

**Zmluva o poskytnutí dotácie
č. SSV/ODB/016/2022**

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

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

sídlo: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava 1
IČO: 00 603 481
DIČ: 2020372596
banka: Československá obchodná banka, a.s.
č. účtu v tvare IBAN: SK28 7500 0000 0000 2582 8023
zastúpenie: Mgr. Tatiana Sedláková, PhD. v zmysle Podpisového poriadku účinného ku dňu podpísania tejto zmluvy
(ďalej len ako „**poskytovateľ**“)

a

DEPAUL SLOVENSKO, nezisková organizácia

sídlo: Kapitulská 308/18, 814 14 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
zápis v registri: subjekt je registrovaný na Okresný úrad Bratislava dňa 2006-05-22 pod č. OVVS-1081/185/2006-NO
IČO: 37924443
DIČ: 2022203073
banka: Tatra banka, a.s.
č. účtu v tvare IBAN: SK82 1100 0000 0029 2483 8670
zastúpenie: Jozef Kákoš
(ďalej len ako „**príjemca**“)
(poskytovateľ a príjemca spolu ďalej len ako „**zmluvné strany**“ alebo samostatne aj ako „**zmluvná strana**“)

Preambula

Zmluvné strany sa, v súlade so Štatútom grantového programu Bratislava pre všetkých (ďalej len ako „**štatút**“) a Všeobecne záväzným nariadením Hlavného mesta č. 16/2012 o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, dohodli na uzatvorení tejto zmluvy.

**Článok I
Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie dotácie z rozpočtu poskytovateľa na podporu aktivít projektu realizovaného príjemcom v zmysle žiadosti príjemcu.
2. Hlavnou, nie však jedinou povinnosťou poskytovateľa je poskytnúť príjemcovi finančné prostriedky vo výške **10 000,00 €** (slovom: **desať tisíc eur**) euro (ďalej len ako „**dotácia**“).
3. Hlavnou, nie však jedinou povinnosťou príjemcu je poskytnutú dotáciu použiť výlučne v súlade s touto zmluvou a príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

**Článok II
Projekt**

1. Pre účely tejto zmluvy sa pod pojmom „**projekt**“ rozumie „**Chceme ďalej rásť - inštitucionálna podpora a rozvoj organizácie**“, ktorý je podrobne popísaný v Prílohe č.1.
2. Príjemca je oprávnený použiť dotáciu výlučne na financovanie aktivít projektu v zmysle tejto zmluvy.

**Článok III
Čerpanie dotácie**

1. Poskytovateľ dotáciu poskytne príjemcovi na bankový účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy a to najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
2. Hmotnú zodpovednosť za dotáciu preberá príjemca dňom jej pripísania na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
3. Príjemca je oprávnený čerpať dotáciu najneskôr do 31.12.2022. Príjemcovi sa pri zúčtovaní poskytnutej dotácie uznajú za oprávnené výdavky výlučne tie výdavky, ktoré sa viažu k poskytnutej dotácii, a ktoré príjemcovi vznikli a boli uhradené v rozhodujúcom kalendárnom roku, vrátane výdavkov vzniknutých pred podpisom tejto zmluvy za podmienky dodržania dohodnutého účelu využitia dotácie stanoveného v zmluve. Za rozhodujúci kalendárny rok sa považuje rok, v ktorom bola dotácia poskytnutá.
4. Za oprávnené výdavky sa považujú najmä náklady na:
 - a) prenájom priestorov priamo potrebných na realizáciu projektu,
 - b) prenájom technických prostriedkov potrebných na realizáciu projektu,
 - c) ubytovanie, stravovanie a občerstvenie súvisiace s projektom,
 - d) cestovné, prepravné výdavky v súvislosti s projektom okrem pohonných hmôt,
 - e) mzdy, odmeny a iné výdavky za prácu priamo súvisiacu s realizáciou projektu,
 - f) práce a služby súvisiace s projektom a s jeho propagáciou,
 - g) všeobecný spotrebný materiál potrebný na realizáciu projektu.
5. Za neoprávnené výdavky sa považujú najmä, nie však výlučne, náklady na:
 - a) úhradu/refundáciu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, úhrada záväzkov týkajúcich sa budúcich rozpočtových rokov,
 - b) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
 - c) bankové, správne a manipulačné poplatky,
 - d) výdavky na obstaranie alebo technické zhodnotenie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku,
 - e) prenájom priestorov slúžiacich na bežnú prevádzku a ďalšie prevádzkové náklady príjemcu dotácie,
 - f) nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov,
 - g) nákup pohonných hmôt,
 - h) výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty, ak si môže príjemca dotácie uplatniť jej odpočítanie,
 - i) výdavky na aktivity alebo činnosti, na ktoré príjemca poberá inú dotáciu alebo príspevok zo strany poskytovateľa,
 - j) výdavky neuvedené v schválenom projekte,
 - k) nešpecifické výdavky a výdavky nevzťahujúce sa na schválený projekt,
 - l) výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
 - m) výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené priamo prijímateľom dotácie,
 - n) výdavky na služby a práce súvisiace s prípravou projektu žiadateľa o dotáciu.

Článok IV Vybrané práva a povinnosti príjemcu

1. Príjemca je povinný:
 - a) viesť dotáciu na bankovom účte uvedenom v záhlaví tejto zmluvy, viesť príslušné účtovníctvo a zabezpečiť archiváciu účtovných dokladov súvisiacich s dotáciou v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - b) použiť dotáciu v súlade s ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**zákon o rozpočtových pravidlách**“), zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy**“), ako aj zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**zákon o verejnom obstarávaní**“), zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**zákon o účtovníctve**“), zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**zákon o finančnej kontrole**“),
 - c) bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o každej skutočnosti, ktorá by mohla obmedziť alebo znemožniť využitie dotácie v súlade s jej účelom,
 - d) spolufinancovať projekt v rozsahu minimálne 10 % zo všetkých výdavkov projektu,

