

## Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. OSV/019/2017

uzavretá podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov  
a zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene  
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

Názov: **Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava**  
Sídlo: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava  
Zastúpený: JUDr. Ivo Nesrovnal, primátor  
IČO: 00603481  
DIČ: 2020372596  
IBAN: SK377500000000025829413  
SWIFT: CEKOSKBX  
Banka: Československá obchodná banka, a. s.

(ďalej len „hlavné mesto“)

Názov: **Občianske združenie Odysseus**  
Právna forma: občianske združenie  
Sídlo: Haanova 10, 852 23 Bratislava  
Zastúpený: Mgr. Iveta Chovancová, štatutárny zástupca  
Zapísaný v: Občianske združenie je registrované na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky dňa 18. 12. 2015 pod č. VVS/1-900/90-13648-3.  
IČO: 31788734  
DIČ: 2021422854  
IBAN: SK6083300000002801043472  
SWIFT: FIOZSKBAXXX  
Banka: Fio banka, a. s.

(ďalej len „príjemca“)

(„hlavné mesto“ a „príjemca“ ďalej spoločne aj ako „zmluvné strany“)

### Článok 1

#### Účel a predmet zmluvy

1. Účelom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí finančného príspevku určeného na financovanie projektu s názvom „**Podpora pracovných zručností**“ (ďalej len „projekt“). Projekt bol schválený v rámci verejnej výzvy hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy na poskytnutie finančného príspevku na podporu integračných projektov neverejných subjektov pracujúcich s ľuďmi bez domova v Bratislave pre rok 2017 a tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako príloha č. 1.
2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok hlavného mesta poskytnúť príjemcovi finančný príspevok z rozpočtu hlavného mesta na realizáciu aktivít v zmysle schváleného projektu a zmluvného rozpočtu spolu s komentárom uvedených v prílohe č. 2 tejto zmluvy v celkovej výške **10 000 eur** (slovom: desaťtisíc eur) na bežné výdavky príjemcu v súvislosti s projektom a záväzok príjemcu použiť poskytnutý finančný príspevok výlučne v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve a stanovenými v tejto zmluve.

3. Hlavné mesto poukáže finančné prostriedky na samostatný bankový účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, vo výške uvedenej v odseku 2 tohto článku, do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy. Príjemca použije finančné prostriedky výlučne na účel, na ktorý sú určené v tejto zmluve. Samostatný bankový účet je určený pre prijímanie finančných prostriedkov zo strany hlavného mesta na realizáciu aktivít v zmysle schváleného projektu a zmluvného rozpočtu.
4. Príjemca prijíma finančný príspevok podľa odseku 2 tohto článku bez výhrad v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve.
5. Príjemca sa zaväzuje použiť poskytnutý finančný príspevok v súlade s podmienkami stanovenými v tejto zmluve a v jej prílohách a riadne a včas realizovať schválený projekt, na financovanie ktorého bol finančný príspevok poskytnutý.

## **Článok 2**

### **Účel a podmienky použitia finančného príspevku**

1. Finančný príspevok je účelovo viazaný. Príjemca sa zaväzuje použiť poskytnutý finančný príspevok len na účel uvedený v článku 1 odsek 1 tejto zmluvy v rozsahu a za podmienok uvedených v zmluvnom rozpočte, ktorý je neoddeliteľnou prílohou č. 2 tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že aktivity projektu budú ukončené najneskôr do 31.12.2017. Príjemca je oprávnený použiť finančný príspevok najneskôr do 31.12.2017.
3. Príjemca je oprávnený použiť finančný príspevok na úhradu nákladov vzniknutých pred dňom účinnosti tejto zmluvy. Za oprávnené budú považované aj náklady vynaložené po dni schválenia financovania projektu hlavným mestom, t. j. od 28. marca 2017.
4. Príjemca sa zaväzuje:
  - a) projektové aktivity realizovať na svoju vlastnú zodpovednosť a finančný príspevok použiť efektívne a hospodárne,
  - b) viesť poskytnuté finančné prostriedky na samostatnom bankovom účte a viesť príslušné účtovníctvo v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - c) každý účtovný doklad preukazujúci čerpanie bežných výdavkov musí byť označený poznámkou „výdavok čerpaný z príspevku hlavného mesta“ a opatrený pečiatkou organizácie, inak nebude akceptovaný,
  - d) použiť poskytnutý finančný príspevok v súlade s ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, ako aj zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
  - 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, že projekt je, resp. bol financovaný z prostriedkov hlavného mesta.
5. Výnosy z finančného príspevku, nevyčerpaný finančný príspevok alebo jeho časť a neoprávnené použitý finančný príspevok alebo jeho časť sa príjemca zaväzuje poukázať bezhotovostným prevodom, pod rovnakým variabilným symbolom a na účet hlavného mesta, z ktorého mu boli finančné prostriedky poskytnuté nasledovne:

