoterapie
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby súlade s §22 zákona č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba „zákon o azyle“) a príprava na integráciu	4.	Aktivita č.4: Vzdelávanie Podaktivita č.4.1: Zabezpečovanie povinnej školskej dochádzky Podaktivita č.4.2 Povinná výučba základov slovenského jazyka Podaktivita č.4.3 Rekvalifikačné kurzy
3. Poskytovanie doplnkovej materiálnej pomoci a doplnkovej zdravotnej starostlivosti a poskytovanie podporných služieb – tlmočenie a prekladov s cieľom zlepšiť ich podmienky prijatia	5,6	Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie Podaktivita č.5.1 Doplnková materiálna pomoc Podaktivita č. 5.2 Doplnková zdravotná starostlivosť Podaktivita č. 5.3 Nepredvídateľné situácie Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo

B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Aktivita č. 1 Sociálne poradenstvo

Príchod a pobyt každého jedného ŽoA do zariadení MÚ MV SR je spojený s pravidelnými kontaktom s kultúrnym mediátorom. Tento poskytuje individuálne a skupinové poradenstvo, informácie týkajúce sa priebehu azylovej procedúry, kultúrnych, sociálnych a ekonomických špecifik krajiny, pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity v, i mimo zariadení. Kultúrny mediátor zároveň vytvára základ pre ďalšiu prácu ostatných pracovníkov projektu.

Sociálne poradenstvo bude zabezpečené prostredníctvom kultúrnych mediátorov pracujúcich priamo v zariadeniach MÚ MV SR prioritne mimo pracovnej doby sociálnych pracovníkov MÚ MV SR (vrátane víkendov a sviatkov, s výnimkou čerpania dovoleniek, návštev lekára a nepredvídaných PN). ZT HĚ – 2 kultúrni mediátori, v PT ONV – 3 kultúrni mediátori a v PT Rohovce – 2 kultúrni mediátori. Prioritou pre nich bude poradenstvo a pomoc pre rizikové a zraniteľné skupiny. O každom klientovi si budú viesť stručné kazuistiky a tieto raz mesačne zasielať MÚ MV SR.

Úlohou kultúrnych mediátorov je stretnutie s každým novoprijatým ŽoA čo možno najskôr za účelom poskytnutia základných informácií o zariadení a táborovom poriadku. Úlohou kultúrneho mediátora je pomôcť ŽoA prekonať emocionálne traumy, zmobilizovať ich vlastné vnútorné zdroje a schopnosť poradiť si s problémami, aby sa dokázali vyrovnáť so životom v novom prostredí. Taktiež uľahčiť prispôbenie a integráciu ŽoA v novej krajine a pripraviť ich na plnú účasť v spoločnosti, odstraňovať prekážky, ktoré udržiavajú ŽoA v sociálnej izolácii a bránia im rozvinúť sa v novej spoločnosti.

Kultúrny mediátor poskytuje poradenstvo zamerané na riešenie osobných problémov, problémov počas pobytu, skrining situácie klienta a jeho anamnézu. Poskytuje informácie o kultúrnych reáliách, spôsobe života na území SR, vedie si kazuistiky každého klienta, rozvíja kontakt s inými inštitúciami a organizáciami podľa potreby. V odôvodnených prípadoch sprevádza ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií.

Kultúrni mediátori budú, tak ako doteraz, úzko spolupracovať s pracovníkmi MÚ MV SR a taktiež budú



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

počas celej realizácie projektu vykonávať obsah sociálneho poradenstva v súlade s inštrukciami MÚ MV SR.

1.1 Asistenti z radov žiadateľov

V rámci poskytovania sociálneho poradenstva sú do procesu zapojení i samotní ŽoA. Táto aktivita sa v rámci realizovaných projektov ukázala ako veľmi prospešná a vyhľadávaná z radov ŽoA. Úlohou asistentov je kooperácia pri rôznych činnostiach naplánovaných podľa potrieb azylového zariadenia (napr. údržba spoločných priestorov, tlmočenie a pod.). Za vykonanú činnosť sú odmeňovaní formou symbolického finančného príspevku. Touto aktivitou smerujeme k podpore ŽoA, ktorým nie je ľahostajný čas a najmä priestor, v ktorom prechodne prebývajú a má viesť k nadobudnutiu pocitu zodpovednosti za životný priestor, o ktorý sa navzájom delia.

Aktivita č. 2 Psychologické poradenstvo

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

Pri psychologickom poradenstve budú využívané najmä: pozorovanie, individuálne rozhovory, skupinové rozhovory, intervenčné rozhovory, krízová intervencia, projektívne techniky (kresba stromu, kresba začarovanej rodiny), poradenstvo zamerané na problematiku suicidálnych myšlienok a konania, depresívnych a úzkostných stavov, seba hodnotenia a sebavedomia, hrová terapia, edukácia apod.

Psychologické poradenstvo budú zabezpečovať psychológovia v pracovné dni a v každom zariadení MÚ MV SR bude prítomný 1 psychológ.

Aktivita č. 3 Voľnočasové aktivity

V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o cieľovú skupinu sme do projektu zaradili aj **financie na zabezpečenie voľno-časových aktivít**. Tieto predstavujú najmä nákup materiálu pre rozvoj zručností ako sú písacie a kresliace potreby, DVD, športové sezónne vybavenie. V prípade potreby pôjde aj o zabezpečenie vybavenia „modlitebni“. V rámci približovania kultúrnych zvyklostí v našej krajine a spoznávania okolia ide predovšetkým o realizáciu poznávacích výletov; v rámci zmysluplného trávenia voľného času ide o vstupenky do kultúrnych zariadení, múzeí, koncertov atď.

Počas predchádzajúcej realizácie projektov sme v tábore neformálne organizovali oslavy, ktoré sú typické pre rôzne kultúry. Ide o oslavy Ramadánu, Vianoc, Nového Roku, Afganského Nového Roku, organizácia medzinárodných kuchýň a podobne.

3.1 Tvorivé dielne

Z našich skúseností s realizáciou voľno-časových aktivít sa nám osvedčila spolupráca s odborníkmi a ich zapájanie do interaktívnych aktivít, v ktorých sú u ŽoA prezentované pozitívne kultúrne vzorce našej spoločnosti. V predkladanom projekte sme naplánovali aj realizáciu **tvorivých dielní** vedených odborníkmi. Títo spolupracovníci budú dochádzať do zariadenia v pravidelných intervaloch a s klientmi budú realizovať napr. prezentáciu hrnčiarstva, čipkárstva, maľovanie kraslíc a tkáčstva a pod..

3.2 Muzikoterapie

Z predchádzajúcich skúseností sa nám veľmi osvedčila práca muzikoterapeutov, ktorí svojou prácou v zariadení dokázali účinne odbúravať stres a pomocou muzikoterapie zapojiť ŽoA do zmysluplných aktivít.

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

Aktivita č.4 Vzdelávanie

4.1. Zabezpečenie povinnej školskej dochádzky



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

- zabezpečenie povinnej školskej dochádzky pre deti (vrátane vzdelávania pred nástupom do školy) umiestnené v zariadeniach MÚ MV SR

4.2 Povinná výučba základov slovenského jazyka:

- výučba základov slovenského jazyka bude prebiehať v predpokladanom rozsahu min. 4 vyučovacích hod. týždenne/zariadenie,
- výučba základov slovenského jazyka bude po dohode s vedením azylového zariadenia realizovaná v stálych termínoch

Jazyková príprava je jedným zo základných predpokladov úspešnej integrácie v prípade získania azylu na Slovensku. Na základe podmienok stanovených vo výzve zabezpečíme podmienky pre povinnú výučbu slovenského jazyka. Túto bude zabezpečovať kvalifikovaný pedagógovia, ktorí budú počas pravidelného edukačného procesu viesť vzdelávacie aktivity. Ak sa ŽoA bez uvedenia dôvodu nezúčastní mesačne viac ako 25% času výučby, stráca nárok na poskytnutie doplnkovej materiálnej pomoci. Na základe udelenia výnimky zo strany MÚ MV SR bude môcť byť doplnková materiálna pomoc poskytnutá aj v prípadoch, kedy ŽoA nebude dosahovať vyššie uvedenú účasť.

4.3 Rekvalifikačné kurzy

Zvyšovanie možnosti zamestnania ŽoA je dôležitou súčasťou celého procesu prípravy na integráciu týchto osôb a napomáha to aj v ďalšom procese ich sebarealizácie v prípade udelenia medzinárodnej ochrany. Je dôležité venovať vzdelávaniu a rekvalifikácii veľkú pozornosť a zapájať ŽoA do takýchto aktivít. V predkladanom projekte zabezpečíme ŽoA rekvalifikačné kurzy, ktoré by mohli napomôcť uplatniť sa na trhu práce.

Aktivita č. 5 Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie

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

5.1 Doplnková materiálna pomoc

ŽoA sú často bez akéhokoľvek materiálneho alebo finančného zabezpečenia. Preto **doplnková materiálna pomoc** tvorí neoddeliteľnú súčasť starostlivosti o cieľovú skupinu. V rámci našej činnosti zabezpečujeme materiálnu pomoc aj zbierkami a darmi, tie však pokrývajú len časť potrieb tejto cieľovej skupiny. Niektorý materiál, najmä z hygienických dôvodov, nie je možné zabezpečovať z verejných zbierok. Materiál zabezpečovaný pre ŽoA: sezónne ošatenie, sezónna obuv, spodná bielizeň, vybavenie kuchynky v azylovom zariadení, ktoré slúžia najmä na prípravu doplnkovej stravy, vybavenie priestorov vyčlenených pre voľno-časové aktivity a pod.

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

5.2 Doplnková zdravotná starostlivosť

Počas azylovej procedúry majú ŽoA zabezpečenú bezplatnú základnú zdravotnú starostlivosť. Často je však potrebné zabezpečiť i **zdravotnú pomoc doplnkového** charakteru najmä pre zraniteľné skupiny ŽoA nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR. Je nevyhnutná pre uspokojivý zdravotný alebo psychický stav klienta. Doplnková zdravotná pomoc môže obsahovať: vitamíny, čaje, zásypy, hojivé masti, doplatky za lieky pre deti a dospelých, vyčlenenie finančných prostriedkov na poplatky za nutné lekárske ošetrenie, napr. stomatologické úkony a pod., kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčky, barle, zubné protézy, načúvacie prístroje a pod. (zabezpečované na základe predchádzajúceho písomného odporúčania lekára).

5.3 Nepredvídateľné situácie

V predkladanom projekte plánujeme vyčleniť finančné prostriedky na pokrytie nákladov spojených s riešením nepredvídateľných situácií. V minulosti to boli napr. úmrtie ŽoA, živelná pohroma, úraz, akútne ochorenie, náklady súvisiace s nevyhnutnou opravou denne využívaných zariadení (napr. poškodený PC v internetovej miestnosti), zabezpečenie opravy (náhrady) zariadenia zničeného pri mimoriadnych krízových situáciách, oprava zničeného vybavenia (napr. bicyklov pre klientov) a pod.



B. 7 POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Aktivita č. 6 Tlmočenie a prekladateľstvo

Vzhľadom na jazykovú diverzitu klientov a nutnosť dohovoriť sa s klientom už počas prvého kontaktu a v iných nevyhnutných situáciách je na poskytnutie sociálneho a psychologického poradenstva resp. na sprievod ŽoA do nemocnice a podobných inštitúcií potrebné zabezpečiť tlmočníka a na spracovanie písomných informácií prekladateľa. Aktivita 6 bude zabezpečovaná na základe predchádzajúcej konzultácie s MÚ MV SR.

B. 8 ČASOVÝ HARMONOGRAM REALIZÁCIE PROJEKTU

Predpokladaný začiatok realizácie projektu		01.12.2015	
Predpokladaný dátum ukončenia realizácie projektu:		31.12.2016	
Predpokladaná dĺžka trvania realizácie projektu (v mes.)		13	
Číslo a názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (mm/rrrr)	Ukončenie realizácie aktivity (mm/rrrr)	Dĺžka realizácie aktivity (mes.)
Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.1.1: Asistenti z radov ŽoA	01.12.2015	31.12.2016	13
Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo	01.12.2015	31.12.2016	13
Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.3.1 Tvorivé dielne	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.3.2 Muzikoterapie	01.12.2015	31.12.2016	13
Aktivita č.4: Vzdelávanie	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.4.1: Zabezpečovanie povinnej školskej dochádzky	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.4.2 Povinná výučba základov slovenského jazyka	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.4.3 Rekvalifikačné kurzy	01.12.2015	31.12.2016	13
Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č.5.1 Doplnková materiálna pomoc	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č. 5.2 Doplnková zdravotná starostlivosť	01.12.2015	31.12.2016	13
Podaktivita č. 5.3 Nepredvídateľné situácie	01.12.2015	31.12.2016	13
Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	01.12.2015	31.12.2016	13



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 1: Azyl						
NÁRODNÝ CIEĽ 1: Prijímanie/azyl						
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (tehotné ženy, malé deti, starší ľudia, chorí ľudia, osoby, ktoré boli v krajine pôvodu vystavené týraniu či mučeniu atď.) a zabezpečovaní e voľno-časových aktivít pre tieto osoby.	1. Sociálne poradenstvo	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté sociálne poradenstvo	Počet osôb	0	550	Evidencia kultúrnych mediátorov, výkazy práce, kazuistiky žiadateľov o udelenie azylu
1. Sociálna starostlivosť a						



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
poradenstvo, psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (tehotné ženy, malé deti, starší ľudia, chorí ľudia, osoby, ktoré boli v krajine pôvodu vystavené týraniu či mučeniu atď.) a zabezpečovaní e voľnočasových aktivít pre tieto osoby.	2. Psychologické poradenstvo	Počet osôb, ktorým bolo poskytnuté psychologické poradenstvo	Počet osôb	0	250	Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch
1. Sociálna starostlivosť a poradenstvo, psychologická starostlivosť s dôrazom na starostlivosť o zraniteľné skupiny osôb (tehotné ženy,	1. Sociálne poradenstvo 2. Psychologické poradenstvo	Počet zraniteľných osôb, ktorým bolo poskytnuté poradenstvo	Počet osôb	0	150	Evidencia kultúrnych mediátorov, výkazy práce, kazuistiky žiadateľov o udelenie azylu Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
malé deti, starší ľudia, chorí ľudia, osoby, ktoré boli v krajine pôvodu vystavené týraniam či mučeniu atď.) a zabezpečovaní voľnočasových aktivít pre tieto osoby.						
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby súlade s §22 zákona č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba „zákon o	4.Vzdelávanie	Počet osôb, ktorí absolvovali aspoň jednu vzdelávaciu aktivitu -	Počet osôb	0	550	Prezenčná listina s popisom vzdelávacej aktivity a podpisom zúčastnených osôb