- e) uvádzať na všetkých tlačенých a elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch uskutočnených v súvislosti s projektom, vrátane tých, ktoré sú poskytnuté na konferenciách a seminároch, informáciu: „**Projekt realizovaný s podporou hlavného mesta SR Bratislavy**“ a uviesť logo poskytovateľa v požadovanom formáte,
 - f) zúčtovať dotáciu do 60 (slovom: šesťdesiat) dní po ukončení projektu, alebo do 60 (slovom: šesťdesiat) dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy v prípade, ak bola dotácia poskytnutá na v danom kalendárnom roku už zrealizovaný projekt; najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka po poskytnutí dotácie,
 - g) predložiť poskytovateľovi záverečnú správu o realizácii projektu a konečnom zúčtovaní dotácie najneskôr do 60 kalendárnych dní po ukončení projektu, alebo do 60 (slovom: šesťdesiat) dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy v prípade, ak bola dotácia poskytnutá na v danom kalendárnom roku už zrealizovaný projekt; najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka po poskytnutí dotácie,
 - h) predložiť zúčtovanie dotácie s náležitosťami uvedenými podrobne v článku V tejto zmluvy.
2. Prijemca sa zaväzuje, že jeho zamestnanci a ovládajúce osoby príjemcu ani im blízke osoby sa nebudú podieľať na dodávkach tovarov a služieb financovaných z dotácie. Uvedené obmedzenie platí aj na ďalšie osoby zdieľajúce spoločný komerčný záujem s príjemcom, zamestnancami príjemcu a ovládajúcimi osobami príjemcu ani s im blízkymi osobami.
3. Prijemca je povinný nevyčerpané finančné prostriedky vrátiť na účet poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy do 60 (slovom: šesťdesiat) dní po ukončení projektu, najneskôr však do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
4. Výnosy z dotácie, nevyčerpanú časť dotácie alebo jej časť a neoprávnene použitú dotáciu alebo jej časť sa príjemca zaväzuje poukázať bezhotovostným prevodom, pod rovnakým variabilným symbolom na účet poskytovateľa, z ktorého mu boli finančné prostriedky poskytnuté nasledovne:
- a) výnosy z poskytnutých finančných prostriedkov (rozdiel medzi úrokom, vzniknutým zo sumy dotácie, po odpočítaní poplatkov za vedenie účtu) bezodkladne, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka po poskytnutí dotácie,
 - b) nevyčerpanú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, najneskôr však v lehote do 31. decembra príslušného kalendárneho roka,
 - c) neoprávnene použitú dotáciu alebo jej časť najneskôr v lehote do 15 (pätnástich) kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie neoprávnene použítých finančných prostriedkov.
5. Najmenej 3 (slovom: tri) pracovné dni pred poukázaním výnosov z poskytnutej dotácie, nevyčerpanej dotácie alebo jej časti, alebo neoprávnene použitej dotácie alebo jej časti na účet poskytovateľa je príjemca povinný zaslať poskytovateľovi avízo s uvedením čísla tejto zmluvy a výšky vrátených finančných prostriedkov elektronickou poštou na kontaktný email uvedený v článku X tejto zmluvy.
6. Prijemca je oprávnený uskutočniť presuny finančných prostriedkov medzi položkami rozpočtu bez podania žiadosti o túto zmenu, ak to nemení účel a charakter projektu a úprava je maximálne do výšky 10 % z pôvodne schválenej hodnoty znižovanej položky rozpočtu. Táto možnosť sa netýka položiek v rozpočtovej kapitole MZDY A HONORÁRE. Prijemca je povinný dodatočne o každej takejto zmene informovať poskytovateľa (vo vyúčtovaní Záverečnej správy, v komentároch k jednotlivým výdavkom). O akékoľvek zmeny použitia dotácie nad rámec vyššie uvedeného musí prijímateľ poskytovateľa požiadať prostredníctvom zaslania žiadosti o zmenu emailom. Akékoľvek zmeny v rozpočte je potrebné realizovať najneskôr do 10. decembra.
7. Prijemca podpisom zmluvy záväzne deklaruje, že:
- a) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - b) nie je voči nemu vedený súdny, exekučný, daňový výkon rozhodnutia,
 - c) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie a/alebo sociálne poistenie,
 - d) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie,
 - e) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa pracovnoprávných predpisov v oblasti nelegálneho zamestnávania (ďalej len ako „**pracovnoprávne predpisy**“), a to predovšetkým zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zároveň príjemca týmto vyhlasuje, že si je plne vedomý všetkých povinností, ktoré pre neho z pracovnoprávných predpisov vyplývajú a zaväzuje sa ich dodržiavať počas celej doby platnosti tejto zmluvy. Rovnako sa príjemca zaväzuje najmä zamestnávať zamestnancov legálne a neporušovať tak zákaz nelegálneho zamestnávania upravený v pracovnoprávných predpisoch.

Článok V Zúčtovanie dotácie

1. Zúčtovanie dotácie pozostáva zo záverečnej správy a finančnej správy. Prijemca ho podáva prostredníctvom elektronického systému, v ktorom bol podaný projekt.
2. Zúčtovanie predkladá prijemca v 1 (slovom: jednom) písomnom vyhotovení zaslaným poskytovateľovi. Prílohou zúčtovania budú kópie všetkých účtovných dokladov týkajúcich sa čerpania dotácie a realizácie projektu.
3. V zúčtovaní je prijemca povinný uviesť:
 - a) číslo zmluvy,
 - b) výšku dotácie,
 - c) výšku spolufinancovania podľa podmienok grantovej výzvy,
 - d) účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - e) výšku použitých finančných prostriedkov z dotácie,
 - f) výšku nepoužitej dotácie,
 - g) výšku výnosov z dotácie,
 - h) výšku odvedených výnosov z dotácie,
 - i) celkovú výšku vrátených finančných prostriedkov z dotácie,
 - j) detailný rozpis jednotlivých výdavkov každej kategórie a položky rozpočtovej skladby uvedených v prílohe č. 2 s komentárom k dôležitým informáciám, ktoré nevyplývajú zo zúčtovania. Sumy uvedené v prílohe č. 2 musia byť jasne špecifikované a musí byť uvedený jednoznačný výpočet dotknutých súm,
 - k) prílohy v podobe fotokópií účtovných dokladov a dokumentov preukazujúcich použitie finančných prostriedkov, ako aj finančnú spoluúčasť podľa podmienok grantovej výzvy v zmysle zákona o účtovníctve podľa druhu výdavku (prvotný doklad o vzniku záväzku - faktúry, zmluvy, pokladničné doklady z elektronickej registračnej pokladnice; druhotný doklad o úhrade záväzku - výdavkové pokladničné doklady k platbám v hotovosti, výpisy z účtu o bezhotovostných platbách a pod.),
 - l) fotodokumentáciu o zrealizovaní projektu a prípadnú ďalšiu podpornú dokumentáciu o realizácii aktivít a činností projektu (napr. doklady o postupe v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pod.),
 - m) v prípade vyúčtovania mzdových nákladov zamestnancov prijemcu participujúcich na projekte, evidenciu odpracovaných hodín jednotlivými zamestnancami prijemcu participujúcimi na projekte,
 - n) čestné vyhlásenie prijemcu, že
 - i. zaslané kópie dokladov súhlasia s originálmi archivovanými v sídle prijemcu dotácie,
 - ii. dotácia bola čerpaná v súlade s podmienkami tejto zmluvy a so všeobecne záväznými právnymi predpismi a bola vyčerpaná v poskytnutej výške, prípadne že jej nevyčerpaná časť bola vrátená na účet poskytovateľa, uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
4. Každý účtovný doklad preukazujúci čerpanie bežných výdavkov musí byť označený skratkou „G-HMBA“ a musí na ňom byť uvedená použitá suma z dotácie na daný výdavok, inak nebude akceptovaný.
5. V prípade, ak má zúčtovanie dotácie nedostatky resp. iné nezrovnalosti, je prijemca povinný tieto odstrániť v lehote určenej oprávnenou osobou odo dňa výzvy poskytovateľa na ich odstránenie.

Článok VI Kontrola poskytnutia dotácie

1. Prijemca vyhlasuje, že je oboznámený s tým, že poskytovateľ vykonáva finančnú kontrolu hospodárenia s dotáciou, jej účelné, hospodárne a efektívne použitie a kontrolu dodržiavania podmienok zmluvy, a týmto sa zaväzuje vytvoriť kontrolnému orgánu poskytovateľa na základe výzvy poskytovateľa podmienky na výkon finančnej kontroly vrátane možnosti nahliadnuť do originálov účtovných dokladov, bankových výpisov a pod. prijemcu a poskytnutia všetkej nevyhnutnej súčinnosti na vykonanie kontroly poskytovateľom.
2. Porušenie povinností podľa článku VI bod 1 tejto zmluvy sa považuje za závažné porušenie tejto zmluvy prijemcom a je dôvodom na odstúpenie od tejto zmluvy zo strany poskytovateľa.