- a) výnosy z poskytnutých finančných prostriedkov (rozdiel medzi úrokom, vzniknutým zo sumy finančného príspevku, po odpočítaní poplatkov za vedenie účtu) najneskôr v lehote do 15.01.2018,
  - b) nevyčerpaný finančný príspevok alebo jeho časť najneskôr v lehote do 15.01.2018,
  - c) neoprávnene použitý finančný príspevok alebo jeho časť najneskôr v lehote do 15-tich kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy na vrátenie neoprávnene použitých finančných prostriedkov od hlavného mesta.
6. Pred poukázaním výnosov z poskytnutého finančného príspevku, nevyčerpaného finančného príspevku alebo jeho časti, alebo neoprávnene použitého finančného príspevku alebo jeho časti na účet hlavného mesta je príjemca povinný zaslať avízo s uvedením čísla tejto zmluvy a výšky vrátených finančných prostriedkov písomnou formou na adresu hlavného mesta uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, a to najneskôr tri dni pred poukázaním finančných prostriedkov na účet hlavného mesta.

### Článok 3

#### Kontrola použitia poskytnutého finančného príspevku

1. Hlavné mesto je oprávnené kontrolovať účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť použitia poskytnutého finančného príspevku kedykoľvek počas doby trvania zmluvy. Príjemca je povinný na výzvu hlavného mesta predložiť doklady a údaje preukazujúce účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť použitia poskytnutého finančného príspevku v lehote stanovenej vo výzve a poskytnúť súčinnosť hlavnému mestu pri výkone kontroly.
2. Za týmto účelom sa príjemca zaväzuje:
  - a) umožniť povereným zamestnancom poskytovateľa vykonať kontrolu, nahliadnúť do svojich účtovných dokladov, bankových výpisov a ďalších dokladov,
  - b) vytvoriť povereným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly, poskytnúť im potrebnú súčinnosť a všetky vyžiadané informácie týkajúce sa oprávnenosti vynaložených výdavkov.
3. Príjemca sa zaväzuje predložiť hlavnému mestu konečné vyúčtovanie poskytnutých a vyčerpaných finančných prostriedkov k 31.12.2017, a to v termíne najneskôr do 15.01.2018. Súčasťou vyúčtovania musí byť výkaz realizovaných prác, ktorý je uvedený v prílohe č. 3 tejto zmluvy.
4. Vyúčtovanie predloží príjemca v 1 (jednom) originálnom vyhotovení vrátane príloh.
5. V konečnom vyúčtovaní je príjemca povinný uviesť:
  - a) číslo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku,
  - b) výšku poskytnutého finančného príspevku,
  - c) účel, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý spolu s listinnými dôkazmi preukazujúcimi účel použitia finančného príspevku (v prílohách),
  - d) výšku použitých finančných prostriedkov z finančného príspevku,
  - e) výšku vráteného nepoužitého finančného príspevku
  - f) výšku výnosov z poskytnutého finančného príspevku,
  - g) výšku odvedených výnosov z poskytnutého finančného príspevku,
  - h) celkovú výšku vrátených finančných prostriedkov z poskytnutého finančného príspevku,
  - i) vecné vyhodnotenie aktivít a činností projektu,