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
azyle“) a príprava na integráciu.						
2. Vzdelávanie, jazyková príprava a iné iniciatívy, ktoré zodpovedajú postaveniu danej osoby súlade s §22 zákona č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba „zákon o azyle“) a príprava na integráciu.	4.Vzdelávanie	Počet osôb, ktorí absolvovali kurz slovenského jazyka	Počet osôb	0	450	Prezenčné listiny, čiastkové správy od učiteľov SJ, výkazy práce
3. Poskytovanie doplnkovej materiálnej pomoci a doplnkovej	5. Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť,	Počet osôb, ktorým bola poskytnutá materiálna pomoc	Počet osôb	0	350	Výdavkové pokladničné doklady, zoznamy klientov s podpismi o prevzatí materiálnej pomoci, čiastkové správy od kultúrnych



B. 9 UKAZOVATELE – VÝSLEDKY AKTIVÍT PROJEKTU

Čiastkový cieľ projektu	Aktivita projektu	Indikátor výsledku	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
				Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
zdravotnej starostlivosti a poskytovanie podporných služieb – tlmočení a prekladov s cieľom zlepšiť ich podmienky prijatia.	nepredvídateľné situácie					mediátorov

B. 10 UKAZOVATELE – VÝSTUPY PROJEKTU

Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
ŠPECIFICKÝ CIEĽ 1: Azyl				
NÁRODNÝ CIEĽ 1: Prijímanie/Azyl				
Počet osôb, ktorým sa poskytla pomoc v rámci projektov v oblasti prijímania a azylových systémov	Počet osôb	0	550	Evidencia kultúrnych mediátorov, výkazy práce, kazuistiky žiadateľov o udelenie azylu Evidencia psychológa, výkazy práce, evidencia správ o klientoch Prezenčná listina s popisom vzdelávacej aktivity a podpisom zúčastnených osôb Prezenčné listiny, čiastkové správy od učiteľov SJ, výkazy práce



B. 10 UKAZOVATELE – VÝSTUPY PROJEKTU

Indikátor výstupu	Merná jednotka	Počet jednotiek		Zdroj údajov
		Východisková hodnota	Cieľová hodnota	
				Výdavkové pokladničné doklady, zoznamy klientov s podpismi o prevzatí materiálnej pomoci, čiastkové správy od kultúrnych mediátorov
Zlepšenie kvality poskytovaných služieb pre cieľovú skupinu	Áno / Nie	-	Áno	Spätná väzba od ostatných organizácií pracujúci v tomto sektore (verejné, súkromné, medzinárodné), dôrazné sledovanie vykonanej práce manažérom projektu
Miera spokojnosti žiadateľov s poskytovanými službami	%	-	90 %	Osobná komunikácia so žiadateľmi o azyl, vyplňanie dobrovoľných informatívnych dotazníkov ohľadne spokojnosti, spätná väzba od ostatných organizácií pracujúci v tomto sektore (verejné, súkromné, medzinárodné)



B. 11 POPIS ZABEZPEČENIA RIADENIA A IMPLEMENTÁCIE PROJEKTU

Zabezpečenie riadenia a administrácie projektu

Z pohľadu žiadateľa plánujeme zabezpečiť riadenie a administráciu projektu skúseným manažérom projektu a manažérom pre PT Rohovce, ktorý pri jednaniach so zástupcami MV SR prostredníctvom osobnej, e-mailovej a telefonickej komunikácie zabezpečuje následné usmernenia pre projektový tím v PT Rohovce a kontinuálne komunikuje s manažérom partnera, ktorý zodpovedá za koordináciu projektového tímu v ZT HÉ a PT ONV. Obaja manažéri budú komunikovať so zodpovednými osobami pre zariadenia MÚ MVSR s prihladením na rôzne potreby, ktoré vzniknú počas realizácie projektu. Na zabezpečení účtovnej a ekonomickej agendy sa podieľajú dvaja finanční manažéri a pracovník na začlenenie účtovníctva do obecnej agendy partnera (partnerom je obec). Finanční manažéri – 1 pre projekt a PT Rohovce a 1 pre ZT HÉ a PT ONV. Finanční manažéri projektu zastrešujú archivačnú, ekonomickú a pokladničnú agendu projektu

Zabezpečenie publicity projektu

Všetky aktivity súvisiace s publicitou projektu budú zrealizované v súlade s Manuálom publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí. V prvých troch mesiacoch je naplánovaná výroba propagačných predmetov určených širokej verejnosti ako aj cieľovej skupine projektu. Bude vydaná tlačová správa o realizácii projektu v celoslovenskom periodiku. Žiadateľ v spolupráci s partnerom zabezpečí, aby všetky priestory, budovy a miestnosti, v ktorých sa budú uskutočňovať aktivity projektu boli označené informačnou tabuľou/plagátom v súlade s manuálom publicity. Taktiež zabezpečí, aby všetky informačné podujatia, mediálne výstupy, fotodokumentácia, audiovizuálne výstupy a internet budú spracované a realizované v súlade s manuálom publicity. Všetky informačné a propagačné materiály a iné dokumenty vytvorené a využívané v súvislosti s projektom budú označené v súlade s manuálom publicity. So súhlasom MÚ MVSR a s vopred odkonzultovaným programom resp. obsahom, sa budú konať prednášky na školách, ktoré o tému migrácie prejavia záujem. Informácia o realizácii projektu bude zverejnená na webovej stránke projektu ako aj na webových sídlach žiadateľa a partnera. Tieto sa budú pravidelne aktualizovať

Monitorovanie aktivít projektu

Projektový tím bude manažérom žiadateľa a manažérom partnera pravidelne podrobne informovaný o povinnostiach pri výkone svojej funkcie v rámci realizácie projektu. Kultúrne mediátori budú denne posielat správy o stave v zariadeniach MÚ MV SR, ktoré budú obsahovať popis celkovej atmosféry, poskytnutú asistenciu a zloženie ŽoA. Taktiež budú vedené kazuistiky ŽoA, zoznamy kontaktovaných klientov a výkazy práce. Obdobné usmernenia budú dodržiavať aj ostatní členovia projektového tímu. Spätná väzba od klientov je veľmi dôležitá. Oni sú najlepším indikátorom toho, či sa stanovené aktivity aj efektívne realizujú. Spätná väzba je získavaná na základe osobných klientských rozhovorov a informatívnym dotazníkom na mieru spokojnosti, ktorý budú ŽoA vyplňať dobrovoľne. Všetky tieto informácie následne manažéri projektu spoločne vyhodnotia a analyzujú a tieto budú premietnuté do priebežných správ

Hodnotenie aktivít projektu

Najdôležitejším aspektom hodnotenia projektových aktivít, dosahovania čiastkových a hlavného cieľa projektu bude komunikácia, resp. kontakt s projektovým tímom a zainteresovanými subjektmi, ktoré sledujú napĺňanie stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnou podmienkou úspešnej realizácie aktivít je detailné poznanie projektu v úzkej spojitosti s rozpočtom a stanovenie si presného harmonogramu aktivít. Manažér projektu žiadateľa v spolupráci s manažérom pre ZT HÉ a PT ONV budú viesť intenzívnu vzájomnú komunikáciu, ktorej cieľom bude zhodnotenie realizovaných aktivít projektu a následná identifikácia ďalších potrieb cieľovej skupiny resp. projektového tímu za účelom najefektívnejšieho dosiahnutia čiastkových a hlavného cieľa projektu. Hodnotenie projektu bude prebiehať počas celej doby realizácie projektu. Cieľom bude posúdenie správnosti realizovaných postupov a dodržiavanie indikátorov



B. 12 PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTU – PROJEKTOVÝ TÍM

ODBORNÝ PERSONÁL					
Pozícia (funkcia) v projekte	Meno a priezvisko	Právny vzťah k žiadateľovi	Opis činností a odborná spôsobilosť	Číslo a názov aktivity/aktivít	Plánovaný rozsah práce (hod.)
Kultúrny mediátor I. – PT Rohovce 1.1.1.	PhDr. Martin Fialek	Pracovná zmluva	Opis činností: - identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, - pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou - poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR - v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu - zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov - poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdiá, športových klubov, a pod.). - v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) - nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc - aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov - pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR - zabezpečuje dodanie podkladov na riadne	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272



			vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: v zmysle Zákona č.448 z 30.10.2008 o sociálnych službách a o zmene v znení neskorších predpisov pre poskytovateľov sociálneho		
--	--	--	---	--	--



			poradenstva. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Dlhoročné skúsenosti s prácou so ŽoA v jednotlivých pobytových táboroch v trvaní 6,5 roka		
Kultúrny mediátor II. – PT Rohovce 1.1.2.	Mgr. Judith Németh	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu ▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). ▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie,	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272



		▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie v príslušnom odbore, prax s cieľovou skupinou min. 2 roky. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (anglický). Dlhoročné skúsenosti s prácou so ŽoA v PT Rohovce v trvaní 3,5 roka	
--	--	---	--



Kultúrny mediátor I. – ZT Humenné 1.1.1. (partner)	Ing. Michal Siska	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu ▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). ▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272
--	-------------------	-----------------	---	---	------



			▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, znalosť na komunikatívnej úrovni 2 cudzích jazykov (AJ, RJ). Skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou projektu v trvaní 5 rokov.		
Kultúrny mediátor II. – ZT Humenné	Mgr. Martin Holko	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5:	2272



1.1.2. (partner)			v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu ▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.). resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). ▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých	Doplňková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	
---------------------	--	--	---	---	--



			prípadoch vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadané manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, znalosť na komunikatívnej úrovni 2 cudzích jazykov (AJ, RJ). Skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou projektu v trvaní 4 roky.		
Kultúrny mediátor I. – PT Opatovská Nová Ves 1.1.3. (partner)	František Híveš	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272



			▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.). resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). ▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými	
--	--	--	--	--



			podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijné sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúseností a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: znalosť na komunikatívnej úrovni 2 cudzích jazykov (AJ, RJ). Skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou projektu v trvaní 3 rokov.		
Kultúrny mediátor II. – PT Opatovská Nová Ves 1.1.4. (partner)	Mgr. Simona Zölleiová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu ▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.).	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272



			▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na		
--	--	--	--	--	--



			prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadané manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, znalosť na komunikatívnej úrovni minimálne 1 cudzieho jazyka (AJ). Skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou projektu v trvaní 1,5 roka.		
Kultúrny mediátor III. – PT Opatovská Nová Ves 1.1.5. (partner)	Mgr. Eva Hívešová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby, ▪ pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou ▪ poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR ▪ v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu ▪ zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov ▪ poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.). ▪ v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.) ▪ nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc ▪ aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272



			zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov ▪ pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR ▪ zabezpečuje dodanie podkladov na riadne vyúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie, ▪ úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností, ▪ vedie kazuistiky o klientoch ▪ dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení ▪ v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta ▪ včasne odovzdáva výkazy práce, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie, ▪ včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách		
--	--	--	---	--	--



			a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, znalosť na komunikatívnej úrovni minimálne 1 cudzieho jazyka (AJ). Skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou projektu v trvaní 3,5 mesiaca.		
Psychológ PT Rohovce 1.1.3.	Mgr. Eva Oravcová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ usmerňuje pracovníkov projektu a MÚ MV SR ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje s kultúrnymi mediátormi projektu pracujúcimi priamo v zariadení MÚ MV SR a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach	Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	2272



			Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Skúsenosti s prácou so špecifickou cieľovou skupinou osôb v trvaní 2 roky.		
Psychológ ZT Humenné 1.1.6. (partner)	Mgr. Pavla Frimmerová	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ usmerňuje pracovníkov projektu a MÚ MV SR ako prístupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje s kultúrnymi mediátormi projektu pracujúcimi priamo v zariadení MÚ MV SR a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúseností a aplikuje ich v praxi, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného	Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	1136



			svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Skúsenosti s prácou so špecifickou cieľovou skupinou osôb v trvaní 6 mesiacov.		
Psychológ PT Opatovská Nová Ves 1.1.7. (partner)	PhDr. Anna Balgová	Dohoda o pracovnej činnosti	Opis činností: ▪ identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – žiadateľov o azyl - v zmysle potreby psychologického poradenstva, intervencie, prípadne psychiatrického vyšetrenia, ▪ usmerňuje pracovníkov projektu a MÚ MV SR ako pristupovať ku klientovi s určitou diagnózou, ▪ komunikuje s kultúrnymi mediátormi projektu pracujúcimi priamo v zariadení MÚ MV SR a zohľadňuje ich odporúčenia pri ďalšej práci s klientom, ▪ hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme žiadateľa, ▪ vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenia, ▪ dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi, ▪ spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu, ▪ samostatne odborne a profesijne sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúseností a aplikuje ich v praxi, ▪ vykonáva úlohy zadane manažérom projektu, ▪ v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2.stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Skúsenosti s prácou so špecifickou cieľovou skupinou osôb - 3 roky.	Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity	456