Článok VII Trvanie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do splnenia všetkých povinností zmluvných strán vyplývajúcich im z tejto zmluvy.

2. Pred uplynutím doby podľa článku VII bod 1 tejto zmluvy môže táto zmluva zaniknúť:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) písomným odstúpením od zmluvy zo strany poskytovateľa, ak príjemca poruší niektorú z povinností uvedených v článku IV tejto zmluvy a/alebo povinnosť uvedenú v článku VI bod 1 tejto zmluvy a/alebo sa preukáže, že niektoré z prehlásení príjemcu podľa článku IV bod 7 bolo nepravdivé a/alebo sa počas trvania tejto zmluvy stane nepravdivým,
 - c) písomným odstúpením od zmluvy zo strany poskytovateľa, ak mu príjemca oznámi, že projekt nie je možné realizovať,
 - d) písomným odstúpením od zmluvy zo strany príjemcu, ak poskytovateľ neposkytne príjemcovi dotáciu v lehote podľa článku III bod 1 tejto zmluvy.
3. Odstúpenie je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
4. V prípade zániku zmluvy podľa článku VII bod 2 písm. a) je príjemca povinný vrátiť poskytovateľovi časť dotácie nevyčerpanú ku dňu ukončenia zmluvy.
5. V prípade odstúpenia od zmluvy je príjemca povinný do 30 (slovom: tridsať) dní odo dňa doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy vrátiť poskytovateľovi dotáciu v celej poskytnutej výške na bankový účet uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
6. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá vznikne príjemcovi odstúpením od tejto zmluvy.

Článok VIII Sankcie

1. Ak príjemca použije dotáciu alebo jej časť v rozpore so stanoveným účelom uvedeným v tejto zmluve a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, je povinný do 30 (slovom: tridsať) dní od doručenia výzvy vrátiť poskytovateľovi na účet uvedený v záhlaví dotáciu vo výške jej použitia v rozpore so stanoveným účelom a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi spolu s úrokom z omeškania vo výške 0,50 % z neoprávnené použitej sumy za každý, aj začatý deň omeškania odo dňa neoprávneného použitia dotácie alebo jej časti do dňa vrátenia dotácie alebo jej časti.
2. V prípade, ak príjemca poruší niektorú zo svojich zákonných a/alebo zmluvných povinností a z toho dôvodu bude poskytovateľovi kontrolným orgánom uložená sankcia, je príjemca povinný zaplatiť poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 130 % sankcie uloženej kontrolným orgánom a to aj opakovane.
3. Sankcie podľa tejto zmluvy sú splatné do 15 kalendárnych dní po výzve na ich uhradenie doručenej príjemcovi a považujú sa za uhradené dňom ich pripísania na účet poskytovateľa.
4. Uplatnením a/alebo uhradením ktorejkoľvek sankcie nie je dotknuté právo poskytovateľa na náhradu škody.
5. Uhradenie akejkoľvek sankcie nezbavuje príjemcu zmluvnej povinnosti a/alebo povinnosti vyplývajúcej príjemcovi zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

Článok IX Ochrana osobných údajov

1. Zmluvné strany si uvedomujú dôležitosť bezpečnosti spracúvania osobných údajov a preto sa zhodli na tom, že ich budú spracúvať v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie ochrany osobných údajov) v platnom znení (ďalej ako „**GDPR**“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon o ochrane osobných údajov**“).
2. Zmluvné strany sa za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov pri spracúvaní osobných údajov podľa tejto zmluvy a vzájomnej komunikácie zaväzujú prijať technické, organizačné a personálne opatrenia na ochranu osobných údajov, pričom vezmú do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosc spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody dotknutých osôb.

3. V prípade, ak príjemca príde pri plnení povinností podľa tejto zmluvy do kontaktu s osobnými údajmi, ktoré spracúva poskytovateľ, príjemca nesmie v žiadnej forme spracúvať osobné údaje, ktoré sú spracúvané poskytovateľom, najmä ich nesmie poskytnúť žiadnej tretej osobe, zhromažďovať ich, kopírovať ich, zverejňovať ich alebo inak ich akýmkoľvek spôsobom využiť pre akékoľvek vlastné potreby alebo pre akékoľvek potreby tretej osoby, ak nie je v tejto zmluve výslovne stanovené inak.
4. Príjemca sa zaväzuje dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými príde do kontaktu pri plnení povinností podľa tejto zmluvy. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení trvania tejto zmluvy. Na požiadanie poskytovateľa je príjemca povinný preukázať splnenie tejto povinnosti. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak to priamo vyplýva z platných právnych predpisov, pričom v takom prípade je príjemca povinný postupovať výlučne v súlade s týmito platnými právnymi predpismi pri zachovaní zásady minimalizácie spracúvania osobných údajov.
5. Príjemca sa zaväzuje, že vykoná všetky opatrenia na to, aby jeho zamestnanci a príp. iné spolupracujúce osoby pri plnení povinností podľa tejto zmluvy dodržiavali povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov stanovené v GDPR, v zákone o ochrane osobných údajov a v tejto zmluve. Príjemca sa zaväzuje poučiť svojich zamestnancov a príp. iné spolupracujúce osoby o povinnostiach, ktoré im vyplývajú z GDPR, zákona o ochrane osobných údajov a tejto zmluvy.
6. Príjemca je povinný nahradiť akúkoľvek škodu, ktorú spôsobí dotknutej osobe a/alebo Hlavnému mestu v dôsledku nedodržania svojich povinností týkajúcich sa spracúvania osobných údajov, t. j. najmä v prípade, ak príjemca nedodrží ustanovenia GDPR a/alebo zákona o ochrane osobných údajov, alebo ak príjemca koná nad rámec a/alebo v rozpore s touto zmluvou.