- j) detailný rozpis jednotlivých výdavkov každej kategórie a položky rozpočtovej skladby uvedených v prílohe č.1 s komentárom k dôležitým informáciám, ktoré nevyplývajú z vyúčtovania. Sumy uvedené v prílohe č.1 musia byť jasne špecifikované a musí byť jednoznačný výpočet. Ku kategórii 610 (mzdy, platy, služobné príjmy a OOV) je príjemca finančného príspevku povinný doložiť mzdové listy za jednotlivých zamestnancov, ktorých mzdy boli hradené z príspevku poskytovateľa, pri uplatnení si len alikvotnej časti uviesť skutočne čerpanú výšku hradenú z príspevku poskytovateľa. Ku kategórii 620 (poistné a príspevok do poisťovní) je príjemca finančného príspevku povinný doložiť fotokópiu výkazu poistného (len prvá strana). Ku kategórii 630 (tovary a služby) je príjemca finančného príspevku povinný doložiť fotokópiu pokladničnej knihy a knihy došlých faktúr s vyznačením položiek, ktoré boli hradené z príspevku poskytovateľa, pri uplatnení si len alikvotnej časti z dokladu uviesť skutočne čerpanú výšku hradenú z príspevku poskytovateľa,
  - k) každý účtovný doklad preukazujúci čerpanie bežných výdavkov musí byť označený poznámkou „výdavok čerpaný z príspevku hlavného mesta“ a opatrený pečiatkou organizácie, inak nebude akceptovaný,
  - l) prílohy v podobe fotokópií dokladov preukazujúcich použitie finančných prostriedkov (faktúry, pokladničné doklady, príjmové a výdavkové doklady, výpisy z účtu o bezhotovostných platbách a pod.),
  - m) prípadnú ďalšiu podpornú dokumentáciu o realizácii aktivít a činností projektu, (napr. doklady o postupe v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pod.),
  - n) štatutárnym zástupcom podpísané a pečiatkou organizácie opatrené vyhlásenie, že finančný príspevok bol čerpaný v súlade s podmienkami tejto zmluvy a so všeobecne záväznými právnymi predpismi, že bol vyčerpaný v poskytnutej výške alebo vyhlásenie o vrátení nevyčerpanej časti finančného príspevku na účet hlavného mesta.
6. V prípade, ak konečné vyúčtovanie má nedostatky, resp. iné nezrovnalosti, je príjemca povinný tieto odstrániť v lehote stanovenej hlavným mestom.

#### **Článok 4**

##### **Dôvody vrátenia finančného príspevku**

1. Príjemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok, ak,
  - a) nedodrжал povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy,
  - b) bolo zistené nehospodárne nakladanie s poskytnutým finančným príspevkom,
  - c) neumožnil vykonať kontrolu v súlade s platnými právnymi predpismi,
  - d) v prípade predčasného ukončenia zmluvy v zmysle článku 5 odsek 3.
2. Príjemca je povinný vrátiť finančný príspevok, podľa bodu 1 tohto článku zmluvy na účet hlavného mesta SK28 7500 0000 0000 2582 8023 do konca kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom nastala niektorá zo skutočností uvedená v bode 1 tohto článku zmluvy.