Učiteľka slovenského jazyka v PT Rohovce 1.1.4.	Mgr. Melinda Bánkiová	Dohoda o pracovnej činnosti	Opis činností: - vedie povinnú výuku základov slovenského jazyka - doplňa jazykovú prípravu o všeobecno-vzdelávacie aspekty - vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky - zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu - zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Skúsenosti v výučbou slovenského jazyka ŽoA v trvaní min. 6 rokov.	Aktivita č.4: Vzdelávanie	570
Učiteľka slovenského jazyka v ZT Humenné 1.1.8. (partner)	Mgr. Lenka Juštiková	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: - vedie povinnú výuku základov slovenského jazyka - doplňa jazykovú prípravu o všeobecno-vzdelávacie aspekty - vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky - zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu - zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Skúsenosti v výučbou slovenského jazyka ŽoA v trvaní 1 rok.	Aktivita č.4: Vzdelávanie	228
Učiteľka	Mgr. Simona	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: vedie povinnú výuku základov slovenského	Aktivita č.4: Vzdelávanie	228



slovenského jazyka v PT Opatovská Nová Ves 1.1.9. (partner)	Zölleiová		jazyka ▪ dopĺňa jazykovú prípravu o všeobecno-vzdelávacie aspekty ▪ vedie učebné osnovy, obsahy vyučovacích hodín a knihy dochádzky ▪ zabezpečuje podkladové materiály pre spracovanie správ k projektu ▪ zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach Odborná spôsobilosť: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa v príslušnom odbore. Aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka (napr. anglický, ruský, nemecký, francúzsky). Skúsenosti v výučbou slovenského jazyka ŽoA v trvaní min. 1,5 roka.		
Odborník – arteterapie PT Rohovce 1.1.5.	Marta Droppová	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ pravidelné dochádzanie do zariadenia ▪ realizácia kurzov zameraných na prezentáciu hrnčiarstva, čipkárstva, maľovanie kraslíc a tkáčstva. Odborná spôsobilosť: odborník pre danú špecifickú oblasť. Skúsenosti práce s cieľovou skupinou projektu v trvaní min 1 rok	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie	78
Odborník arteterapie ZT Humenné 1.1.10. (partner)	Osoba vybratá počas realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ pravidelné dochádzanie do zariadenia ▪ realizácia kurzov zameraných na prezentáciu praktických remesiel (napr. výroba keramiky, kurzy šitia apod.). Odborná spôsobilosť: odborník pre danú špecifickú oblasť.	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie	78
Odborník arteterapie PT Opatovská Nová	Osoba vybratá počas realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ pravidelné dochádzanie do zariadenia ▪ realizácia kurzov zameraných na prezentáciu	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	78



Ves 1.1.11. (partner)			praktických remesiel (napr. výroba keramiky, kurzy šitia apod.). Odborná spôsobilosť: odborník pre danú špecifickú oblasť.	Aktivita č.4: Vzdelávanie	
Odborník muzikoterapeut – PT Rohovce 1.1.6.	Mgr. Anton Gúth	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením Odborná spôsobilosť: min. 3 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie <u>Skúsenosti</u> : práca s cieľovou skupinou od roku 2010	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	65
Odborník muzikoterapeut – ZT Humenné 1.1.12. (partner)	Filip Lenárth	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením Odborná spôsobilosť: min. 3 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie.	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	65
Odborník muzikoterapeut – PT Opatovská Nová Ves 1.1.13. (partner)	Osoba vybratá počas realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ realizácia voľnočasovej aktivity – muzikoterapie ▪ pomocou realizácie zážitkovej terapie uvoľňovať napätie a stres počas pobytu v útvere ▪ realizácia aktivity v dohodnutom termíne so zariadením Odborná spôsobilosť: min. 3 ročná skúsenosť s realizáciou a výkonom muzikoterapie	Aktivita č. 3: Voľnočasové aktivity	65
Tlmočník ZT HÉ a PT ONV 1.1.15. (partner)	Osoba vybratá počas realizácie projektu	Dohoda o vykonaní práce	Opis činností: ▪ osobné alebo telefonické tlmočenie psychologickému poradcovi počas intervenčného rozhovoru a poradenstva ▪ osobné alebo telefonické tlmočenie projektovému	Aktivita 6: Tlmočenie a prekladateľstvo	60



			tímu resp. klientovi pre potreby klienta ▪ písomné preklady ▪ v prípade potreby sprievod klienta v prípade ambulantného vyšetrenia v čase neprítomnosti kultúrnych mediátorov – anglický jazyk ▪ jazyk – Dari, Paštu, Perzský jazyk		
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.)
Manažér projektu a manažér pre PT Rohovce 1.2.1.	Mgr. Peter Devínsky	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ zohráva kľúčovú úlohu na realizácii projektu ▪ zastupuje projekt navonok ▪ prezentuje projekt a jeho dosiahnuté výsledky, ▪ zabezpečuje semináre a nákup odbornej literatúry, ▪ zabezpečuje informačné a propagačné aktivity projektu, ▪ vypracováva monitorovacie správy a zodpovedá za ich kvalitu a obsah, ▪ vypracováva a zodpovedá za kvalitu a obsah záverečnej správy ▪ vypracováva následné monitorovacie správy a dohliada na stav realizácie aktivít počas 3 ročného obdobia po ukončení realizácie projektu ▪ v spolupráci s partnerom projektu zabezpečuje realizáciu všetkých aktivít projektu ▪ v spolupráci s jednotlivými finančnými manažérmi kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu ▪ projekt manažuje a zodpovedá za jeho bezproblémový priebeh, ▪ komunikuje s vedením zriaďovateľa zariadeniach, v ktorých sa klienti nachádzajú,	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	1136



			▪ komunikuje s manažmentom predkladateľa projektu, ▪ komunikuje s pracovníkmi v zariadeniach na všetkých úrovniach, ▪ nepravidelne realizuje výjazdy do zariadení ▪ v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou skupinou a rieši vzniknuté situácie ▪ zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu, ▪ zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu, ▪ pripravuje, resp. zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach <u>Odborná spôsobilosť:</u> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov 8 rokov <u>Skúsenosti:</u> práca s cieľovou skupinou utečencov a migrantov od roku 2007, prednášková činnosť, kooperácia so všetkými inštitúciami a orgánmi štátnej a verejnej správy, pod ktoré spadá utečenecká, migračná a cudzinecká politika		
Manažér projektu pre ZT Humenné a PT Opatovská Nová Ves 1.2.1. (partner)	Mgr. Ján Mantič	Pracovná zmluva	▪ v spolupráci so žiadateľom projektu zabezpečuje realizáciu všetkých aktivít projektu ▪ v spolupráci s jednotlivými finančnými manažermi kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu ▪ zodpovedá za manažovanie aktivít v ZT HÉ a PT ONV, ▪ komunikuje s vedením zriaďovateľa v zariadeniach, v ktorých sa klienti nachádzajú, ▪ komunikuje s manažmentom predkladateľa projektu, ▪ komunikuje s pracovníkmi v zariadeniach na všetkých úrovniach, ▪ nepravidelne realizuje výjazdy do zariadení ▪ v prípade potreby komunikuje priamo s cieľovou skupinou a rieši vzniknuté situácie ▪ zabezpečuje výberové konania a osobnú agendu,		2272



			▪ zodpovedá za včasné predloženie žiadostí o platbu, ▪ pripravuje, resp. zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach ▪ maximálne napomáha k zdarnému realizovaniu projektu <u>Odborná spôsobilosť:</u> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou EU projektov min. 1 rok a 9 mesiacov. <u>Skúsenosti:</u> práca s cieľovou skupinou utečencov a migrantov 2 roky, kooperácia so všetkými inštitúciami a orgánmi štátnej a verejnej správy, pod ktoré spadá utečenecká, migračná a cudzinecká politika		
Finančný manažér projektu a finančný manažér pre PT Rohovce 1.2.2.	Mgr. Monika Zemanovičová	Pracovná zmluva	<u>Opis činností:</u> ▪ zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, ▪ vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady, ▪ v spolupráci s manažérom projektu zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu, ▪ vedie pokladničnú agendu projektu, ▪ v spolupráci s manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu, ▪ vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ, ▪ v spolupráci s manažérmi projektu a finančným manažérom pre ZT Humenné a PT Opatovská Nová Ves vypracováva ekonomickú časť žiadosti o platbu. <u>Odborná spôsobilosť:</u> vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou vo vedení účtovníctva a finančného riadenia 4 roky <u>Skúsenosti:</u> prax s realizáciou európskych projektov 2 roky	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie	2272



Finančný manažér pre ZT Humenné a PT Opatovská Nová Ves 1.2.2. (partner)	Ing. Milan Straniak	Pracovná zmluva	Opis činností: ▪ zabezpečuje ekonomickú agendu súvisiacu s čerpaním finančných prostriedkov rozpočtu projektu, ▪ vedie operatívnu evidenciu výdavkov rozpočtu a kompletizuje účtovné doklady, ▪ v spolupráci s manažérom projektu zabezpečuje kompletizovanie podkladov pre výpočet výplat pracovníkov projektu, ▪ vedie pokladničnú agendu projektu, ▪ v spolupráci s manažérom projektu kontroluje výšku čerpania jednotlivých položiek rozpočtu, ▪ vypracováva ekonomické časti monitorovacích správ ▪ v spolupráci s manažérmi projektu a finančným manažérom žiadateľa vypracováva ekonomickú časť žiadosti o platbu. Predbežná kontrola finančných dokladov. <u>Odborná spôsobilosť</u>: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax s realizáciou vo vedení účtovníctva a finančného riadenia min. 4,5 roka <u>Skúsenosti</u>: prax s realizáciou európskych projektov 1 rok a 9 mesiacov.	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	2272
Pracovník na začlenenie účtovníctva do obecnej agendy 1.2.3. (partner)	Blanka Karasová	Dohoda o pracovnej činnosti	Opis činností: ▪ začleňovanie projektového účtovníctva do účtovnej agendy obce, ▪ pravidelné posielanie mesačných výkazov odvodov z miezd zamestnancov do zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne a na daňový úrad, ▪ štvrťročné štatistické výkazy ▪ analytické členenie výdavkov pre projekt v rámci obecnej agendy ▪ priebežná kontrola finančných dokladov. <u>Odborná spôsobilosť</u>: prax s realizáciou vo vedení	Aktivita č.1: Sociálne poradenstvo Aktivita č.2: Psychologické poradenstvo Aktivita č.3: Voľnočasové aktivity Aktivita č.4: Vzdelávanie Aktivita č.5: Doplnková materiálna pomoc, doplnková	550



			účetníctva a finančného riadenia 18 rokov. <u>Skúsenosti</u> : prax s realizáciou európskych projektov 1 rok a 9 mesiacov.	zdravotná starostlivosť, nepredvídateľné situácie Aktivita č.6: Tlmočenie a prekladateľstvo	
--	--	--	--	---	--



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:		399 925,54 €
1.	Celková výška požadovaného grantu:	399 925,54 €
	- z toho celková výška priamych výdavkov	365 053,24 €
	- z toho celková výška nepriamych výdavkov ⁷	34 872,30 €
2.	Predpokladaný príjem vytvorený projektom:	0
3.	Vlastné zdroje žiadateľa na realizáciu projektu:	0

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 P.1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu

časť P 1.1. rozpočet žiadateľa

Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC1

Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Názov projektu:	Efektívne služby žiadateľom o azyl v SR

A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY

	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 1					
1. Personálne náklady - SPOLU					115 213,37
1.1 Odborní zamestnanci					68 366,00
1.1.1. Kultúrny mediátor I. - PT Rohovce	Aktivity č. 1, 3, 5				19 187,96
1.1.1.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	2 272,00	13 632,00
1.1.1.2. Príplatky za sviatky		hodina	3,00 €	60,00	180,00
1.1.1.3. Odvody zamestnávateľa		percento	138,12 €	35,20	4 861,82
1.1.1.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)		kusov	2,09 €	246,00	514,14
1.1.2. Kultúrny mediátor II. - PT Rohovce	Aktivity č. 1, 3, 5				19 187,96
1.1.2.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	2 272,00	13 632,00
1.1.2.2. Príplatky za sviatky		hodina	3,00 €	60,00	180,00
1.1.2.3. Odvody zamestnávateľa		percento	138,12 €	35,20	4 861,82
1.1.2.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)		kusov	2,09 €	246,00	514,14
1.1.3. Psychológ	Aktivity č.2, 3				22 026,80
1.1.3.1. Hrubá mzda		hodina	7,00 €	2 272,00	15 904,00
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa		percento	159,04 €	35,20	5 598,21
1.1.3.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)		kusov	2,09 €	251,00	524,59
1.1.4. Učiteľka slovenského jazyka PT Rohovce	Aktivita č. 4				4 623,84
1.1.4.1. Hrubá mzda		hodina	6,00 €	570,00	3 420,00
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa		percento	34,20 €	35,20	1 203,84
1.1.5. Odborník arteterapie - PT Rohovce	Aktivity č. 3, 4				1 581,84
1.1.5.1. Hrubá mzda		hodina	15,00 €	78,00	1 170,00
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa		percento	11,70 €	35,20	411,84
1.1.6. Odborník muzikoterapeut – PT Rohovce	Aktivita č. 3				1 757,60
1.1.6.1. Hrubá mzda		hodina	20,00 €	65,00	1 300,00
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa		percento	13,00 €	35,20	457,60
1.2 Riadenie projektu					46 847,37
1.2.1. Manažér projektu	Všetky aktivity projektu				21 759,28
1.2.1.1. Hrubá mzda		hodina	14,00 €	1136,00	15 904,00
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa		percento	159,04 €	35,20	5 598,21
1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	123,00	257,07
1.2.2. Finančný manažér	Všetky aktivity projektu				25 088,09
1.2.2.1. Hrubá mzda		hodina	8,00 €	2272,00	18 176,00
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa		percento	181,76 €	35,20	6 397,95
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	246,00	514,14
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					4 090,00
2.1. Cestovné do azylových zariadení - tuzemská	Všetky aktivity	projekt	2 600,00 €	1,00	2 600,00
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu - tuzemská		projekt	600,00 €	1,00	600,00
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu - tuzemská		projekt	250,00 €	1,00	250,00
2.4. Ubytovanie		projekt	500,00 €	1,00	500,00