Článok X **Ďalšie práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Zmluvné strany sú povinné pristupovať k plneniu svojich povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy tak, aby predchádzali vzniku škody.
2. Zmluvné strany sú povinné počas celého trvania tejto zmluvy poskytnúť si vzájomne všetku súčinnosť, ktorú od nich možno spravodlivo požadovať, aby bol naplnený účel tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sú povinné počas celého trvania tejto zmluvy zdržať sa takého konania, ktorým by mohol byť ohrozený účel tejto zmluvy ako aj ktorým by bolo ohrozené plnenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
4. Nesplnenie záväzkov a/alebo porušenie ktorejkoľvek zákonnej a/alebo zmluvnej povinnosti zo strany príjemcu a/alebo povinnosti súvisiacej s touto zmluvou sa považuje za použitie finančných prostriedkov v rozpore s účelom uvedeným v tejto zmluve, s výnimkou nesplnenia záväzkov alebo porušenia povinností preukázateľne zapríčinených z dôvodu vyššej moci. Za vyššiu moc sa považujú prípady, ktoré nie sú závislé od vôle zmluvných strán a zmluvné strany ich ani nemôžu ovplyvniť a ktoré nie je možné realizovať v súlade s platnou legislatívou a platnými opatreniami a nariadeniami úradov verejnej správy SR.
5. Ak z dôvodu vyššej moci bude nutné predčasne projekt ukončiť alebo prerušiť, budú príjemcovi za oprávnené uznané len také výdavky, ktoré boli rozumne a účelne vynaložené v súvislosti z financovaním projektu, vzniknuté do momentu zásahu vyššej moci.
6. Pokiaľ nie je v tejto zmluve uvedené inak, komunikácia medzi zmluvnými stranami prebieha všetkými dostupnými komunikačnými prostriedkami, najmä, nie však výlučne, listovou zásielkou, elektronickou správou, telefonicky a osobne.
7. Listovú zásielku je možné doručovať prostredníctvom poštového podniku alebo kuriéra na adresu zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Za doručenie sa považuje každá listová zásielka, ktorá:
 - a) bola adresátom prevzatá dňom jej prevzatia,
 - b) prevzatie bolo adresátom odmietnuté, dňom, kedy bolo prevzatie odmietnuté,
 - c) bola uložená na pobočke poštového podniku uplynutím tretieho dňa od uloženia, aj keď sa adresát s jej obsahom neoboznámil.
8. Za prvé kontaktné osoby boli určené:
 - a) za poskytovateľa –
 - b) za príjemcu –

9. Elektronická správa sa považuje za doručení deň nasledujúci po jej odoslaní na emailovú adresu adresáta podľa tejto zmluvy a to aj vtedy, ak sa adresát o jej obsahu nedozvedel. Uvedené neplatí, ak je odosielateľovi doručená automatická správa o nemožnosti adresáta oboznámiť sa so správou spolu s uvedením inej kontaktnej osoby.
10. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti v zmysle zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, alebo v prípade vyhlásenia vojny, vojnového stavu, výnimočného alebo núdzového stavu v zmysle ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, je možné doručovať tie písomnosti, ktoré môžu mať za následok vznik, zmenu alebo zánik práv a povinností zmluvných strán vyplývajúcich z tejto zmluvy aj prostredníctvom elektronickej schránky v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej len ako „**zákon o e-Governmente**“). Doručovanie písomností zaslaných prostredníctvom elektronickej schránky v zmysle zákona o e-Governmente sa riadi príslušnými ustanoveniami tohto zákona.
11. Zmluvné strany sú povinné minimálne raz denne kontrolovať kontaktné emailové schránky.
12. Zmluvné strany sú povinné bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 kalendárnych dní od zmeny, oznámiť si navzájom akúkoľvek zmenu kontaktných údajov. Takéto oznámenie je účinné jeho dorúčením.

Článok XI **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri, a to v súlade s ustanovením § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**Občiansky zákonník**“) a § 5a ods. 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
2. Meniť alebo dopĺňať ustanovenia tejto zmluvy je možné len na základe dohody zmluvných strán, formou písomných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
3. Neplatnosť, neúčinnosť alebo neaplikovateľnosť niektorého ustanovenia tejto zmluvy nespôsobuje neplatnosť, neúčinnosť alebo neaplikovateľnosť tejto zmluvy ako celku.
4. V prípade neplatnosti, neúčinnosti alebo neaplikovateľnosti niektorého ustanovenia tejto zmluvy sú zmluvné strany povinné vyvinúť všetku súčinnosť, ktorú od nich možno spravodlivo požadovať, aby neplatné, neúčinné alebo neaplikovateľné ustanovenie tejto zmluvy nahradili novým ustanovením v súlade s účelom tejto zmluvy. V prípade, ak bude právny predpis citovaný v tejto zmluve zrušený a nahradený iným právnym predpisom, odkazy tejto zmluvy na pôvodný právny predpis sa budú považovať za odkazy na právny predpis, ktorý ho nahradil.
5. Právne vzťahy Zmluvných strán v tejto Zmluve neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka, zákona o rozpočtových pravidlách, zákona o verejnom obstarávaní, zákon o účtovníctve, zákon o finančnej kontrole, zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, ustanoveniami ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú vynaložiť primerané úsilie pri riešení vzájomných sporov vyplývajúcich z tejto zmluvy, ktoré budú riešené v prvom rade zmierlivým spôsobom a dialógom. V prípade, ak zmierlivý spôsob riešenia vzájomných sporov nebude úspešný, právomoc riešiť spory vyplývajúce z tejto zmluvy majú príslušné súdy Slovenskej republiky, za použitia slovenského práva.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú nasledujúce prílohy:
 - a) Príloha č. 1 – Žiadosť o poskytnutie dotácie s popisom projektu a rozpočtom,
 - b) Príloha č. 2 – Schválený rozpočet projektu
8. V prípade rozporu medzi ustanoveniami textu tejto zmluvy a ustanoveniami akejkoľvek prílohy tejto zmluvy majú vždy prednosť ustanovenia textu Zmluvy.
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu (vrátane jej príloh) prečítali, jej obsahu porozumeli, súhlasia s ňou bez výhrad a sú si vedomé právnych následkov podpísania tejto zmluvy.

10. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich zmluvná sloboda nie je žiadnym spôsobom obmedzená, túto zmluvu uzatvárajú slobodne, vážne, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a je jasným, určitým a verným vyjadrením ich vôle, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

V Bratislave, dňa 22.06.2022

V Bratislave, dňa 22.06.2022

.....
poskytovateľ
Mgr. Tatiana Sedláková, PhD.
zástupkyňa riaditeľa sekcie sociálnych vecí

.....
príjemca
Mgr. Jozef Kákoš
štatutárny zástupca

Príloha č. 1 – Žiadosť o poskytnutie dotácie s popisom projektu a rozpočtom

Úvod

Administratívne informácie

Identifikácia žiadateľa

Názov žiadateľa	DEPAUL SLOVENSKO, nezisková organizácia	
IČO	37924443	
	Názov subjektu	DEPAUL SLOVENSKO, nezisková organizácia
	Ulica a číslo	Kapitulská 308/18
	Súpisné číslo	308
	Naformátovaná adresa	Kapitulská 308/18, 814 14 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
	IČO	37924443
	IČ DPH	
	DIČ	2022203073
	Právna forma	Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
	Registračné číslo	OVVS-1081/185/2006-NO
	Registrátor	Okresný úrad Bratislava
	Dátum registrácie	22.5.2006
	Štatutár 1: Meno Priezvisko	Jozef KÁKOŠ

Korešpondenčná adresa

Ulica a číslo	Opavská 24
Obec	Bratislava
PSČ	83101

Iné kontaktné informácie

Webová stránka žiadateľa	https://depaul.sk/
Číslo účtu v tvare IBAN	SK82 1100 0000 0029 2483 8670

Osoba zodpovedná za projekt

Meno, priezvisko a titul	
Telefón/Mobil	
E-mail	
Ďalšie žiadosti	Bratislava pre všetkých- Prevencia, bezpečnosť v ohrozených lokalitách a znižovanie rizík v súvislosti s drogami 2022 Nadácia mesta Bratislavy- GP Komunity- komunitné priestory