#### **Článok 5**

##### **Doba trvania zmluvy a ukončenie zmluvy**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, v trvaní odo dňa nadobudnutia účinnosti do 31.12.2017.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluva zaniká:
  - a) uplynutím doby, na ktorú bola dojednaná,
  - b) na základe písomnej dohody obidvoch zmluvných strán,
  - c) jednostranným odstúpením v súlade s touto zmluvou a/alebo s príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
3. Hlavné mesto a príjemca sú oprávnení odstúpiť od zmluvy v prípade, ak druhá zmluvná strana poruší dohodnuté zmluvné povinnosti a v lehote určenej v písomnej výzve nezjedná nápravu. Účinky odstúpenia nastanú dňom, keď prejav vôle jednej zmluvnej strany o odstúpení bude doručený druhej zmluvnej strane na adresu jej sídla uvedenú v záhlaví zmluvy. Za doručené sa pritom považuje aj oznámenie, ktoré bolo odosielajúcej zmluvnej strane vrátené z dôvodu, že si ho adresát v odbernej lehote nevyzdvihol, a to aj v prípade, ak sa o tom adresát nedozvedel, pričom za deň doručenia sa považuje deň vrátenia nedoručenej zásielky odosielajúcej zmluvnej strane.
4. Odstúpením od zmluvy nezanikajú nároky hlavného mesta vyplývajúce z porušenia finančnej disciplíny v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
5. Hlavné mesto môže odstúpiť od zmluvy v prípade, že prijímateľ koná v rozpore s touto zmluvou, najmä ak:
  - a) nedodrží účel a podmienky poskytnutia finančného príspevku,
  - b) nedodrží podmienky vyplývajúce zo zmluvy alebo zo všeobecne záväzných právnych predpisov alebo nevedie účtovníctvo v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a článkom 2 ods. 2 tejto zmluvy,
  - c) nepredloží konečné vyúčtovanie finančného príspevku do 31.01.2018 podľa tejto zmluvy alebo nereaguje na výzvu hlavného mesta o predloženie vyúčtovania finančného príspevku, alebo ak hlavné mesto zistí nedostatky, resp. nezrovnalosti v predloženom vyúčtovaní finančného príspevku, a tieto nedostatky, resp. nezrovnalosti prijímateľ neodstráni v lehote stanovenej hlavným mestom,
  - d) neodvedie finančné prostriedky vyplývajúce zo zúčtovania na účet hlavného mesta podľa článku 2 ods. 5 tejto zmluvy.
  - e) neumožní hlavnému mestu vykonať kontrolu použitia finančného príspevku podľa článku 3 tejto zmluvy.
6. V prípade odstúpenia od zmluvy hlavným mestom podľa ods. 3 a 5 tohto článku, príjemcovi vznikne povinnosť vrátiť hlavnému mestu poskytnutý finančný príspevok v plnom rozsahu a v lehote stanovenej hlavným mestom.

## **Článok 6**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Práva a povinnosti touto zmluvou zvlášť neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka, a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
2. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba písomnými dodatkami po dohode obidvoch zmluvných strán.
3. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch (4) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho tri (3) vyhotovenia dostane hlavné mesto a jedno (1) vyhotovenie prijímateľ.

4. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle hlavného mesta v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, prečítali ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:  
Príloha č. 1 – Projekt  
Príloha č. 2 – Zmluvný rozpočet  
Príloha č. 3 – Pracovný výkaz

V Bratislave dňa 09. 06. 2017  
Za Hlavné mesto SR Bratislavu:

V Bratislave dňa 09.06.2017  
Za príjemcu:

v. r.

.....  
JUDr. Ivo Nesrovnal  
primátor

v. r.

.....  
Mgr. Iveta Chovancová  
štatutárny zástupca

Názov projektu: „*Podpora pracovných zručností*“

**Subjekt: Občianske združenie Odyseus**

Predmet činnosti:

Terénna sociálna práca s ľuďmi bez domova, prioritne zameraná na ochranu verejného zdravia a zdravia ľudí, ktorí injekčne užívajú drogy, pracujú v pouličnom sexbiznise a mladých ľudí, ktorí žijú sexuálnym životom a experimentujú s drogami.

Popis projektu:

### **1. Upratovanie na sídlisku Pentagon - Stavbárska ulica**

OZ Odyseus usporiada upratovanie známeho sídliska Pentagon, kde poskytuje aj svoje odborné aktivity. Do týchto upratovaní sa zapájajú ľudia, ktorí sú bez domova a zároveň aktívne užívajú drogy.