2.5. Iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)		projekt	140,00 €	1,00	140,00
3. Vybavenie - SPOLU					900,00
3.1. Mikroserver	Aktivita č. 3	projekt	900,00 €	1,00	900,00
4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00
5. Subdodávky - SPOLU					950,00
5.1. Tlmočenie a preklady	Aktivity č. 1,2,5	osobohodina/ normostrana	25,00 €	38,00	950,00
6. Iné priame náklady - SPOLU					23 648,60
6.1. Spotrebný tovar					900,00
6.1.1. Spotrebný tovar pre PT Rohovce	Aktivity č. 1,2,3,4,5	projekt	400,00 €	1,00	400,00
6.1.2. Materiál do dielní v PT Rohovce	Aktivita č. 3	projekt	500,00 €	1,00	500,00
6.2. Zásoby					0,00
6.3. Všeobecné služby					2 080,00
6.3.1. Nájomné za kancelárske priestory a služby	Všetky aktivity	mesiac	100,00 €	13,00	1 300,00
6.3.2. Náklady na mobilné telefóny	Všetky aktivity	projekt	780,00 €	1,00	780,00
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita					4 700,00
6.4.1. Publicita	Všetky aktivity	projekt	3 000,00 €	1,00	3 000,00
6.4.2. Prevádzka web stránky	Všetky aktivity	projekt	600,00 €	1,00	600,00
6.4.3. Seminár projektu	Všetky aktivity	projekt	1 100,00 €	1,00	1 100,00
6.5. Honoráre pre odborníkov					880,00
6.5.1. Odborne spôsobilá osoba zodpovedná za verejné obstarávanie	Všetky aktivity	hodina	40,00 €	22,00	880,00
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					15 088,60
6.6.1. Spotrebný materiál pre žiadateľov o azyl v PT Rohovce	Aktivity č. 1, 5	projekt	3 000,00 €	1,00	3 000,00
6.6.2. Služby a materiál pre voľnočasové aktivity	Aktivity č. 1, 3	projekt	2 690,00 €	1,00	2 690,00
6.6.3. Spotrebný materiál na zvýšenie úrovne hygieny	Aktivity č. 1, 5	projekt	900,00 €	1,00	900,00
6.6.4. Doplnková zdravotná starostlivosť	Aktivity č. 1, 5	projekt	905,46 €	1,00	905,46
6.6.5. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl	Aktivita č.1	hodina	1,00 €	2 500,00	2 500,00
6.6.6. Cestovné pre žiadateľov o azyl	Aktivita č.1,3,5	projekt	2 200,00 €	1,00	2 200,00
6.6.7. Poštovné	Aktivity č. 1	projekt	111,30 €	1,00	111,30
6.6.8. Rekvalifikačné kurzy	Aktivita č. 4	projekt	2 781,84 €	1,00	2 781,84
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					144 801,97
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					14 009,95
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					158 811,92

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť P 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC1	
Názov žiadateľa:	Slovenská humanitná rada
Názov projektu:	Efektívne služby žiadateľom o azyl v SR
A - PRIAME OPRAVNENÉ NÁKLADY	
Priorita č. 1	
1. Personálne náklady - SPOLU	115 213,37 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1. Kultúrny mediátor I. - PT Rohovce	
1.1.1.1. Hrubá mzda	V PT Rohovce bude pôsobiť kultúrny mediátor I. - plný úväzok . V rozpočte je plánovaný aj nákup
1.1.1.2. Príplatky za sviatky	stravných lístkov s podielom 55% na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR č. 248/2012 Z. z.V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V
1.1.1.3. Odvody zamestnávateľa	rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky, štátom uznané sviatky
1.1.1.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)	a príplatok za odrobený sviatok. <u>Prepočet:</u> ((6,00 € x 2272 hod. - FPC za 13 mesiacov)+(3 € x 60 hod. - priemerný počet odrobených sviatkov))x 35,2% + (2,09 € x 246 ks) = 19 187,96 €
1.1.2. Kultúrny mediátor II. - PT Rohovce	
1.1.2.1. Hrubá mzda	V PT Rohovce bude pôsobiť kultúrny mediátor I. - plný úväzok . V rozpočte je plánovaný aj nákup
1.1.2.2. Príplatky za sviatky	stravných lístkov s podielom 55% na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVR SR č. 248/2012 Z. z.V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. V
1.1.2.3. Odvody zamestnávateľa	rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky, štátom uznané sviatky
1.1.2.4. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)	a príplatok za odrobený sviatok. <u>Prepočet:</u> ((6,00 € x 2272 hod. - FPC za 13 mesiacov)+(3 € x 60 hod. - priemerný počet odrobených sviatkov))x 35,2% + (2,09 € x 246 ks) = 19 187,96 €
1.1.3. Psychológ	
1.1.3.1. Hrubá mzda	Psychológ bude realizovať danú službu pramo v PT Rohovce na základe pracovnej zmluvy - plný úväzok .
1.1.3.2. Odvody zamestnávateľa	V rozpočte je plánovaný aj nákup stravných lístkov s podielom 55 % na lístok z ceny lístka 3,80 € podľa opatrenia MPSVaR SR č. 248/2012 Z. z. V zmysle platných pracovnoprávných predpisov má zamestnanec nárok na dovolenku na zotavenie. <u>Prepočet:</u> (7,00 € x 2272 hod. - FPC za 13 mesiacov) x
1.1.3.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (príspevok na stravné)	35,2% + (2,09€ x 251 ks)) = 22 026,80 €
1.1.4. Učiteľka slovenského jazyka PT Rohovce	
1.1.4.1. Hrubá mzda	S učiteľkou slovenského jazyka bude uzatvorená dohoda o pracovnej činnosti s celkovým počtom 570 hodín. Povinná výučba bude prebiehať podľa stanoveného harmonogramu počas celej realizácie projektu (2 x týždenne x 2 vyučovacie hodiny (180 min.)). Predpoklad výuky: cca. 2 skupiny po cca. 20 osôb = 40 osôb. 1 skupina x 90 min x 2 x 2 skupiny = 360 min. = 6 vyučovacích hod. týždenne = cca. 10 hod. týždenne x 57 týždňov = 570 hod.). Učiteľ bude žiadateľov o azyl učiť základy slovenského jazyka, aby pri ich ďalšej prípadnej integrácii mohli plynule pokračovať vo výuke. Slovenský jazyk je dôležitou súčasťou pre následnú úspešnú integráciu klienta v rámci SR.
1.1.4.2. Odvody zamestnávateľa	V rozpočte je plánovaný aj odvod zákonného a sociálneho poistenia vo výške 35,2 %. <u>Prepočet:</u> (570 hod. x 6,00 €) x 1,352 = 4 623,84 €
1.1.5.Odborník arteterapie - PT Rohovce	
1.1.5.1. Hrubá mzda	Z predchádzajúcich skúseností s realizácie voľnočasových aktivít sa nám osvedčila spolupráca s arteterapeutmi a zapájajúcimi ich pracovníkov do interaktívnych aktivít, v ktorých sú žiadateľom o azyl prezentované pozitívne kultúrne vzorce našej spoločnosti. Predkladaný projekt zohľadňuje tieto skúsenosti a v rámci aktivít projektu sme naplánovali aj realizáciu tvorivých dielní vedených umeleckými remeselníkmi zamestnanými na dohodu o vykonaní práce . Títo budú dochádzať v priemere 2 x do mesiaca do zariadenia a s klientmi budú realizovať napr. prezentáciu hrnčiarstva, čipkárstva, maľovanie kraslíc a tkáčstva. V rozpočte je plánovaný aj odvod zákonného a sociálneho poistenia vo výške 35,2 %. <u>Prepočet:</u> (78 hod. x15,00 €) x 1,352 = 1 581,84 €
1.1.5.2. Odvody zamestnávateľa	
1.1.6.Odborník muzikoterapeut – PT Rohovce	
1.1.6.1. Hrubá mzda	Z predchádzajúcich skúseností s prácou s cieľovou skupinou v zariadeniach sa nám veľmi osvedčili aktivity muzikoterapeutov, ktorí v rámci svojich činností pomáhali klientom prekonávať traumy, negatívne náladu, znižovať agresiu a napätie súvisiace s ich pobytom v pobytovom tábore. Muzikoterapeut pre PT Rohovce zamestnaný na dohodu o vykonaní práce bude do zariadenia dochádzať v priemere cca. 5 hod. za mesiac podľa aktuálnej potreby, kde bude vykonávať špecializované muzikoterapeutické aktivity. <u>Prepočet:</u> 65 hod. x 20 € x 1,352 (odvody) = 1 757,60 €
1.1.6.2. Odvody zamestnávateľa	
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1.Manažér projektu	
1.2.1.1. Hrubá mzda	Manažér projektu zohráva kľúčovú úlohu v projekte, základnou náplňou jeho činnosti je manažment všetkých aktivít v projekte v rámci SR, primárna komunikácia a koordinácia aktivít s partnerom projektu a
1.2.1.2. Odvody zamestnávateľa	

1.2.1.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	taktiež bude manažovať aktivity priamo v PT Rohovce. Manažér projektu bude pracovať na polovičný úväzok a je zodpovedný za realizovanie projektu ako celku, za včasné a riadne vykonávanie všetkých činností. Okrem toho bude realizovať práce súvisiace s publicitou projektu a informovanosťou klientov. Zabezpečuje školenie pracovníkov a organizuje ich výber. Vypracováva monitorovacie správy a zabezpečuje ich preklad do angličtiny. V prípade potreby bude realizovať aj práce technicko – hospodárskeho charakteru. Podieľa sa na realizácii všetkých projektových aktivít a organizuje veľké aktivity v prospech cieľovej skupiny. Manažuje projekt aj priamo v zariadeniach. Je zodpovedný za dodržanie rozpočtu celého projektu a včasné predkladanie žiadostí o platbu a monitorovacích správ. Komunikuje s partnerom projektu, so zodpovedným orgánom, vecným garantom a ostatnými relevantnými inštitúciami. V rozpočte je plánovaný náklad na hrubú mzdu, odvody, vrátane náhrad za dovolenky a štátom uznané sviatky. <u>Prepočet:</u> (fond PČ - polovičný úväzok za rok 2015 = 92 hodín, fond PČ polovičný úväzok za rok 2016 = 1044 hodín, spolu 1136 hodín) 1136 hod. x 14 € x 1,352 odvody + (2,09 € x 123 ks stravných lístkov) = 21 759,28 € .
1.2.2. Finančný manažér	
1.2.2.1. Hrubá mzda	Finančný manažér je zodpovedný za kompletnosť všetkých potrebných dokladov na riadne zúčtovanie prostriedkov EU a SR, ako aj za včasné vypracovanie ekonomických častí monitorovacích správ a žiadostí
1.2.2.2. Odvody zamestnávateľa	o platbu v rámci celého projektu vrátane podkladov od partnera projektu. Úlohou finančného manažéra je predovšetkým kompletizácia dokladov na vyúčtovanie Zodpovednému orgánu v plnom rozsahu a
1.2.2.3. Iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU	4 090,00 €
2.1. Cestovné do azylových zariadení - tuzemská	V rámci uvedenej položky pôjde náklady na jazdy do zariadení MÚ MV SR v SR. Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných a súkromných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena x počet kilometrov. V prípade použitia súkromného motorového vozidla bude pripočítané aj náklady na amortizáciu motorového vozidla určenou Opatrením Ministerstva práce a sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z.z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách vo výške 0,183 EUR na 1 km pre osobné cestné motorové vozidlá. <u>Prepočet:</u> cca. 200 € x 13 mesiacov = 2 600 €
2.2. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania služieb pre cieľovú skupinu - tuzemská	V rámci uvedenej položky pôjde o náklady na jazdy mimo zariadení MÚ MV SR pri zabezpečovaní služieb t.j. nákup tovaru, návšteva notára, sklad materiálnej pomoci, návšteva lekára, psychiatra, Centra právnej pomoci a podobne... Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných a súkromných motorových vozidiel v zmysle platných právnych predpisov - sadzby kilometrového budú prepočítané v súlade so Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách Z.z. v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi právnymi normami SR. Výpočet bude realizovaný podľa sadzieb uvedených v technickom preukaze motorového vozidla a prepočítaný reálnou cenou tankovaných pohonných hmôt. Celkový náklad na dopravu bude realizovaný podľa vzorca: jednotková cena x počet kilometrov. V prípade použitia súkromného motorového vozidla bude pripočítané aj náklady na amortizáciu motorového vozidla určenou Opatrením Ministerstva práce a sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 632/2008 Z.z. o sumách základnej náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách vo výške 0,183 EUR na 1 km pre osobné cestné motorové vozidlá. <u>Prepočet:</u> cca. 46,15 € x 13 mesiacov = 600 €
2.3. Cestovné spojené s cestou v rámci zabezpečovania realizácie projektu - tuzemská	V rámci uvedenej položky pôjde náklady na jazdy mimo zariadenia MÚ MV SR a pri zabezpečovaní realizácie projektu pre jeho ako napríklad rokovanie na zodpovednom orgáne, rokovanie na MÚ MV SR, rokovania s partnerom projektu a ostatné aktivity na zabezpečovanie naplňovania cieľov projektu. Na tejto položke plánujeme účtovať cestovné služobných a súkromných motorových vozidiel v zmysle platných
2.4. Ubytovanie	V rámci tejto položky sú finančné prostriedky vyčlenené na úhradu nocležného pre pracovníkov projektu počas výjazdov na stredné a východné Slovensko v rámci realizácie aktivít projektu. <u>Prepočet:</u> priemer cca. 50 € za nocľah x 10 nocľahov = 500 €
2.5. Iné výdavky (napr. miestna doprava, drobné výdavky)	V tejto položke budeme účtovať výdavky spojené s cestou napríklad parkovné, diaľničné poplatky, diéty, popriprade ďalšie drobné výdavky a pod. <u>Prepočet:</u> 140 € pre projekt
3. Vybavenie - SPOLU	900,00 €
3.1. Mikroserver	Na základe predchádzajúcich realizácií jednotlivých projektov bola v PT Rohovce zriadená PC miestnosť a vybavená 6 ks PC. V rámci dokončenia celej miestnosti ostáva ešte inštalácia mikroservera, ktorý zabezpečí správu všetkých PC, umožní vzdialený prístup do PC z dôvodu nutných častých servisných zásahov a tým sa výrazne ušetrí finančné prostriedky na servisné zásahy a výjazdy do zariadenia. Taktiež tento mikroserver zabezpečí správu celej IT siete v PT Rohovce a výrazne prispeje aj k bezpečnosti a ochrane siete, nakoľko v rámci tohto servera je možné nastaviť určité obmedzenia prístupu na jednotlivé webové servery a domény. <u>Prepočet:</u> 900 € za 1 ks mikroservera vrátane odbornej inštalácie a správy servera
4. Nehnuteľnosti - SPOLU	0,00 €
5. Subdodávky - SPOLU	950,00 €
5.1. Tlmočenie a preklady	V uvedenej položke plánujeme použiť finančné prostriedky na tlmočenie a preklady do/z rôznych jazykov najmä pri výkone sociálneho a psychologického poradenstva a administratívnych činností. Vo veľkej miere sa využívajú služby prekladateľov, najmä čo sa týka odborných dokumentov. Náklad je určený buď osobohodinou alebo normostranou = v priemere 25 €/hod. (normostrana) x 38 hodín (strán) = 950 €
6. Iné priame náklady - SPOLU	23 648,60 €
6.1. Spotrebný tovar	