Vstupy do hodnotenia projektu

Opis projektu

Názov projektu	Chceme ďalej rásť - inštitucionálna podpora a rozvoj organizácie
Dátum začiatku a konca projektu	1.3.2022 - 31.12.2022
Miesto realizácie	Bratislava-celomestské pôsobenie
Cielové skupiny	• ľudia bez domova
Stručný opis žiadateľa	<p>Nezisková organizácia Depaul Slovensko sa od svojho vzniku v roku 2006 zameriava na pomoc ľuďom bez domova. Našou víziou je spoločnosť, kde má každý miesto, ktoré môže nazývať svojím domovom. Zachytávame rôzne kategórie ľudí bez domova a všetkými aktivitami sa im snažíme krok za krokom pomôcť na ceste z ulice. Variabilita našich služieb je široká, mnohé sú dostupné 24 hodín denne, 7 dní v týždni. Prevádzkujeme nízkoprahovú nocľaháreň, 2 útulky pre chorých, ošetrovňu a denné centrum, ZOS pre ľudí bez domova a terénnu sociálnu službu krízovej intervencie. V jednotlivých službách ponúkame naplnenie najzákladnejších životných potrieb (jedlo, nocľah, šatstvo, hygiena), zdravotnú prvú pomoc a ošetrovanie a špecializované sociálne poradenstvo. V rámci komunitného organizovania realizujeme programy zamerané na rozvoj a aktiváciu klientov a pracujeme s miestnymi komunitami. Od r. 2020 prostredníctvom integračného projektu hľadáme a sprostredkovávame ľuďom bez domova dostupné bývanie.</p>
Čo je cieľom projektu?	<p>Vzdelávacie potreby nezisk.org. sa v období rýchleho rozvoja menia. Podstatou projektu je rozšíriť rozvojové vzdelávacie aktivity pre rozrastajúci sa tím pracovníkov organizácie. Ciele projektu sú dva:1) rôznou formou posilniť odborné kapacity a mäkké zručnosti pracovníkov, aby zodpovedali overenej praxi v organizáciách poskytujúcich služby LBD; 2) identifikovať ďalšie oblasti a rozsah potrebného vzdelávania na udržanie kvality služieb, profesijný rozvoj pracovníkov a budovanie reziliencie org.</p>
Východisková situácia, zdôvodnenie projektu	<p>Nezisková organizácia Depaul Slovensko začínala pred 16 rokmi na okraji mesta. V tom čase sme chceli poskytnúť bezpečné prístrešie pre ľudí, ktorí dovtedy zamrzali v uliciach Bratislavy. Postupne sme sa rozrástli a v súčasnosti prevádzkujeme nízkoprahovú nocľaháreň, 2 útulky pre chorých, ošetrovňu a denné centrum, ZOS pre ľudí bez domova, integračný projekt bývania a terénnu sociálnu službu krízovej intervencie. Prostredníctvom integračného projektu sa zameriavame na pomoc so zabezpečením dostupného bývania a podporu v procese integrácie. V rámci programu komunitného organizovania realizujeme spolu s našimi klientmi spoločné podujatia, workshopy a mnohé ďalšie aktivity, cez ktoré ich vtahujeme a budujeme ich sebadôveru a komunitu. Väčšina projektov je pre ľudí bez domova dostupná 24 hodín denne, 7 dní v týždni. Denne poskytneme služby 300-350 ľuďom bez domova. Organizácia narástla aj počtom ľudí, ktorí sú do jej činnosti zapojení. Kým na začiatku zopár nadšencov nahrádzalo nedostatok odbornosti svojím odhodlaním a nespokojnosťou so zúfalým stavom ľudí na okraji spoločnosti, dnes viac ako 80 zamestnancov poskytuje vysoko profesionálnu a v mnohých oblastiach unikátnu pomoc podporovanú veľkou skupinou individuálnych a korporátnych dobrovoľníkov.</p> <p>Depaul vyrástol zo základov, ktoré sú založené na dôvere, silných vzťahoch a charakteroch ľudí- zamestnancov a dobrovoľníkov, ktorí sú oddaní svojej práci, hodnotám a cieľom organizácie.</p> <p>Ako najväčšia dobre etablovaná organizácia pracujúca s ľuďmi bez domova v Bratislave potrebujeme pre zachovanie kontinuity našej práce aktívnu spoluprácu a neustále vzájomné prepájanie činností jednotlivých služieb, ktoré poskytujeme a ktoré sú v rámci organizácie riadené jednotlivými manažérmi pomerne samostatne.</p> <p>Interná komunikácia si pri súčasnej veľkosti organizácie vyžaduje od pracovníkov Depaulu rozličné mäkké zručnosti a schopnosť nastavovať funkčné procesy vo</p>

vnútri organizácie.

S rozširovaním portfólia našich služieb sa menia tiež potreby ľudí, ktorí sú do poskytovania týchto služieb zapojení- či už ako zamestnanci alebo dobrovoľníci. Ako organizácia potrebujeme byť pripravení flexibilne reagovať na požiadavky a nové výzvy, ktoré práca s ľuďmi bez domova v súčasnosti prináša. Ukázalo sa to aj pri aktuálnej pandémii, ktorá aj nás ako organizáciu vystavila mnohým výzvam a preverila našu schopnosť zvládať náročné situácie, ktorým sme v minulosti nečelili.

Ako jednu z kľúčových úloh vnímame potrebu organizácie reflektovať naše služby z hľadiska dlhodobej udržateľnosti, rastu a profesionalizácie a reagovať na meniace sa vonkajšie prostredie a takisto na potreby ľudí bez domova.

Detailný opis projektu

Jedným z dvoch vytýčených cieľov projektu je rôznou formou posilniť odborné kapacity a mäkké zručnosti pracovníkov a vedenia organizácie, aby zodpovedali dobre známej praxi v organizáciách poskytujúcich služby ľuďom bez domova. Tento cieľ chceme dosiahnuť prostredníctvom rôznych nástrojov.

Rozvoj mäkkých zručností prostredníctvom kurzu facilitácie na mieru pre pracovníkov Depaulu, ktorý umožní riadiacim pracovníkom organizácie získať vedomosti potrebné na plánovanie a prípravu efektívneho stretnutia, zručnosti facilitovania a moderovania skupín a znalosti si aj prakticky precvičia v simulácii reálnych situácií. Nadobudnuté zručnosti môžu pracovníci v budúcnosti využiť na rôznych menších i väčších pracovných stretnutiach, poradách vo vnútri organizácie ale aj pri práci s klientami.

Do celotímového stretnutia, ktoré sa koná 1x ročne a kde sa nastavujú procesy, hodnotí chod a napredovanie organizácie zapojíme externého facilitátora. Účelom je posilniť prácu so skupinovú dynamikou a docieľiť, aby komunikácia, rozhodovanie a plánovanie v tíme prebiehalo efektívne.

Často využívaným nástrojom v súčasnosti je koučing, ktorý provokuje myšlienky a inšpiruje človeka maximalizovať svoj osobný a pracovný potenciál. Takto inšpirovaný a motivovaný človek je schopný nadchnúť aj svoje okolie.

Prostredníctvom individuálnych koučingových rozhovorov chceme podporiť rozvoj schopností a potenciál našich projektových manažérov, ktorí vedú jednotlivé projekty.

Pravidelnými odbornými konzultáciami pre našich komunitných pracovníkov, chceme posilniť fungovanie a ďalší rozvoj komunitného organizovania v našej organizácii.