#### **Špecifikácia integračného procesu:**

- **Vstup do procesu je umožnený všetkým, ktorí prejavia záujem. Je anonymný a nízkoprahový.**
- V rámci upratovania má na starosti dvojica pracovníkov/čok OZ Odyseus skupinku 4-5 ľudí.
- Počas upratovania je s každým človekom jasne definovaný cieľ (napríklad „*Budeme spolu upratať 30 minút a potom dostanete odmenu, alebo kým nepoupratujeme toto schodisko, nikto nedostane odmenu.*“)
- Počas procesu pracovníci/čky OZ sledujú motiváciu zapojených – správnymi technikami povzbudzujú, prípadne skúmajú dôvody predčasného ukončenia spolupráce.
- Počas procesu pracovníci/čky OZ ponúkajú zapojeným možnosť ďalších krokov integrácie (napríklad, formou pravidelného zapájania sa, pomoc pri hľadaní brigády/práce, spísaní životopisu a pod.). Zisťujú, kde pracovali v minulosti, spoznávajú individuálne prekážky, s ktorými sa klient/ka stretáva pri hľadaní práce a snažia sa ich motivovať k akémukoľvek pokroku a pozitívnej zmene.
- Po ukončení upratovania okrem odmeny pracovníci/čky OZ zabezpečia povzbudenie zapojených s cieľom podpory do ďalších krokov. V rozhovore poukážu na to, že aj keď možno nepracovali už dlhšiu dobu, počas zapojenia ukázali, že pracovať dokážu, zvládnu prekonávať prekážky (únavu, zlé počasie, často hlad, abstinenčné príznaky a pod.).
- Každé zapojenie klienta/klientky je považované za integračný krok a posun.
- Je žiaducim pokračovaním integračného procesu, keď sa zapojený klient/klientka zapája do brigády opakovane a absolvuje s pracovníkom/čkou OZ ďalšie kroky (budovanie pracovných návykov, analýza možností zamestnania sa, zrealňovanie procesu integrácie vzhľadom na aktuálny zdravotný stav, zabezpečenie základných životných potrieb, vybavenie potrebných dokladov, distribúcia do iných pomáhajúcich organizácií, aktívna pomoc pri hľadaní práce).
- Upratovacie brigády umožnia klientovi/ke podstúpiť prvý krok integračného pracovného procesu, vyskúšať a zažiť si pracovnú aktivitu, bez toho, aby sme na nich v úvode kládli vysoké a väčšinou nedosiahnuteľné nároky a požiadavky „klasického“ zamestnania.

Predpokladaný počet osôb zapojených do integračného procesu: 20

**2. Zapájanie ľudí z komunity na území Bratislavy formou komunitného dobrovoľníctva**  
**Prostredníctvom dobrovoľníckej zmluvy** zapája OZ Odysseus ľudí z komunity, ktorí pracujú **ako komunitní dobrovoľníci/komunitné dobrovoľníčky (ďalej len „KD“)**. Vyškolení ľudia z komunity ponúkajú výmenu striekačiek a poradenstvo vo svojich komunitách.

**Špecifikácia integračného procesu:**

- **Výber KD je podmienený splnením viacerých podmienok** (schopnosť mať dobré a rešpektujúce vzťahy v komunite, vek 18 rokov, ochota učiť sa a pravidelne stretávať). Tento človek musí absolvovať úvodný pohovor o podmienkach dobrovoľníckej práce a očakávaníach zo strany OZ Odysseus.
- Prvý kontakt so záujemcom/záujemkyňou je počas výkonu terénnej sociálnej práce, tu človek dostane základné informácie. Nasleduje dohodnutie schôdzky so záujemcom/záujemkyňou v kancelárii OZ Odysseus, príp. na inom dohodnutom mieste. Splnenie 2. kroku už môže spôsobovať problémy a tu prichádza k prirodzenej selekcii. V kancelárii je so záujemcom/kyňou urobený rozhovor o jeho možnostiach a schopnostiach, ktoré vie do tejto práce vložiť. Ku každému záujemcovi/záujemkyni sa pristupuje s dôrazom na individualitu a je priam nutné, aby už na začiatku boli zo strany záujemcu/kyne pomenované hranice a limity, ktoré by mohli nejakým spôsobom narúšať hlavný cieľ práce, ktorým je aktívna účasť na pozitívnych zmenách v komunite, sprostredkovanie pomoci a budovanie pracovných návykov.
- Po úvodnom rozhovore tím OZ Odysseus rozhodne o prijatí resp. neprijatí záujemcu/kyne.
- **V prípade prijatia nasleduje ďalšie stretnutie**, kde sa prechádza ku konkrétnym otázkam a k nastaveniu pravidiel a podmienok spolupráce. V rámci individuálneho prístupu a potrieb týchto ľudí je potrebné, aby KD vedel garantovať: dohodnutú frekvenciu stretávania, dostupnosť jeho služieb pre cieľovú komunitu na dopredu dohodnutých miestach a aby si vybral tematické oblasti, ktoré bude musieť absolvovať formou vzdelávania. Povinnosťou každého pracovníka/pracovníčky OZ Odysseus je robiť **pravidelnú evalváciu práce KD**, a to v nasledujúcich oblastiach:
  - frekvencia stretávania
  - frekvencia vzdelávania, či KD prináša nové témy na vzdelávanie, či ho zaujímajú nové témy
  - spätná väzba cieľovej skupiny
  - **pokroky v dopredu stanovenom pláne**, či má snahu pracovať na svojom sociálnom zabezpečení, budovaní vzťahov, liečbe krvou a pohlavne prenosných ochoreníach a iné, ktoré si sám/sama určil/a na začiatku spolupráce
  - aké iné zmeny sa dejú v jeho/jej živote