6.1.1. Spotrebný tovar pre PT Rohovce	V rámci tejto položky budeme pre klientov v zariadení zabezpečovať spotrebný tovar, ktorý je používaný pri každodennom živote žiadateľov v zariadení a taktiež aj tovar, ktorý je potrebný na realizáciu rôznych druhov poradenstva a terapií (napr. kancelársky papier, toner do tlačiarne, obálky a pod.) V rámci tejto položky budeme zabezpečovať aj požiadavky od cieľovej skupiny ohľadne zabezpečenia spoločných priestorov. <u>Prepočet: projekt 400 €</u>
6.1.2. Materiál do dielni v PT Rohovce	Z tejto rozpočtovej položky sa bude zabezpečovať materiál s ktorým budú žiadatelia o azyl pracovať v rámci realizácie tvorivých dielní, ako napríklad hlina, drevo, železo, skrutky, náradie, farby, drobný stavebný materiál, vrtáky, klince, lepidlá, tmely a pod. Taktiež sa v rámci tejto položky bude obstarávať materiál slúžiaci na drobné opravy zariadenia tábora samotnými klientmi (oprava dverí, externého vybavenia a pod.) <u>Prepočet: cca. 38,46 € x 13 mesiacov = 500 €</u>
6.2. Zásoby	
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Nájomné za kancelárske priestory a služby	Položka predstavuje pomernú časť nájomného, energií a služieb spojených s prevádzkovaním priestorov SHR na roky 2015 a 2016 výlučne pre osoby pracujúce na projekte. Priemerné mesačné nájomné a s tým spojené náklady na energie a služby ako: dodávka studenej vody, teplej vody, teplo na ohrev vody, ústredné kúrenie, odvoz a likvidácia odpadu, upratovanie spoločných priestorov, osvetlenie spoločných priestorov, odvod zrážkovej vody a spotreba elektrickej energie kancelárskych priestorov. <u>Prepočet: cca. 100 € x 13 mesiacov = cca. 1 300 €</u>
6.3.2. Náklady na mobilné telefóny	Úhrada paušálnych poplatkov za mobilné telefóny pre 3 pracovníkov projektu (paušál 3 x cca. 20 €). <u>Prepočet: cca. 60 € / mesiac x 13 mesiacov = 780 €</u> . Prepočet je stanovený na základe paušálnych programov aktivovaných v jednotlivých mobilných zariadeniach
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	
6.4.1. Publicita	V rámci zabezpečenia publicity je v položke naplánovaná realizácia aktivít pre žiadateľa a aj partnera projektu. Pôjde napr. o tlačové vyhlásenie, samolepky s logom EÚ, perá s logom EÚ, propagačné predmety a ostatné propagačné predmety v priamej súvislosti s utečeneckou problematikou. Publicita bude vykonávaná v súlade s Plánom publicity fondu pre AMIF. <u>Prepočet: 3 000 €</u> (uvverejnenie inzerátu v celoslovenskom periodiku cca. 550 €, veľkoplošné informačné tabule + bannery cca. 650 €, 2 x rollup cca. 160 €, propagačné predmety cca. 1100 €, bloky a letáky - cca. 350 €, usb kľúče + perá - cca. 190 € a pod.). Cena bola stanovená na základe predbežného prieskumu trhu. Pri výbere dodávateľa tovarov a služieb budeme postupovať podľa zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6.4.2. Prevádzka web stránky	Suma vyčlenená na zabezpečenie administrácie, aktualizáciu a technickú prevádzku webovej stránky, kde budú uvverejňované informácie o projekte, postup jeho realizácie, novinky a pod. Umiestnenie stránky www.nasiutecenci.sk . <u>Prepočet: 600 € počas celej realizácie projektu.</u>
6.4.3. Seminár projektu	V projekte je plánovaný jeden odborný seminár pre projektový tím, partnera projektu, zástupcov MV SR a MÚ MV SR, prípadne iné relevantné subjekty. Cena za zabezpečenie seminára v sebe zahŕňa prenájom priestorov, stravné, prenájom technického vybavenia (projektor, mikrofón a pod.) a cenu ubytovania. Cena je stanovená na základe predbežného prieskumu trhu a predchádzajúcich zrealizovaných seminárov á 1 100 € / seminár (1x2 dvojdnový seminár) . Pri výbere dodávateľa tovarov a služieb budeme postupovať podľa zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.5.1. Odborne spôsobilá osoba zodpovedná za verejné obstarávanie	Správna realizácia verejného obstarávania je jednou zo základných pilierov úspešnej realizácie projektu. Priebeh realizácie VO je výsostne záležitosťou, ktorú musí realizovať odborník z danej oblasti. Na tento účel bude vybraná odborne spôsobilá osoba, ktorá zabezpečí celý priebeh realizácie verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. <u>Prepočet: 40 € / hod. x 22 hod. = 880 €</u>
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Spotrebný materiál pre žiadateľov o azyl v PT Rohovce	V tejto položke sú zlúčené dve položky a to: doplnková materiálna pomoc a doplnková zdravotná starostlivosť. Počas realizácie minulých projektov sme sa pravidelne v zariadení stretávali aj s nepredvídateľnými situáciami, ktoré počas pobytu v zariadení prináša život. Na takéto situácie plánujeme prostredníctvom projektu opäť vyčleniť finančné prostriedky na pokrytie nákladov spojených s riešením nepredvídateľných situácií. V minulosti to boli napr. smrť žiadateľa o azyl, živelná pohroma, kalamita, úraz, akútne ochorenie, operácia, náklady súvisiace s nevyhnutnou opravou denne využívaných zariadení (napr. poškodený PC v internetovej miestnosti), zabezpečenie opravy (náhrady) zariadenia zničeného pri mimoriadnych krízových situáciách, oprava zničeného vybavenia a zariadenia (napr. bicyklov pre klientov, kamerového systému zakúpeného a nainštalovaného v rámci predchádzajúcich realizovaných projektov ERF) a pod. Čerpanie tejto položky bude možné až po kladnom stanovisku MÚ MV SR a Zodpovedného orgánu MV SR. <u>Prepočet: 3000 € / projekt</u> . Obsirny popis tejto položky je uvedený v textovej časti B.7 v Žiadosti o grant
6.6.2. Služby a materiál pre voľnočasové aktivity	V rámci poskytovania komplexnej starostlivosti o cieľovú skupinu a ich lepšiu integráciu sme do projektu zaradili aj finančné zdroje na zabezpečenie voľno-časových aktivít. V rámci približovania kultúrnych zvyklostí v našej krajine a vzájomného spoznávania sa a zblížovania ide predovšetkým o realizáciu poznávacích výletov; možnosť navštevovania kultúrnych zariadení, múzeí, koncertov, zabezpečovanie vlastných kultúrnych aktivít (napr. Svetový Deň utečencov) atď. V rámci položky pôjde o zabezpečenie napr. vstupeniek, občerstvenia, materiálu pre klientov, materiálu (napr. karimatky, futbalový hrací stôl, drôt, látky, nite, priadza, vlna, ihly, ihlice, háčiky, potreby na varenie a pečenie a pod.) a služieb potrebných na zabezpečenie voľnočasových aktivít. Celková suma na projekt = 2 690 €
6.6.3. Spotrebný materiál na zvýšenie úrovne hygieny	Položka je určená na celkové zlepšenie hygieny v zariadení. V rámci projektu pôjde o zakúpenie napr. čistiacich prostriedkov, dezinfekcie, mydiel, saponátov, pracieho prášku a podobne. Taktiež v rámci položky pôjde o zabezpečenie dostatočnej úrovne hygieny klientov. V rámci položky pôjde o zakúpenie sprchových gélov, mydiel, šampónov a podobne. Celková suma na projekt = 900 €

6.6.4. Doplnková zdravotná starostlivosť	Doplnková zdravotná pomoc obsahuje napr. aj: vitamíny, čaje, zásypy, hojivé masti, doplatky za lieky pre deti a dospelých, vyčlenenie finančných prostriedkov na poplatky za nutné lekárske ošetrenie, napr. stomatologické úkony a pod., kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčeky, barle, zubné protézy, načúvacie prístroje a podobne. Často sa žiadatelia o azyl dostávajú do situácií, keď nemajú vlastné finančné prostriedky na preplatenie medicínskych zákrokov, na pomoc od štátu nemajú nárok a ostáva im jediná nádej vo forme finančnej pomoci cez našu mimovládnu organizáciu. Jedna sa napr. o zubnú protézu, bez ktorej má daná osoba problémy s prijímaním stravy, drobné operácie odstraňujúce prekážky v každodennom fungovaní danej osoby (napr. zlomená nosná prepážka) a veľa iných. Poskytovanie zdravotnej starostlivosti je doplnkového charakteru a je určené najmä pre zraniteľnú skupinu žiadateľov nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR. Prepočet položky je stanovený na základe poznatkov z minulého obdobia ohľadne úhrady týchto potrieb. <u>Prepočet:</u> v priemere cca. 69,65 € / mesiac x 13 mesiacov = 905,46 €
6.6.5. Asistenčný príspevok pre žiadateľov o azyl	V rámci realizácie predchádzajúcich projektov bol do projektu zapojený prvok pracovnej aktivizácie samotných žiadateľov o azyl priamo v zariadení. Ich činnosťou bola hlavne asistencia pri rôznych činnostiach naplánovaných podľa potrieb azylového zariadenia. (napr. údržba spoločných priestorov, kuchynky, technických dielní, spoločenských miestností, pomoc pri realizácii aktivít sociálnym pracovníkom a podobne). Za vykonanú činnosť boli klienti priebežne odmeňovaní formou finančného príspevku. Touto aktivitou smerujeme k motivácii žiadateľov, aby im nebol ľahostajný priestor v ktorom prechodne prebývajú a de facto žijú svoj život. Vedie ich k pocitu zodpovednosti za kultúru priestorov o ktoré sa navzájom delia. Navrhovaná výška podpory pre asistentov je 1 € na hodinu. <u>Prepočet:</u> 1,00 € / 1 hodina x 2 500 hodín = 2 500 €
6.6.6. Cestovné pre žiadateľov o azyl	K niektorým špecifickým úkonom bude potrebná prítomnosť samotných žiadateľov o azyl na pohovoroch, ktoré sa budú realizovať v kancelárii Slovenskej humanitnej rady. Taktiež z praxe vieme, že klienti často realizujú právne úkony a konzultácie v Centre právnej pomoci, alebo je vyžadovaná ich prítomnosť na súdoch a súdnych pojednaniach. V rámci tejto rozpočtovej položky sa bude zabezpečovať cestovné pre žiadateľov o azyl aj v rámci rôznych spoločenských, kultúrnych, športových a iných zmysluplných aktivít a voľnočasových aktivít, napr. príprava na pohovor, pohovor u zamestnávateľa, poznávacie výlety, modlenie, návšteva komunít, návšteva kultúrnych zariadení, múzeí, koncertov, zabezpečovanie vlastných kultúrnych aktivít (napr. Svetový Deň utečencov) a pod. Do tejto položky sú zahrnuté aj výdavky na cestovné v rámci rôznych kurzov (odborné, jazykové, rekvalifikačné a pod). <u>Prepočet:</u> cca. 169, 23 € / mesiac x 13 mesiacov = 2 200 €
6.6.7. Poštovné	Žiadatelia o azyl komunikujú s úradmi a s rodinnými príslušníkmi pomocou listových zásielok, ďalej je to hlavne korešpondencia ohľadne poskytovania právneho poradia cez CPP (udelenie plnej moci, odvolanie plnej moci, zasielanie vyjadrení, opravné prostriedky) a psychologického poradenstva. Tak isto sa táto položka bude využívať aj na uhrádzanie výdavkov na napr. komunikáciu so zamestnávateľmi. <u>Prepočet:</u> cca. 8,56 € x 13 mesiacov, spolu = 111,30 €
6.6.8. Rekvalifikačné kurzy	V predkladanom projekte chceme našim klientom ponúknuť súbor rekvalifikačných kurzov, ktoré budú môcť s pomocou sociálneho pracovníka absolvovať a následne po ukončení kurzu sa zaujímať o tú ktorú pracovnú pozíciu. Výber kurzov by bol individuálny nakoľko treba zohľadňovať jazykovú bariéru a taktiež dosiahnuté vzdelanie tej ktorej osoby. Kurzy sú zamerané na zdokonaľovanie schopností a zručností príslušníkov cieľovej skupiny, ktoré môžu využiť aj v prípade negatívneho výsledku azylového konania a po návrate do krajiny pôvodu. Táto aktivita sa nám plne osvedčila aj v minulej realizácii projektu a bola klientmi využívaná. Na základe našich skúseností bol najväčší záujem najmä o kurzy kuchár/čaišník, kaderník a PC kurzy. Predpokladáme realizáciu podobných kurzov aj v tomto projekte. <u>Prepočet:</u> cca. (231,82 € / 1kurz) x 12 kurzov = 2 781,84 € (suma zahŕňa poplatok za ucelený kurz, t.j. všetok materiál pre teoretickú aj praktickú výučbu a osobné pomôcky pre všetkých účastníka kurzu).
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NAKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	12,16 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov

časť P 1.3. rozpočet partnera Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC1					
Názov partnera:	Obec Rovné				
Názov projektu:	Efektívne služby žiadateľom o azyl v SR				
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	Priradenie k aktivite projektu	A = jednotka	B = jednotková cena	C = počet jednotiek	celkový náklad = B*C
PRIORITA č. 1					
1. Personálne náklady -SPOLU					183 809,21
1.1 Odborní zamestnanci					127 754,24
1.1.1. Kultúrny mediátor ZT HĚ I.	1,3,4,5;				
1.1.1.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	6 € /6,5€/ 9 € /9,25 €	1756 / 232 / 96 / 188	14 647,00
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa		%	146,47 €	34,95	5 119,13
1.1.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	246,00	514,14
1.1.2. Kultúrny mediátor ZT HĚ II.	1,3,4,5;				
1.1.2.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	6 € /6,5€/ 9 € /9,25 €	1796 / 192 / 96 / 188	14 579,00
1.1.2.2. odvody zamestnávateľa		%	145,79 €	34,95	5 095,36
1.1.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	251,00	524,59
1.1.3. Kultúrny mediátor PT ONV I.	1,3,4,5;				
1.1.3.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	6 € /6,5€/ 9 € /9,25 €	1896 / 184 / 64 / 128	14 332,00
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa		%	143,32 €	34,95	5 009,03
1.1.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	251,00	524,59
1.1.4. Kultúrny mediátor PT ONV II.	1,3,4,5;				
1.1.4.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	6 € /6,5€/ 9 € /9,25 €	1896 / 184 / 64 / 128	14 332,00
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa		%	143,32 €	34,95	5 009,03
1.1.4.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	251,00	524,59
1.1.5. Kultúrny mediátor PT ONV III.	1,3,4,5;				
1.1.5.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov		hodina	6 € /6,5€/ 9 € /9,25 €	1912 / 176 / 64 / 120	14 302,00
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa		%	143,02 €	34,95	4 998,55
1.1.5.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	251,00	524,59
1.1.6. Psychológ ZT HĚ	2,3;				
1.1.6.1. hrubá mzda		hodina	7,00 €	1 136,00	7 952,00
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa		%	79,52 €	34,95	2 779,22
1.1.6.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	142,00	296,78
1.1.7. Psychológ PT ONV	2,3;				
1.1.7.1. hrubá mzda		hodina	7,00 €	456,00	3 192,00
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa		%	31,92 €	34,95	1 115,60
1.1.8. Učiteľka slovenského jazyka ZT HĚ	4;				
1.1.8.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	228,00	1 368,00
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa		%	13,68 €	34,95	478,12
1.1.9. Učiteľka slovenského jazyka PT ONV	4;				
1.1.9.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	228,00	1 368,00
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa		%	13,68 €	34,95	478,12
1.1.10. Odborník na arteterapiu ZT HĚ	3;				
1.1.10.1. hrubá mzda		hodina	15,00 €	78,00	1 170,00