Pre Depaul je veľmi dôležitá aj dlhodobá spolupráca s dobrovoľníkmi. Záujem o dobrovoľníctvo v našej organizácii neustále rastie, a často krát nás oslovujú aj zahraniční záujemcovia. Preto je čoraz dôležitejšie klásť dôraz na vzdelávanie koordinátorov dobrovoľníkov a na neustále prehlbovanie ich zručností. Rast koordinátora chceme podporiť dvoma typmi kurzov- jednak je to kurz zameraný na komunikáciu a prezentačné zručnosti a jednak anglický jazykový kurz. Vzhľadom na pokračujúci nárast počtu dobrovoľníkov, s ktorými spolupracujeme, by sme chceli zlepšiť koordináciu dobrovoľníkov aj prostredníctvom využívania online elektronického systému na registráciu a evidenciu účasti dobrovoľníkov na akciách. Rozvoj Depaulu chceme podporiť natočením profesionálnych videovizitiek služieb. Prezentovaním našich služieb na profesionálnej úrovni posilníme záujem o podporu našej činnosti zo strany verejnosti, firiem, inštitúcií. Druhým cieľom, ktorý sme si stanovili, je identifikovať ďalšie oblasti a rozsah potrebného vzdelávania na udržanie kvality služieb a profesijný rozvoj pracovníkov prostredníctvom komplexnej odbornej analýzy. Výstupom analýzy bude návrh pre ďalší odborný rast pracovníkov. Pri dosahovaní tohto cieľu budeme spolupracovať s občianskym združením PDCS, ktoré dlhodobo poskytuje odborné vedenie a pomoc organizáciám s procesom zmeny a organizačného rozvoja a je etablovaným odborníkom na vzdelávanie. Spolupracuje s mnohými organizáciami v neziskovom sektore na Slovensku a v zahraničí, a tiež s rôznymi štátnymi inštitúciami. Zisťovanie potrieb organizácie bude realizované kombináciou niekoľkých metód a pozostáva z troch komponentov. Pre širšie vedenie organizácie sa uskutoční facilitovaný poldenný workshop zameraný na zdefinovanie aktuálnych potrieb a výziev. V ďalšom kroku prebehnú individuálne pološtruktúrované rozhovory so zástupcami interných zainteresovaných strán - riaditeľ, projektový manažér, koordinátor práce s dobrovoľníkmi a fundraiser. Tretím komponentom procesu bude dotazník pre všetkých pracovníkov organizácie, zameraný na 7 faktorov budovania reziliencie.

Výsledky workshopu, rozhovorov a dotazníkov budú spracované do odbornej analýzy, ktorá posluží ako podklad pri strategickom plánovaní v budúcom roku a na realizáciu konkrétnych krokov (školenia, kurzy, mentoring a pod.), smerujúcich k zlepšovaniu chodu Depaulu.

Opis konkrétnych aktivít projektu

- 1/ kurz facilitácie na mieru pre organizačný tím pracovníkov organizácie (2-denné)
- školenie pripravené pre potreby našej organizácie, zamerané na rozvoj facilitáčnych zručností, ktorého sa zúčastní interný organizačný tím Depauiu (10-15 ľudí)
- 2/ facilitované celotímové organizačné stretnutie (1/2 dňa)
- stretnutie sa uskutočňuje raz ročne s cieľom hodnotenia a plánovania do ďalšieho obdobia, prípadne nastavenia procesov a zúčastňuje sa ho širší okruh pracovníkov- organizačný tím, projektoví manažéri a ich zástupcovia (cca 20 ľudí)- stretnutie prebehne za účasti a pod vedením facilitátora
- 3/ koučingové rozhovory (10 stretnutí)
- pre stredný a vyšší manažment org. (vedenie, projektoví manažéri a ich zástupcovia) ktorí riadia jednotlivé projekty v rámci organizácie budú dostupné koučingové stretnutia, s cieľom rozvinúť ich pracovný potenciál pri vedení projektových tímov a práce s klientami
- 4/ konzultácie pre komunitných organizátorov (10 stretnutí)
- pre pracovníkov budú dostupné pravidelné odborné konzultácie s odborníkmi z organizácie CKO, ktorá sa zameriava na komunitné organizovanie
- 5/ kurz komunikácie a prezenčných zručností (4 pracovníci)
- dvaja pracovníci organizácie, ktorých pracovná náplň zahŕňa komunikáciu činnosti organizácie navonok, prípadne vystupovanie v médiách v mene organizácie, alebo komunikáciu s dobrovoľníkmi absolvujú kurz komunikácie a prezentovania
- 6/ anglický jazykový kurz
- individuálne jazykové vzdelávanie pre koordinátora dobrovoľníkov na pravidelnej báze, 30x60min. lekcie s certifikovaným lektorom
- 7/ predplatné elektronického systému
- na registráciu účasti dobrovoľníkov na akciách a ich evidenciu využijeme online rezervačný program, čo uľahčí a zefektívni koordinovanie dobrovoľníkov
- 8/ zisťovanie ďalších vzdelávacích potrieb organizácie (prebehne v 4 krokoch)
- denný workshop pre širšie vedenie organizácie (10 ľudí)- facilitovaná skupinová diskusia
- 4 individuálne odborne vedené rozhovory so zástupcami interných zainteresovaných strán v trvaní 60-90 minút každý; prvá časť prebehne vo forme interview, ďalšia časť je vedená ako pološtrukturovaný rozhovor
- dotazník na 7 faktorov reziliencie, ktorý vyplnia všetci interní pracovníci organizácie- dotazník sa skladá zo siedmych častí a pozostáva z 84 otázok
- prezentácia odbornej analýzy a jej výstupov- zistenia, výsledky a návrhy vyplývajúce z analýzy budú organizačnému tímu organizácie odprezentované na osobitnom stretnutí, a zároveň spracované v písomnej forme, aby sa s výstupmi mohli oboznámiť všetci pracovníci organizácie
- 9/ natočenie video- vizitiek
- v spolupráci s profesionálnym tímom natočíme krátke prezentačné videá o našej činnosti v minimálne troch našich sociálnych službách, ktoré budeme môcť využívať na posilnenie záujmu o tému ľudí bez domova

Riziká a záložný variant projektu

Riziká projektu spočívajú najmä v nízkej participácii kľúčových zamestnancov na procese a v nedostupnosti potrebných externých odborných kapacít. Ďalším rizikom je pokračujúca pandémia, resp. zhoršenie pandemickej situácie a nemožnosť stretávať sa a organizovať podujatia.

Uvedené riziká sme znížili alebo plánujeme znížiť nasledovným spôsobom:

Plán projektu bol v rámci organizácie vopred odkomunikovaný a odsúhlasený s tímom, ktorého sa aktivity dotýkajú. Aktivity boli priamo komunikované zo strany zamestnancov ako potrebné.

Taktiež sme vopred so žiadosťou o spoluprácu oslovili aj odborné kapacity, o ktorých služby máme v rámci projektu záujem a získali ich súhlas na projekte participovať.

V prípade zhoršenej pandemickej situácie a zákazu hromadných podujatí vieme všetky projektové aktivity plnohodnotne preniesť do online priestoru.