**Cieľom integračného procesu je zmysluplné zapájanie komunity**, ktoré je vnímané ako medzistupeň a predstavuje bezpečný proces a priestor, kde môže KD nadobúdať pracovné návyky, zručnosti, skúsenosti a odborné vedomosti. Ide o individuálny a postupný proces, ktorý rešpektuje špecifické postavenie a životnú situáciu KD, prináša pre tohto človeka nové výzvy, ktorých neplnenie sa nepovažuje za zlyhanie, ale za proces adaptácie na pracovné úlohy. V závislosti od fázy integračného procesu môže byť KD ponúknutá platená spolupráca v OZ, prípadne spolupráca na aktívnom hľadaní práce a podpora v integračnom procese.

Predpokladaný počet osôb zapojených do integračného procesu v roku 2017:



### 3. Zapojiť človeka z komunity prostredníctvom pracovnej zmluvy

Človek z komunity sa stane plnohodnotným členom/členkou tímu, ktorému bude poskytnutý riadny pracovný koučing v rámci integračného procesu a vo fáze adaptácie (ktorej trvanie je individuálne, no môže trvať aj dva až tri roky).

#### Špecifikácia integračného procesu:

- Pracovník/čka z komunity sa pravidelne podieľa na pracovných úlohách a poradách tímu.
- Pracovník/čka z komunity si stanovuje plán individuálneho rozvoja, ktorý má viacero úrovní (stabilizácia napĺňania základných životných istôt – bývanie, strava, hygiena, rozvoj pracovných zručností a vedomostí).
- Pracovník/čka z komunity sa pravidelne vzdeláva vo vybraných oblastiach.
- Pracovník/čka z komunity sa pravidelne zúčastňuje evalvačných stretnutí, ktoré sa týkajú nasledovných oblastí:
  - plnenie vopred dohodnutého pracovného času a pracovných úloh
  - frekvencia vzdelávania, úroveň získaných vedomostí a zručností
  - spätná väzba
  - pokroky v dopredu stanovenom pláne, v svojej sociálnej situácii
  - aké iné zmeny sa dejú v jeho/jej živote
- Cieľom integračného procesu je plnohodnotné začlenenie do odborného tímu pracovníka/čky z komunity.

**Cieľom integračného procesu je zmysluplné zapájanie komunity**, v rámci ktorého prichádza k využitiu jedinečnej skúsenosti a postavenia človeka z komunity (na báze peer princípu) a zároveň k **postupnému vytvoreniu (príp. znovuobjaveniu) rôznorodých pracovných skúseností a zručností**. Pracovník/čka z komunity nielenže získa **odborné vedomosti**, ale aj cenné **pracovné návyky** (dochvilnosť, dodržiavanie dohodnutých plánov, vytváranie pracovných hraníc, časovú organizáciu dňa a iné) a **sociálne zručnosti** (asertívna komunikácia, empatia, aktívne počúvanie, nenásilné riešenie konfliktov, líderské zručnosti a iné). V tomto procese sa kladie väčší dôraz na zodpovednosť v dodržiavaní pracovných úloh.