1.1.10.2. odvody zamestnávateľa		%	11,70 €	34,95	408,92
1.1.11. Odborník na arteterapiu PT ONV	3;				
1.1.11.1. hrubá mzda		hodina	15,00 €	78,00	1 170,00
1.1.11.2. odvody zamestnávateľa		%	11,70 €	34,95	408,92
1.1.12. Odborník na muzikoterapiu ZT HÉ	3;				
1.1.12.1. hrubá mzda		hodina	20,00 €	65,00	1 300,00
1.1.12.2. odvody zamestnávateľa		%	13,00 €	34,95	454,35
1.1.13. Odborník na muzikoterapiu PT ONV	3;				
1.1.13.1. hrubá mzda		hodina	20,00 €	65,00	1 300,00
1.1.13.2. odvody zamestnávateľa		%	13,00 €	34,95	454,35
1.1.14. Tlmočník/prekladateľ	6;				
1.1.14.1. hrubá mzda		hodina	25,00 €	60,00	1 500,00
1.1.14.2. odvody zamestnávateľa		%	15,00 €	34,95	524,25
1.2 Riadenie projektu					56 054,97
1.2.1. Manažér projektu	riadenie, administrácia, monitoring a hodnotenie projektu				
1.2.1.1. hrubá mzda		hodina	9,00 €	2 272,00	20 448,00
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa		%	204,48 €	34,95	7 146,58
1.2.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	233,00	486,97
1.2.2. Finančný manažér projektu	riadenie, administrácia, monitoring projektu				
1.2.2.1. hrubá mzda		hodina	7,50 €	2 272,00	17 040,00
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa		%	170,40 €	34,95	5 955,48
1.2.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)		ks	2,09 €	251,00	524,59
1.2.3. Pracovník zabezpečujúci začleňovanie účtovníctva do obecnej agendy	administrácia projektu				
1.2.3.1. hrubá mzda		hodina	6,00 €	550,00	3 300,00
1.2.3.2. odvody zamestnávateľa		%	33,00 €	34,95	1 153,35
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt - SPOLU					5 750,00
2.1. Cestovné pre manažéra do Pobytového tábora Opatovská Nová Ves	1,2,3,4,5,6; riadenie, administrácia, monitoring a hodnotenie projektu	projekt	2 050,00 €	1	2 050,00
2.2. Cestovné pre členov projektového tímu na stretnutia a semináre iniciované zodpovedným orgánom a MÚMVS		projekt	1 500,00 €	1	1 500,00
2.3. Cestovné pre cieľovú skupinu		projekt	1 500,00 €	1	1 500,00
2.4. Cestovné pre členov projektového tímu na sprostredkovanie materiálu do ZT HÉ a PT ONV		projekt	700,00 €	1	700,00
3. Vybavenie - SPOLU					4 800,00
3.1. Notebook	riadenie, adminstrácia, monitoring a hodnotenie projektu	projekt	450,00 €	1	450,00
3.2. PC reproduktory do ZT HÉ a PT ONV	1,2,3,4;	kusy	75,00 €	2	150,00
3.3. PC projektor	1,2,3,4;	kusy	400,00 €	2	800,00
3.4. Vešiaky do skladov šatstva v PT ONV a ZT HÉ	5;	projekt	200,00 €	1	200,00
3.5. Dovybavenie spoločenských miestností v ZT HÉ a PT ONV	5;	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00
3.6. Materiál na dovybavenie detskej izby v ZT HÉ a PT ONV	5;	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00
3.7. Materiál na dovybavenie a údržbu kuchyniek v ZT HÉ a PT ONV	5;	projekt	500,00 €	1	500,00
3.8. Šijací stroj	3;	kusy	150,00 €	2	300,00
3.9. Žehlička a žehliace dosky	5;	kusy	20,00 €	20	400,00

4. Nehnuteľnosti - SPOLU					0,00
5. Subdodávky - SPOLU					0,00
6. Iné priame náklady - SPOLU					25 892,06
6.1. Spotrebný tovar					2 555,00
6.1.1. Spotrebný tovar na úpravy a opravy interiérov a exteriérov v ZT HÉ a PT ONV	riadenie administrácia, monitoring a hodnotenie projektu	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00
6.1.2. Kancelárske potreby		projekt	750,00 €	1	750,00
6.1.3. Tonery do multifunkčných zariadení		projekt	505,00 €	1	505,00
6.1.4. Spotrebný tovar pre projektový tím v ZT HÉ a PT ONV	1,2,3,5;	projekt	300,00 €	1	300,00
6.2. Zásoby					750,00
6.2.1. Potravinové balíčky pre novoprijatých žiadateľov o udelenie azylu v ZT HÉ	5;	projekt	750,00 €	1	750,00
6.3. Všeobecné služby					1 930,00
6.3.1. Údržba a oprava vybavenia	riadenie administrácia, monitoring a hodnotenie projektu	projekt	500,00 €	1	500,00
6.3.2. Internetové služby		projekt	520,00 €	1	520,00
6.3.3. Telekomunikačné služby		projekt	400,00 €	1	400,00
6.3.4. Poštové služby		projekt	250,00 €	1	250,00
6.3.5. Údržba webovej stránky		projekt	260,00 €	1	260,00
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita					0,00
6.5. Honoráre pre odborníkov					0,00
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami					20 657,06
6.6.1. Doplnkové hygienické potreby pre žiadateľov o udelenie azylu v ZT HÉ a PT ONV	1,2,3,4,5,6; riadenie, administrácia, monitoring a hodnotenie projektu	projekt	307,06 €	1	307,06
6.6.2. Svetový deň utečencov	1,2,3,4,5,6;	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00
6.6.3. Náklady spojené so začatím resp. ukončením rôznych sviatkov	1,2,3,4,5,6;	projekt	1 500,00 €	1	1 500,00
6.6.4. Poštové služby pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5;	projekt	750,00 €	1	750,00
6.6.5. Asistenčné príspevky ZT HÉ	1,2,3,4,5,6;	hodina	0,50 €	6 000,00	3 000,00
6.6.6. Asistenčné príspevky PT ONV	1,2,3,4,5,6;	hodina	0,50 €	9 000,00	4 500,00
6.6.7. Spotrebný tovar a materiál na voľnočasové aktivity pre cieľovú skupinu	1,2,3,4,5,6;	projekt	4 600,00 €	1	4 600,00
6.6.8. Cudzojazyčné knihy a literatúra	1,2,3,4;	projekt	700,00 €	1	700,00
6.6.9. Náklady spojené s doplnkovou zdravotnou starostlivosťou	5;	projekt	2 500,00 €	1	2 500,00
6.6.10. Dovybavenie posilňovne v ZT HÉ a PT ONV	2,3;	projekt	800,00 €	1	800,00
6.6.11. Cestovné tašky, ruksaky	5;	projekt	1 000,00 €	1	1 000,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					220 251,27
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					20 862,35
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PARTNERA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					241 113,62

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu
časť P 1.4. komentár k rozpočtu partnera
Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC1

Názov partnera:	Obec Rovné
Názov projektu:	Efektívne služby žiadateľom o azyl v SR
A - PRIAME OPRAVNENÉ NAKLADY	
Priorita č. 1.	
1. Personálne náklady	183 809,21 €
1.1 Odborní zamestnanci	
1.1.1. Kultúrny mediátor ZT HĚ I.	
1.1.1.1. 1 hrubá mzda	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Základná hodinová sadzba: 6,00 €. Za uvedené obdobie vychádza na kultúrneho mediátora v ZT HĚ odpracovať 284 hodín pripadajúcich na sviatok resp. deň pracovného pokoja. Uvedený kultúrny mediátor dosiahne do konca kalendárneho roka 33 rokov veku, a preto jeho základná výmera dovolenky je 5 týždňov - 200 hodín. Zo zákonníka práce je povinnosťou zamestnávateľa používať priemerný hodinový zárobok pri čerpaní dovolenky, náhrade mzdy za sviatok (pri rovnomerne stanovenom pracovnom čase) a pri mzdovom zvýhodnení za prácu vo sviatok - po uplynutí kalendárneho štvrtroka. Priemerný hodinový zárobok sme určili na základe údajov získaných z realizácie predošlého projektu. Po zohľadnení uvedených skutočností sme fond pracovného času rozdelili nasledovne: 1756h*6€=10536€; 96h*9€=864€; 200h*6,5€=1300€ (dovolenka); 32h*6,5€=208€ (náhrada mzdy za sviatok); 188h*9,25€=1739€ (mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok).
1.1.1.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- 14647/100=146,47*34,95=5119,13 €.
1.1.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. Príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Kultúrny mediátor má 25 dní dovolenky. 271-25=246 pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09. 246*2,09=514,14 €.
1.1.2. Kultúrny mediátor ZT HĚ II.	
1.1.2.1. 1 hrubá mzda	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Základná hodinová sadzba: 6,00 €. Za uvedené obdobie vychádza na kultúrneho mediátora v ZT HĚ odpracovať 284 hodín pripadajúcich na sviatok resp. deň pracovného pokoja. Základná výmera dovolenky uvedeného kultúrneho mediátora je 4 týždne - 160 hodín. Zo zákonníka práce je povinnosťou zamestnávateľa používať priemerný hodinový zárobok pri čerpaní dovolenky, náhrade mzdy za sviatok (pri rovnomerne stanovenom pracovnom čase) a pri mzdovom zvýhodnení za prácu vo sviatok - po uplynutí kalendárneho štvrtroka. Priemerný hodinový zárobok sme určili na základe údajov získaných z realizácie predošlého projektu. Po zohľadnení uvedených skutočností sme fond pracovného času rozdelili nasledovne: 1796h*6€=10776€; 96h*9€=864€; 160h*6,5€=1040€ (dovolenka); 32h*6,5€=208€ (náhrada mzdy za sviatok); 188h*9,25€=1739€ (mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok).
1.1.2.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- 14579/100=145,79*34,95=5095,36 €.

1.1.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. Príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Kultúrny mediátor má 20 dní dovolenky. $271-20=251$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09. $251*2,09=524,59$ €.
1.1.3. Kultúrny mediátor PT ONV I.	
1.1.3.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Základná hodinová sadzba: 6,00 €. Za uvedené obdobie vychádza na kultúrneho mediátora v PT ONV odpracovať 192 hodín pripadajúcich na sviatok resp. deň pracovného pokoja. Základná výmera dovolenky uvedeného kultúrneho mediátora je 4 týždne - 160 hodín. Zo zákonníka práce je povinnosťou zamestnávateľa používať priemerný hodinový zárobok pri čerpaní dovolenky, náhrade mzdy za sviatok (pri rovnomerne stanovenom pracovnom čase) a pri mzdovom zvýhodnení za prácu vo sviatok - po uplynutí kalendárneho štvrťroka. Priemerný hodinový zárobok sme určili na základe údajov získaných z realizácie predošlého projektu. Po zohľadnení uvedených skutočností sme fond pracovného času rozdelili nasledovne: $1896h*6€=11376€$; $64h*9€=576€$; $160h*6,5€=1040€$ (dovolenka); $24h*6,5€=156€$ (náhrada mzdy za sviatok); $18h*9,25€=1184€$ (mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok).
1.1.3.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $14332/100=143,32*34,95=5009,03$ €.
1.1.3.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Kultúrny mediátor má 20 dní dovolenky. $271-20=251$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09. $251*2,09=524,59$ €.
1.1.4. Kultúrny mediátor PT ONV II.	
1.1.4.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Základná hodinová sadzba: 6,00 €. Za uvedené obdobie vychádza na kultúrneho mediátora v PT ONV odpracovať 192 hodín pripadajúcich na sviatok resp. deň pracovného pokoja. Základná výmera dovolenky uvedeného kultúrneho mediátora je 4 týždne - 160 hodín. Zo zákonníka práce je povinnosťou zamestnávateľa používať priemerný hodinový zárobok pri čerpaní dovolenky, náhrade mzdy za sviatok (pri rovnomerne stanovenom pracovnom čase) a pri mzdovom zvýhodnení za prácu vo sviatok - po uplynutí kalendárneho štvrťroka. Priemerný hodinový zárobok sme určili na základe údajov získaných z realizácie predošlého projektu. Po zohľadnení uvedených skutočností sme fond pracovného času rozdelili nasledovne: $1896h*6€=11376€$; $64h*9€=576€$; $160h*6,5€=1040€$ (dovolenka); $24h*6,5€=156€$ (náhrada mzdy za sviatok); $18h*9,25€=1184€$ (mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok).
1.1.4.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $14332/100=143,32*34,95=5009,03$ €.
1.1.4.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Kultúrny mediátor má 20 dní dovolenky. $271-20=251$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09. $251*2,09=524,59$ €.
1.1.5. Kultúrny mediátor PT ONV III.	