Kritéria úspešnosti projektu

Kritérium	Hodnota
rozvoj mäkkých zručností, zvýšenie kompetencie a profesionálnej úrovne zamestnancov- zvýšenie efektivity pri vedení stretnutí a dlhodobých plánovacích či rozhodovacích procesov	účasť aspoň 10 pracovníkov na dvojdennom kurze facilitácie
časovo a obsahovo efektívny priebeh celotímového stretnutia s konkrétnymi výstupmi a uceleným plánom aktivít do nasledujúceho	účasť externého facilitátora na celotímovom organizačnom stretnutí

obdobia	
vd'aka kvalitnému programu komunitného organizovania zvýšime šance na adekvátnu pomoc pre našich klientov	komunitní pracovníci absolvujú aspoň 7 odborných konzultácií s odborníkom v téme komunitného organizovania v priebehu roka
zvýšenie schopnosti osloviť a zapojiť do dobrovoľníctva aj zahraničných záujemcov	koordinátor dobrovoľníkov absolvuje aspoň 20 h. vzdelávania v angličtine s profesionálnym certifikovaným lektorom
zlepšenie schopnosti odprezentovať činnosť organizácie navonok, zlepšenie komunikácie s dobrovoľníkmi	účasť aspoň 1 pracovníka organizácie na kurze komunikácie, prezenčných zručností
získame prehľad vzdelávacích potrieb našej organizácie a podklad k plánovaniu vzdelávacích aktivít do budúceho obdobia	odborne vypracovaná analýza potrieb organizácie
prostredníctvom profesionálne natočených videí približujúcich naše činnosti posilníme záujem o tému ľudí bez domova	profesionálne video-vizitky aspoň v 3 našich soc. službách
Mediálny plán propagácie projektu	- prezentácia jednotlivých aktivít v rámci projektu a ich fotodokumentácia zverejňovaná na sociálnych sieťach organizácie - uvedenie Hl. mesta Bratislava ako partnera na webovej stránke organizácie

Rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt		
A: MZDY A HONORÁRE	2 030,00 €	2 980,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
facilitácia (4 hodiny)	Facilitáciu zabezpečí externý odborník so skúsenosťami facilitovania malých i veľkých tímov. Zúčastní sa ako facilitátor celotímového stretnutia našej organizácie, ktoré sa uskutočňuje raz ročne s cieľom plánovania a nastavenia procesov do ďalšieho obdobia.	580,00 €	580,00 €	580,00 €
koučing (10 sedení)	Individuálny koučing v rozsahu 10 koučovacích stretnutí (10 x 1,5 hod)	1 900,00 €	1 900,00 €	950,00 €
odborné konzultácie (10 stretnutí)	Do projektu sme zaradili konzultácie s externým odborníkom v oblasti komunitného organizovania, ktoré sa uskutočnia jedenkrát do mesiaca v priebehu celého roka. Odborný konzultant bude poskytovať individuálne poradenstvo našim pracovníkom v súvislosti s ich činnosťou a aktivitami komunitných organizátorov.	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt		
B: CESTOVNÉ	0,00 €	0,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k	Rozpočet	Spolu	Z toho

	rozpočtu			požadované
-	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
C: SLUŽBY	60,00 €	72,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
predplatné rezervačného systému (12 mesiacov)	Predplatné online rezervačného systému na obdobie jedného roka, ktorý posluží na registrovanie a na evidenciu dobrovoľníkov na jednotlivé akcie.	72,00 €	72,00 €	60,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
D: MATERIÁL	0,00 €	0,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
-	-	0	0,00 €	ks	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	0,00 €	0,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
-	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
F: INÉ NÁKLADY	7 910,00 €	9 070,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
kurz facilitácie na mieru pre pracovníkov organizácie (10- 15 zamestnancov)	Školenie pre pracovníkov Depaul v trvaní 2 dni prezenčne alebo 3 pol dni online vykoná externá organizácia s dlhoročnými skúsenosťami školenia neziskových organizácií. Rozpočet zahŕňa prípravu, realizáciu, materiály, administráciu a podpornú komunikáciu.	1 480,00 €	1 480,00 €	1 480,00 €
kurz zameraný na komunikáciu a prezentovanie (pre 2 pracovníkov)	Kurz je zameraný na komunikačné zručnosti a zručnosti pri prezentovaní. Efektívna komunikácia a	340,00 €	340,00 €	340,00 €

	<p>schopnosť prezentovať je užitočný nástroj pri práci s dobrovoľníkmi, v rámci komunitného organizovania, ale aj pri prezentovaní našej činnosti v médiách a na verejnosti. Preto chceme kurz ponúknuť 2 pracovníkom, pre ktorých sú tieto zručnosti pri práci v organizácii nevyhnutné.</p>			
anglický jazykový kurz (pre 1 pracovníka)	<p>individuálny kurz anglického jazyka v rozsahu 30 x 60min. s certifikovaným lektorom, zahŕňa aj vstupné a výstupné testovanie, študijné materiály, osobné hodnotenie a certifikát jazykovej školy the Bridge</p>	1 230,00 €	1 230,00 €	1 170,00 €
analýza zameraná na zisťovanie vzdelávacích potrieb	<p>Zisťovanie potrieb ďalšieho vzdelávania pre našu organizáciu a vypracovanie analýzy bude realizovať občianske združenie PDCS, ktoré je odborníkom v oblasti organizačného rozvoja a zmeny. Analýza bude vykonávaná kombináciou troch komponentov- 4 hodinový workshop pre interný tím organizácie (10 účastníkov); 4 individuálne rozhovory v trvaní 2-4hod. so zástupcami interných zainteresovaných strán, ktoré tvoria organizačný tím organizácie; dotazníkové zisťovanie zamerané na 7 faktorov budovania reziliencie. Rozpočet ďalej zahŕňa spracovanie výsledkov do komplexnej analýzy a jej podrobnú prezentáciu.</p>	4 420,00 €	4 420,00 €	3 320,00 €
realizácia prezentačných video vizitiek	<p>Položka zahŕňa profesionálnu realizáciu krátkych prezentačných videí o jednotlivých projektoch v našej organizácii a službách, ktoré v nich poskytujeme</p>	1 600,00 €	1 600,00 €	1 600,00 €
Požadovaná suma		Celkové náklady na projekt		
Spolu		10 000,00 €	12 122,00 €	

Zhrnutie

--


Celkový náklady na projekt: (celkový rozpočet) - uveďte požadované aj vlastné zdroje, prípadne krytie z iných zdrojov.	12 122,00 €
Celková suma požadovaná od hlavného mesta Bratislavy	10 000,00 €
Miera podpory projektu zo strany mesta (spolufinancovanie)	82.49%