1.1.5.1. celková hrubá mzda vrátane sviatkov	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Základná hodinová sadzba: 6,00 €. Za uvedené obdobie vychádza na kultúrneho mediátora v PT ONV odpracovať 192 hodín pripadajúcich na sviatok resp. deň pracovného pokoja. Základná výmera dovolenky uvedeného kultúrneho mediátora je 4 týždne - 160 hodín. Zo zákonníka práce je povinnosťou zamestnávateľa používať priemerný hodinový zárobok pri čerpaní dovolenky, náhrade mzdy za sviatok (pri rovnomerne stanovenom pracovnom čase) a pri mzdovom zvýhodnení za prácu vo sviatok - po uplynutí kalendárneho štvrťroka. Priemerný hodinový zárobok sme určili na základe údajov získaných z realizácie predošlého projektu. Po zohľadnení uvedených skutočností sme fond pracovného času rozdelili nasledovne: $1912h \cdot 6€ = 11472€$; $64h \cdot 9€ = 576€$; $160h \cdot 6,5€ = 1040€$ (dovolenka); $16h \cdot 6,5€ = 104€$ (náhrada mzdy za sviatok); $120h \cdot 9,25€ = 1110€$ (mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok).
1.1.5.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $14302/100 = 143,02 \cdot 34,95 = 4998,55 €$.
1.1.5.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Kultúrny mediátor má 20 dní dovolenky. $271 - 20 = 251$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je $2,09 \cdot 251 = 524,59 €$.
1.1.6. Psychológ ZT HÉ	
1.1.6.1. hrubá mzda	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Nakoľko má psychológ v ZT HÉ polovičný úväzok, jeho fond pracovného času je 1136 hodín. Základná hodinová sadzba: 7,00 €. To znamená $1136 \cdot 7,00 = 7952 €$.
1.1.6.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $7952/100 = 79,52 \cdot 34,95 = 2779,22 €$.
1.1.6.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza psychológovi pracujúcemu na polovičný úväzok 142 pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je $2,09 € \cdot 142 = 296,78 €$.
1.1.7. Psychológ PT ONV	
1.1.7.1. hrubá mzda	Fond pracovného času od 1.12.2015 - 31.12.2016 je 2272 hodín. Nakoľko má psychológ v PT ONV úväzok na 8 hodín týždenne jeho fond pracovného času je 456 hodín. Základná hodinová sadzba: 7,00 €. To znamená $456 \cdot 7,00 = 3192 €$.
1.1.7.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $3192/100 = 31,92 \cdot 34,95 = 1115,6 €$.
1.1.8. Lektor SJ ZT HÉ	
1.1.8.1. hrubá mzda	Lektor bude odpracúvať 4 vyučovacie hodiny týždenne. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 to vychádza 57 pracovných týždňov. To znamená $57 \cdot 4 = 228$ hodín. Odmena za 1 hodinu je 6 €. $228 \cdot 6 = 1368 €$
1.1.8.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1368/100 = 13,68 \cdot 34,95 = 478,12 €$.

1.1.9. Lektor SJ PT ONV	
1.1.9.1. hrubá mzda	Lektor bude odpracuje 4 vyučovacie hodiny týždenne. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 to vychádza 57 pracovných týždňov. To znamená $57 \cdot 4 = 228$ hodín. Odmena za 1 hodinu je 6 €. $228 \cdot 6 = 1368$ €
1.1.9.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1368/100 = 13,68 \cdot 34,95 = 478,12$ €.
1.1.10. Odborník na arteterapiu ZT HĚ	
1.1.10.1. hrubá mzda	Odborník na arteterapiu odpracuje 6 hodín v mesiaci. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 to vychádza na 13 mesiacov. To znamená $13 \cdot 6 = 78$ hodín. Odmena za 1 hodinu je 15 €. $78 \cdot 15 = 1170$ €
1.1.10.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1170/100 = 11,7 \cdot 34,95 = 408,92$ €.
1.1.11. Odborník na arteterapiu PT ONV	
1.1.11.1. hrubá mzda	Odborník na arteterapiu odpracuje 6 hodín v mesiaci. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 to vychádza na 13 mesiacov. To znamená $13 \cdot 6 = 78$ hodín. Odmena za 1 hodinu je 15 €. $78 \cdot 15 = 1170$ €
1.1.11.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1170/100 = 11,7 \cdot 34,95 = 408,92$ €.
1.1.12. Odborník na muzikoterapiu ZT HĚ	
1.1.12.1. hrubá mzda	Odborník na muzikoterapiu odpracuje 5 hodín v mesiaci. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 to vychádza na 13 mesiacov. To znamená $13 \cdot 5 = 65$ hodín. Odmena za 1 hodinu je 20 €. $65 \cdot 20 = 1300$ €
1.1.12.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1300/100 = 13 \cdot 34,95 = 454,35$ €.
1.1.13. Odborník na muzikoterapiu PT ONV	
1.1.13.1. hrubá mzda	Odborník na muzikoterapiu odpracuje 5 hodín v mesiaci. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 to vychádza na 13 mesiacov. To znamená $13 \cdot 5 = 65$ hodín. Odmena za 1 hodinu je 20 €. $65 \cdot 20 = 1300$ €
1.1.13.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1300/100 = 13 \cdot 34,95 = 454,35$ €.
1.1.14. Tlmočník/prekladateľ	
1.1.14.1. hrubá mzda	Tlmočník resp. prekladateľ bude využívaný podľa potreby. Základná hodinová sadzba je 25 €. Prepoklad je, že hodiny tlmočenia a prekladov nepresiahnu 60 hodín. $60 \cdot 25 = 1500$ €.

1.1.14.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $1500/100=15*34,95=524,25$ €.
1.2 Riadenie projektu	
1.2.1. Manažér projektu	
1.2.1.1. hrubá mzda	Fond pracovného času v období od 1.12.2015 do 31.12.2016 je 2272. Základná hodinová sadzba je 9 €. $2272*9=20448$ €.
1.2.1.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $20448/100=204,48*34,95=7146,58$ €.
1.2.1.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Manažér má 20 dní dovolenky. Predpokladáme, že manažér uskutoční 13 pracovných ciest do PT ONV a 5 pracovných ciest v rámci stretnutí iniciovaných zodpovedným orgánom resp. MÚ MVSR. $271-20-13=233$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09. $233*2,09=486,97$ €.
1.2.2. Finančný manažér projektu	
1.2.2.1. hrubá mzda	Fond pracovného času v období od 1.12.2015 do 31.12.2016 je 2272. Základná hodinová sadzba je 7,50 €. $2272*7,5=17040$ €
1.2.2.2. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $17040/100=170,4*34,95=5955,48$ €.
1.2.2.3. iné nároky vyplývajúce z pracovného pomeru (napr. príspevok na stravné)	Za obdobie od 1.12.2015 - 31.12.2016 vychádza 271 pracovných dní. Kultúrny mediátor má 20 dní dovolenky. $271-20=251$ pracovných dní. Výška príspevku zamestnávateľa je 2,09. $251*2,09=524,59$ €.
1.2.3. Pracovník zabezpečujúci začleňovanie účtovníctva do obecnej agendy	
1.2.3.1. hrubá mzda	Pracovná pozícia vykonávaná na dohodu o pracovnej činnosti maximálne 10 hodín týždenne. Za obdobie od 1.12.2015 do 31.12.2016 - je predpoklad výkonu práce 550 hodín. Základná hodinová sadzba je 6 €. $550*6=3300$ €.
1.2.3.1. odvody zamestnávateľa	Jednotkou odvodov je 1% z hrubej mzdy. Nakoľko obec nie je povinná odvádzať príspevok na garnačné poistenie vo výške 0,25 %, sadzba odvodov je 34,95%. Celkové odvody zamestnávateľa teda tvorí: Hrubá mzda/100- tak dostaneme 1 %. Následne sa suma jedného percenta vynásobí sadzbou odvodov, čo je 34,95%. -- $3300/100=33*34,95=1153,35$ €.
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	5 750,00 €
2.1. Cestovné pre manažéra do Pobytového tábora Opatovská Nová Ves	suma 2050 € je výsledkom súčtu: $550+81,9+1405,99=2037,89$ €. Do rezervy je daných zvyšných 12,11 €.
2.1.1. cestovné (doprava)	Vzdialenosť z Rovného do PT ONV a späť je 591 km. Pri predpoklade, že manažér navštívi PT ONV 1 krát v mesačne, vykoná 13 pracovných ciest. $591*13=7683$ km. Manažér bude využívať súkromné motorové vozidlo na služobné účely, ktorého spotreba PHM na 100 km v technickom preukaze dosahuje hodnotu 5,6 L/100 km. Pri prepočte motorové vozidlo spáli 440,32 L. Pri predpokladanej cene PHM 1,25 €/ L by motorové vozidlo spálilo naftu za približne 550 €

2.1.2. diéty	Pri predpoklade, že sa manažér zdrží na pracovnej ceste v časovom pásme od 12 - 18 hodín, má nárok na diéty vo výške 6,30 € za každú pracovnú cestu. Ak urobí 13 pracovných ciest - $13 \cdot 6,3 = 81,9$ €
2.1.3. iné výdavky (náhrada mzdy za použitie súkromného motorového vozidla)	Pri použití súkromného motorového vozidla patrí zamestnancovi podľa zákona o cestovných náhradách náhrada za použitie motorového vozidla vo výške 0,183 € na 1 km. Pri prepočte by manažér uskutočnil 7683 km za obdobie realizácie projektu. Výška náhrady za celé obdobie by teda predstavovala $7683 \cdot 0,183 = 1405,99$ €.
2.2. Cestovné pre členov projektového tímu na stretnutia a semináre iniciované zodpovedným orgánom, MÚMVSR a konečným príjemcom	Suma 1500 € je orientačná. Pri predpoklade, že cena lístka Humenné - Bratislava a späť na 1 osobu je približne 60 € a pri predpoklade, že by na stretnutia išli z Humenného 3 osoby, 1 cesta by stála približne 180 €. Pri predpoklade, že cena lístka Veľký Krtíš - Bratislava (projektový tím z PT ONV) a späť je približne 30 € a pri predpoklade, že by išli 2 osoby, 1 cesta by stála približne 60 €. Ak by na stretnutie iniciované ZO resp. MÚ MV SR išli z HÉ 3 osoby a z ONV 2 osoby 1 cesta tam a späť by stála približne $180 + 60 = 240$ €. Pri takto stanovenej sume by mohol projektový tím prísť v takejto zostave na takéto stretnutia 6 krát.
2.3. Cestovné pre cieľovú skupinu	Suma 1500 € je orientačná. Je ťažko odhadnúť ako sa bude táto položka čerpať. Je to doplnková pomoc pre žiadateľov o udelenie azylu. Preplatenie cestovného v prípade dochádzania detí do školy resp. na vzdelávanie pred nástupom do školy. Preplatenie cestovného pre klientov v rámci rôznych aktivít, výletov, a pod. Predpoklad je, že z projektu môže byť preplácaná cesta žiadateľom o udelenie azylu, ktorým bola poskytnutá medzinárodná forma ochrany na Slovensku do integračného projektu. orientačná.
2.4. Cestovné pre členov projektového tímu na sprostredkovanie materiálu do ZT HÉ a PT ONV	Suma 700 € je orientačná. Suma sa podľa potreby rozdelí medzi ZT HÉ a PT ONV. Táto položka sa bude čerpať na zabezpečovanie a nákup materiálu do zariadení MÚ MVSR, na prieskum trhu, v odôvodnených prípadoch na odvoz chorého resp. zraneného klienta do nemocnice, na zabezpečenie poštových služieb apod.
3. Vybavenie	€ 4 800,00
3.1. Notebook	Suma je 450 € je orientačná. 1 ks notebook určený na riadenie, administráciu, monitoring a hodnotenie projektu určený pre manažéra ZT HÉ a PT ONV. Manažér projektu disponuje súkromným notebookom, ktorý už nie je spôsobilý na uchovávanie dôležitých dokumentov týkajúcich sa projektu.
3.2. PC reproduktory do ZT HÉ a PT ONV	Suma 75 € na 1 ks pc reproduktorov je orientačná. 1 ks ZT HÉ a 1 ks PT ONV. Dôležité pri rôznych relaxačných cvičeniach ako, cvičenie jógy, zumbi apod. Využitelnosť pri rôznych oslavách, sviatkoch apod. Hudba ako odbúravateľ stresu z adaptačného prostredia. 1 ks PC reproduktorov postačujúcich pre väčšiu skupinu osôb približne 75 €. $75 \cdot 2 = 150$ €
3.3. PC projektor	Suma 400 € na 1 PC projektor. 1 ks pre ZT HÉ a 1 ks pre PT ONV - $2 \cdot 400 = 800$ €. Využitelnosť pri vzdelávaní, sledovaní filmov, rôznych športových podujatí na medzinárodnej scéne. Odbúravanie negatívnych vplyvov spoločnými posedeniami a debatami na rôzne témy znázornené na veľkej ploche.
3.4. Vešiaky do skladov šatstva v PT ONV a ZT HÉ	Suma 200 € je orientačná. Z priamych skúseností vieme, že v oboch táboroch je potreba dovybaviť sklady šatstva vešiakmi, ktoré by skultúrnil priestor, kde si klienti vyberajú základné potreby pre dôstojný život.
3.5. Dovybavenie spoločenských miestností v ZT HÉ a PT ONV	Suma 1000 € je orientačná. Z priamych skúseností a konzultácií s vedením zariadenia vieme, že spoločenské miestnosti v oboch zariadeniach je potrebné dovybaviť. Táto položka by sa čerpala na nákup TV - sledovanie správ z krajín pôvodu klientov, set-top boxov určené na nalaďovanie kanálov. V ZT HÉ - 2 spoločenské miestnosti - 2 TV, 2 set-top boxy, V PT ONV - 1 spoločenská miestnosť, 1 TV, 1 set top box. 1 TV približne 300 € - $300 \cdot 3 = 900$ €, 1 set-top box približne 30 € - $30 \cdot 3 = 90$ €. $900 + 90 = 990$ €.