Súhlasy a vyhlásenia

Čestné vyhlásenie	✓ čestne vyhlasujem, že ku dňu podania žiadosti nie je žiadateľ dlžníkom žiadnej mestskej časti ani nie je v konkurze, resp. nebolo začaté voči nej konkurzné ani vyrovnávacie konanie, nebol voči nej podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, ani nebol zamietnutý návrh pre nedostatok majetku a nie je v likvidácii.
Čestné vyhlásenie k duplicitě	✓ čestne vyhlasujem, že obsah a konkrétne položky v žiadosti nie sú duplicitné s inými podanými žiadosťami v ďalších vyhlásených výzvach.
súhlas so spracovaním osobných údajov	✓ súhlasím so spracovaním údajov v žiadosti za účelom spracovania grantovej výzvy a poskytnutia dotácií. Účel spracúvania: poskytovanie dotácií. Právny základ poskytnutia informácií: oprávnený záujem Magistrátu hl. m. Bratislava v súvislosti s poskytovaním dotácií podľa výziev zverejnených na rok 2021. Kategória osobných údajov: bežné osobné údaje. Dotknuté osoby: žiadatelia o dotáciu, ich štatutárne orgány a zamestnanci. Prijemcovia osobných údajov: Magistrát hl. m. Bratislava a kontrolné orgány. Doba uchovávanía: podľa registratúrneho plánu a poriadku Magistrátu hl. m. Bratislava. Práva dotknutých osôb: dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: maria.soltesova@bratislava.sk. Týmto potvrdzujem, že všetky informácie v predloženej žiadosti sú pravdivé a presne.
súhlas s publikovaním informácií o projekte	✓ súhlasím so spracovaním údajov v žiadosti za účelom informovania verejnosti prostredníctvom fyzických a digitálnych kanálov mesta Bratislava (tlačoviny, web, sociálne siete,...) Účel spracúvania: poskytovanie dotácií. Právny základ: súhlas dotknutej osoby - žiadateľa. Kategória osobných údajov: základné informácie o projekte, fotodokumentácia z činnosti projektu, schválená dotácia a účel projektu. Dotknuté osoby: žiadatelia o dotáciu, ich štatutárne orgány a zamestnanci. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: maria.soltesova@bratislava.sk.

Prílohy

Doklad o vedení účtu

	
názov	<u>doklad o vedení účtu.pdf</u>
popis	výpis z účtu

Stanovy



názov

Depaul- Štatút.pdf

popis

Štatút organizácie Depaul aj s dodatkami č. 1-3

Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa



názov

Depaul - Voľba riaditeľa.pdf

popis

zápisnica o zvolení štatutára

Iné dokumenty a fotky

Linky

https://www.pdcs.sk	webová stránka hl. partnera projektu
---	--------------------------------------

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu	Podpis	Dátum podpisu
Meno a priezvisko osoby vyplňajúcej formulár		
✓ Potvrdzujem, že údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a správne.		

Príloha č. 2 – Schválený rozpočet projektu

Priebežná správa

Upravený rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
A: MZDY A HONORÁRE	2 030,00 €	2 030,00 €	2 980,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
facilitácia (4 hodiny)	Facilitáciu zabezpečí externý odborník so skúsenosťami facilitovania malých i veľkých tímov. Zúčastní sa ako facilitátor celotímového stretnutia našej organizácie, ktoré sa uskutočňuje raz ročne s cieľom plánovania a nastavenia procesov do ďalšieho obdobia.	580,00 €	580,00 €	580,00 €	580,00 €
koučing (10 sedení)	Individuálny koučing v rozsahu 10 koučovacích stretnutí (10 x 1,5 hod)	1 900,00 €	1 900,00 €	950,00 €	950,00 €
odborné konzultácie (10 stretnutí)	Do projektu sme zaradili konzultácie s externým odborníkom v oblasti komunitného organizovania, ktoré sa uskutočnia jedenkrát do mesiaca v priebehu celého roka. Odborný konzultant bude poskytovať individuálne poradenstvo našim pracovníkom v súvislosti s ich činnosťou a aktivitami komunitných organizátorov.	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
B: CESTOVNÉ	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
-	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		
C: SLUŽBY	60,00 €	60,00 €	72,00 €		

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
predplatné rezervačného systému (12 mesiacov)	Predplatné online rezervačného systému na obdobie jedného roka, ktorý posluží na registrovanie a na evidenciu dobrovoľníkov na jednotlivé akcie.	72,00 €	72,00 €	60,00 €	60,00 €

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
D: MATERIÁL	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
-	-	0	0,00 €	ks	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
-	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
F: INÉ NÁKLADY	7 910,00 €	7 910,00 €	9 070,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
kurz facilitácie na mieru pre pracovníkov organizácie (10- 15 zamestnancov)	Školenie pre pracovníkov Depaul v trvaní 2 dni prezenčne alebo 3 pol dni online vykoná externá organizácia s dihoročnými skúsenosťami školenia neziskových organizácií. Rozpočet zahŕňa prípravu, realizáciu, materiály, administráciu a podpornú komunikáciu.	1 480,00 €	1 480,00 €	1 480,00 €	1 480,00 €
kurz zameraný na komunikáciu a prezentovanie (pre 2 pracovníkov)	Kurz je zameraný na komunikačné zručnosti a zručnosti pri prezentovaní. Efektívna komunikácia a schopnosť prezentovať je užitočný nástroj pri práci s dobrovoľníkmi, v rámci komunitného organizovania, ale aj pri prezentovaní našej	340,00 €	340,00 €	340,00 €	340,00 €

	činnosti v médiách a na verejnosti. Preto chceme kurz ponúknuť 2 pracovníkom, pre ktorých sú tieto zručnosti pri práci v organizácii nevyhnutné.				
anglický jazykový kurz (pre 1 pracovníka)	individuálny kurz anglického jazyka v rozsahu 30 x 60min. s certifikovaným lektorom, zahŕňa aj vstupné a výstupné testovanie, študijné materiály, osobné hodnotenie a certifikát jazykovej školy the Bridge	1 230,00 €	1 230,00 €	1 170,00 €	1 170,00 €
analýza zameraná na zisťovanie vzdelávacích potrieb	Zisťovanie potrieb ďalšieho vzdelávania pre našu organizáciu a vypracovanie analýzy bude realizovať občianske združenie PDCS, ktoré je odborníkom v oblasti organizačného rozvoja a zmeny. Analýza bude vykonávaná kombináciou troch komponentov- 4 hodinový workshop pre interný tím organizácie (10 účastníkov); 4 individuálne rozhovory v trvaní 2-4hod. so zástupcami interných zainteresovaných strán, ktoré tvoria organizačný tím organizácie; dotazníkové zisťovanie zamerané na 7 faktorov budovania reziliencie. Rozpočet ďalej zahŕňa spracovanie výsledkov do komplexnej analýzy a jej podrobnú prezentáciu.	4 420,00 €	4 420,00 €	3 320,00 €	3 320,00 €
realizácia prezentačných video vizitiek	Položka zahŕňa profesionálnu realizáciu krátkych prezentačných videí o jednotlivých projektoch v našej organizácii a službách, ktoré v nich poskytujeme	1 600,00 €	1 600,00 €	1 600,00 €	1 600,00 €
Požadovaná suma		Vlastné alebo iné zdroje		Celkové náklady na projekt	
Spolu	10 000,00 €	10 000,00 €	12 122,00 €		

Zhrnutie

--

Komentár a zdôvodnenie k zmenám rozpočtu	žiadne zmeny neboli potrebné
Celkový náklady na projekt: (celkový rozpočet) - uveďte požadované aj vlastné zdroje, prípadne krytie z iných zdrojov.	12 122,00 €
Celková suma požadovaná od hlavného mesta Bratislavy	10 000,00 €
Upravená požadovaná suma od hlavného mesta Bratislavy	10 000,00 €
Výška spolufinancovania	82.49%
Meno a priezvisko osoby vyplňajúcej formulár	
✓ Potvrdzujem, že údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a správne.	