3.6. Materiál na dovybavenie detskej izby v ZT HÉ a PT ONV	Suma 1000 € je orientačná. Pomerne sa rozdelí podľa potreby na obidva tábory. Táto položka sa bude čerpať na zakúpenie matracov, prikrývok, postieľok, plastových ministoličiek a stolíkov, dvd prehrávača za účelom dovybavenia detských izieb v ZT HÉ a PT ONV. 2 izby.
3.7. Materiál na dovybavenie a údržbu kuchyniek v ZT HÉ a PT ONV	Suma 500 € je orientačná. Táto položka sa bude čerpať na dovybavenie kuchyniek základnými kuchynskými potrebami určené pre cieľovú skupinu s osobitným zreteľom na zraniteľnú skupinu osôb, ako napr. sady hrncov, odšťavovače, ručné šľahače, krájače na vajíčka, škrabky na zeleninu, strúhadlá, odkvapkávače apod.
3.8. Šijací stroj	Suma 300 € je stanovená na 2 šijacie stroje. 1ks 150€. ZT HÉ - 1 ks, PT ONV - 1 ks. Využitelnosť pre kurzoch šitia a v neposledom rade na úpravu oblečenia cieľovou skupinou projektu.
3.9. Žehlička a žehliace dosky	Suma 400 € je vypočítaná tak, že 1 žehlička stojí približne 20 €. V ZT HÉ - 5 ks, v PT ONV - 5 ks. Spolu 10 ks. $10 \times 20 = 200$ €. 1 žehliaca doska stojí približne 20 €. V ZT HÉ - 5 ks, v PT ONV - 5 ks. Spolu 10 ks. $10 \times 20 = 200$ €. $200 + 200 = 400$ €. Táto položka sa bude čerpať pre potreby cieľovej skupiny prežehliť si vypraté oblečenie, a tak zachovávať dôstojné podmienky pre pobyt na území SR.
4. Nehnuteľnosti	uviesť sumu celkových nákladov na nehnuteľnosti
5. Subdodávky	uviesť sumu celkových nákladov na subdodávky
6. Iné priame náklady	25 892,06 €
6.1. Spotrebný tovar	
6.1.1. Spotrebný tovar na úpravy a opravy interiérov a exteriérov v ZT HÉ a PT ONV	Suma 1000 € je orientačná. Dve zariadenia - ZT HÉ a PT ONV. 500 € na zariadenie. Táto položka je určená na úpravy interiérov resp. exteriérov v zariadeniach MÚ MVSR ako napr. primalex, základné farby na natieranie príslušenstva využívaného klientmi (ubytovna, lavičky, zárubne apod.). Cieľom tejto položky je skultúrniť zariadenie pobytu. Ďalej by sa z tejto položky zabezpečovali rôzne klince, skrutky, homoždinky a iný drobný stavebný materiál pre opravy spoločne využívaných príslušenstiev a priestorov ako napr. sprchy, stoly, kuchynské linky, kuchynské drezy apod.
6.1.2. Kancelárske potreby	Predpokladaný náklad na kancelárske potreby spotrebného charakteru ako napr. kancelársky papier, kancelárske sponky, náplne do zošívачov, šanóny, lepiace pásky, lepidlá, zvýraznovače, perá, ceruzky, zakladače, a iný podobný materiál spotrebného charakteru je 600 €. Suma 750 € je súčtom predpokladného nákladu na kancelárské potreby spotrebného charakteru a skartovacieho mechanizmu, ktorého predpokladaná cena tvorí zvyšných 150 €.
6.1.3. Tonery do multifunkčných zariadení	Do multifunkčného zariadenia v PT ONV stojí toner približne 30 €. Je to čiernobiele zariadenie. Predpokladaná výmena 3 krát za obdobie realizácie projektu. $3 \times 35 = 115$ €. Výmena tonera v ZT HÉ stojí približne 30 € - taktiž čiernobiele zariadenie. Predpoklad výmeny 3 krát za uvedené obdobie. $3 \times 30 = 90$ €. V kancelárii na obecnom úrade v Rovnom, kde je farebné laserové multifunkčné zariadenie stojí výmena všetkých 4 tonerov približne 150 €. Predpoklad výmeny 2 krát za uvedené obdobie. $2 \times 150 = 300$ €. Celková predpokladaná suma je $300 + 115 + 90 = 505$ €
6.1.4. Spotrebný tovar pre projektový tím v ZT HÉ a PT ONV	Do tejto položky je zarutý nákup spotrebného materiálu pre projektový tím do kancelárií a priestorov, v ktorých sa pohybujú. Ide o nákup materiálu ku skvalitneniu pracovného priestoru ako napr. rozne čistiace prostriedky, odpadové vrecia, metla, mop, mydlo, dezinfekčné prostriedky apod. Suma 300 € je iba orientačná.
6.2. Zásoby	

6.2.1. Potravinové balíčky pre novoprijatých žiadateľov o udelenie azylu v ZT HÉ	Táto položka je zameraná na zabezpečenie bezproblémového prijímacieho procesu žiadateľa o azyl v ZT HÉ. Nakoľko tento proces niekedy trvá rozdielny časový úsek a nakoľko žiadateľa o azyl niekedy prídu do ZT HÉ vo večerných hodinách, je potrebné v prípadoch kedy klient ešte nie je zaradený do stravovacieho procesu zabezpečiť základný balíček, ktorý by mu poskytol dostatočný prísun tekutín a jedla kým sa jeho prijímací proces neskončí. Potravinový balíček by mal trvanlivý obsah: konzerva rýb, krabička džúsu, sáčková polievka, keks, trvanlivý chlieb.
6.3. Všeobecné služby	
6.3.1. Údržba a oprava vybavenia	Táto položka je zameraná na opravu a údržbu vybavenia zakúpeného z projektu SK 2 2012 ERF OC 1/1. Nakoľko vybavenie podlieha amortizácii môže sa vyskytnúť neočakávaný problém s funkčnosťou.
6.3.2. Internetové služby	v ZT HÉ je pripojenie na internet nezávislé od bezdrôtového pripojenia, ktoré bolo zriadené Migračným úradom MVS SR. Po odskúšaní funkčnosti bezdrôtového pripojenia v kancelárii, ktorú využíva obec Rovné pre projektové účely je skutočnosť taká, že v kancelárii tento internet funguje veľmi slabo resp. nefunguje. Cena pripojenia v ZT HÉ je približne 20 € mesačne. Za obdobie 13 mesiacov je do 13*20=260 €. V kancelárii obce Rovné je zriadená osobitná prípojka využívaná výlučne pre projekt. Približne 20 €/meiac. 13*20=260 €.
6.3.3. Telekomunikačné služby	1 neobmedzený paušál bez viazanosti pre manažéra projektu využívaný pri komunikačnej funkcii, riadení, monitorovaní a hodnotení projektu. Mesačný paušál stojí približne 30 €. 30*13=390 €. + 10 € tvorí rezerva pre výdavky typu aktivácia apod.
6.3.4. Poštové služby	Suma 250 € určená orientačne z predchádzajúcich skúseností s realizáciou projektov.
6.3.5. Údržba webovej stránky	Údržba webovej stránky za účelom zabezpečenia publicity v súlade s manuálom publicity. Približne 20 € mesačne. 20*13=260 €
6.4. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ napr. publicita	
6.5. Honoráre pre odborníkov	
6.6. Osobitné náklady súvisiace s cieľovými skupinami	
6.6.1. Doplnkové hygienické potreby pre žiadateľov o udelenie azylu v ZT HÉ a PT ONV	Suma 307,06 € je orientačná. Táto položka je určená na zabezpečenie základných hygienických potrieb pre dôstojný pobyt klientov v tábore. Z predošlých skúseností vieme, že klienti potrebovali rôzne takéto veci ako napr. hrebene, manikúra, pedikúra, zubné kefky, nočníky pre malé deti a rôzne iné potreby, ktoré by udržiavali hygienickú úroveň.
6.6.2. Svetový deň utečencov	Každoročne sa v zariadeniach MÚ MVS SR resp. mimo nich pri príležitosti svetového dňa utečencov konajú rôzne akcie pre cieľovú skupinu projektu. Suma 1000 € je orientačná. Nie je možné určiť koľko klientov sa bude v danú udalosť nachádzať na území SR a konkrétne v danom zariadení. Táto položka by sa čerpala na zabezpečenie občerstvenia resp. zabezpečenie dopravy a iných záležitostí pri príležitosti osláv svetového dňa utečencov 2016.
6.6.3. Náklady spojené so začatím resp. ukončením rôznych sviatkov	Kultúrna rozmanitosť cieľovej skupiny projektu je značná. Za účelom pochopenia a rešpektovania kultúrnych zvyklostí a sviatkov cieľovej skupiny projektu sa vyčlenila táto položka, ktorá sa bude čerpať napr. na občerstvenie, potraviny pri príležitosti konkrétneho sviatku, na zabezpečenie malých darčiekov s osobitým zreteľom na zraniteľnú skupinu osôb cieľovej skupiny projektu pri príležitosti vianočných sviatkov apod. Suma 1500 € je orientačná a rozdelí sa na 2 zariadenia podľa potreby a aktuálneho stavu zariadenia.
6.6.4. Poštové služby pre cieľovú skupinu	Táto položka je zameraná na doplnkovú pomoc pre cieľovú skupinu projektu za účelom komunikácie s rôznymi inštitúciami, ktoré sa zaoberajú konaním o udelenie azylu resp. ktoré zasahujú do konania o udelenie azylu akýmkoľvek spôsobom. Suma 750 € je orientačná.

6.6.5. Asistenčné príspevky ZT HÉ	Táto položka je zameraná na finančnú pomoc resp. nezávislosť a udržanie pracovných návykov v prípadnom procese integrácie. Úlohou asistentov je kooperácia pri rôznych činnostiach naplánovaných podľa potrieb azylového zariadenia (napr. údržba spoločných priestorov, tľmočenie a pod.). Za vykonanú činnosť sú odmeňovaní formou symbolického finančného príspevku 0,50 €/hod. Suma 3000 € je vypočítaná ako násobok 6000 hodín vykonanej práce resp. tľmočenia a inej pomoci za 0,50 €. $6000 \cdot 0,5 = 3000$ €. Suma je orientačná.
6.6.6. Asistenčné príspevky PT ONV	Táto položka je zameraná na finančnú pomoc resp. nezávislosť a udržanie pracovných návykov v prípadnom procese integrácie. Úlohou asistentov je kooperácia pri rôznych činnostiach naplánovaných podľa potrieb azylového zariadenia (napr. údržba spoločných priestorov, tľmočenie, práce v sklenníku a pod.). Za vykonanú činnosť sú odmeňovaní formou symbolického finančného príspevku 0,50 €/hod. Suma 4500 € je vypočítaná ako násobok 9000 hodín vykonanej práce resp. tľmočenia a inej pomoci za 0,50 €. $9000 \cdot 0,5 = 4500$ €. Suma je orientačná.
6.6.7. Spotrebný tovar a materiál na voľnočasové aktivity pre cieľovú skupinu	Táto položka je zameraná na zabezpečenie doplnkovej materiálnej pomoci a materiálu na voľnočasové aktivity pre cieľovú skupinu ako napr. materiál na arte resp. ergoworkshopy (piesok, zemina, kvety, sadenice, farby, pastelky, plastelína apod.) relaxačné cvičenia (karimatky na jóga cvičenie apod.). Taktiež by sa z tejto položky zabezpečoval spotrebný materiál na športové aktivity ako napr. futbalové, volejbalové, basketbalové lopty, volejbalové siete, tenisové, stolno-tenisové a badmintonové sety a rôzne iné športové náčinia. Taktiež by sa zabezpečili náhradné diely na posilňovacie stroje umiestnené v zariadeniach MÚ MVSR v prípade potreby opravy. Taktiež by sa z tejto položky zabezpečil materiál ako napr. rýchlovarné kanvice, holiace strojčeky, zastrihávače vlasov, predlžovacie káble, dáždniky apod. Suma 4600 € je orientačná.
6.6.8. Cudzojazyčné knihy a literatúra	Z dôvodu veľmi nízkej prítomnosti cudzojazyčnej literatúry v zariadeniach ZT HÉ a PT ONV, ktorú by mohli využívať osoby cieľovej skupiny projektu je potreba zabezpečiť takúto literatúru v rámci biblioterapie a vzdelávania. Suma 700 € je orientačná.
6.6.9. Náklady spojené s doplnkovou zdravotnou starostlivosťou	Táto položka je určená najmä pre zraniteľné skupiny žiadateľovo azyl nad rámec aktivít zabezpečovaných MÚ MV SR. Je nevyhnutná pre uspokojivý zdravotný alebo psychický stav klienta. Doplnková zdravotná pomoc môže obsahovať: vitamíny, čaje, zástupy, hojivé masti, doplatky za lieky pre deti a dospelých, vyčlenenie finančných prostriedkov na poplatky za nutné lekárske ošetrovanie, napr. stomatologické úkony s trvalou zubnou výplňou apod., kompenzačné pomôcky, ako okuliare, strojčeky, barle, zubné protézy, načúvacie prístroje a pod. (zabezpečované na základe predchádzajúceho písomného odporúčania lekára). Táto položka by zabezpečovala taktiež doplnok k strave vo forme ovocia resp. druhej diétnej večere pre zraniteľné skupiny osôb ako napr. pre diabetikov, podvýživné deti apod. Doplnok k strave sa zabezpečí na základe odporúčania lekára. Táto položka má za účel udržať konkrétneho klienta v čo najlepšej kondícii a uľahčiť mu lepšie prekonať jeho zdravotný handicap. Suma 2500 € je orientačná.
6.6.10. Dovybavenie posilňovne v ZT HÉ a PT ONV	Položka zameraná na dovybavenie posilňovní rôznym príslušenstvom ako napr. lavička na posilňovanie brušného svalstva, žienky a iný posilňovací materiál, ktorý by doplnil zriadené posilňovne v ZT HÉ a PT ONV, ktoré ako z priamej konzultácie so zástupcom zariadenia vieme, by potrebovali takého doplnenie. Suma 800 € je orientačná. Pomerne by sa rozdelila na 2 zariadenia.

6.6.11. Cestovné tašky, ruksaky	Položka zameraná na doplnkovú pomoc pre konkrétneho klienta, ktorý nedisponuje žiadnym materiálom, ktorý by mu umožnil dôstojný presun zo ZT HÉ do PT ONV resp. z PT ONV do integračného projektu. Položka by sa pomerne rozdelila na 2 zariadenia podľa potreby
B - NEPRIAME OPRAVNENÉ NAKLADY	
Nepriame oprávnené náklady	maximálne 12,35 % priamych oprávnených nákladov na zamestnancov

Príloha P 1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu časť P 1.5. celkové náklady projektu Číslo výzvy SK 2015 AMIF SC1	
Názov žiadateľa: Slovenská humanitná rada	
Názov projektu: Efektívne služby žiadateľom o azyl v SR	
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Priame oprávnené náklady SPOLU	365 053,24 €
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Spolu
Nepriame oprávnené náklady SPOLU	34 872,30 €
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	399 925,54 €