Predpokladaný počet osôb zapojených do integračného procesu: 1

#### Špecifiká integračného procesu cieľovej komunity:

- **Užívanie drog, závislosť na drogách**

**Na rozdiel od iných, OZ Odyseus realizuje integračný proces s klientom/klientkou aj bez požiadavky abstinencie od drog, ktorú nie je vždy možné dosiahnuť.** Znamená to teda, že každý človek z komunity, ktorý je zapojený v integračnom procese je vo vyššej miere limitovaný závislosťou a s tým pridruženými problémami, napr. abstinečné príznaky, iné ťažkosti, ktoré majú súvis s užívaním drog a ktoré môžu obmedziť klientom/klientkám ich aktívne zapájanie do pracovných činností. Ide naozaj o špecifickú skupinu ľudí bez domova, ktorá okrem bežných problémov (iné psychiatrické ochorenia, zdravotné problémy, bezdomovecstvo, iné sociálne problémy) čelí aj špecifickým rizikám a obmedzeniam v dôsledku užívania drog.

Špecifiká integračného postupu s touto cieľovou komunitou sa rôznia a záležia aj na individuálnom pláne samotného klienta/klientky. Aj v prípade tejto komunity sa musí počítať s odchýlkami v integračnom procese a v individuálnych cieľoch, ktoré má.

<u>Miesto/Lokalita:</u> Pentagon - Stavbárska ulica Slovnaftská, Panónska cesta, Trnavské mýto	<u>Obdobie:</u> apríl až december 2017
<u>Celkové náklady na projekt:</u> 13 298,32 eur	<u>Výška finančného príspevku:</u> 10 000,00 eur

## ZMLUVNÝ ROZPOČET

ŽIADATEĽ: Občianske združenie Odysseus

NÁZOV PROJEKTU: Podpora pracovných zručností

ROK: 2017

## ROZPOČET BEŽNÝCH VÝDAVKOV

Názov výdavku	Merná jednotka*	Jednotková cena v eur	Počet jednotiek	Celkom v eur
<b>A. Požadovaný finančný príspevok z rozpočtu hlavného mesta SR Bratislavy</b>				<b>10 000,00</b>
<b>1. Mzdové výdavky</b>				
Práca a realizácia projektových aktivít v teréne, príprava informácií pre klientov a klientky, administratívna práca a evalvácia (Odmena zamestnanca z mimopracovného pomeru)	cena práce/mesiac	455,49	7	3 188,43
<b>Komentár k rozpočtu</b> Práca v teréne je vykonávaná vyškoleným tímom, ktorý poskytuje poradenstvo, vybavuje administratívu súvisiacu s projektom a úzko spolupracuje s dobrovoľníkmi. Z tejto položky bude hradený aj pracovník z komunity v priemere 30 hod. mesačne. Tento výpočet predstavuje cenu práce za mesiac (hrubú mzdu + povinné odvody zamestnávateľa poistného na zdravotné a sociálne poistenie).				
<b>2. Výdavky na tovary a služby súvisiace s realizáciou projektu</b>				
Administratívne a poradenské služby (súvisiace s garanciou projektu)	hod.	6,00	360	2 160,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Garantka projektu zabezpečuje administratívne začatie a chod projektu v kompetencii riaditeľky (podpis zmluvy, úhrada projektových výdavkov a iné), kontrolu projektových aktivít, kontrolu správ pre projekt, komunikáciu s médiami a spolupracujúcimi subjektmi, vykonáva prácu v teréne. Odhadovaná časová dotácia je 40 hod. x 9 mes.				
Administratívne a poradenské služby (súvisiace s koordináciou projektu)	hod.	4,50	360	1 620,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Koordínátorka projektu je priamo zodpovedná za realizáciu projektových aktivít, prácu v teréne, vykonáva prácu v teréne, vypracúva podklady pre garanta, pripravuje edukačné podklady do terénu, zabezpečuje a dohliada na tím terénnych sociálnych pracovníkov/čok, podieľa sa na medzisektorovej spolupráci a komunikácii. Odhadovaná časová dotácia pre projekt 40 hod x 9 mes.				

Materiálové vybavenie - injekčné striekačky pre rozvoj komunitného dobrovoľníctva a pre klientov a klientky	ks	0,084	19 000	1 596,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Injekčné striekačky budú distribuované komunitným dobrovoľníkom/čkam, aby ich mohli distribuovať tam, kde OZ Odysseus nemá prístup a klientom/klientkám v teréne, čím chránime verejné zdravie ako aj zdravie komunity.				
Odmeny pre komunitných dobrovoľníkov, ktorí distribuujú zdravotnícky materiál a informácie a odmeny pre kleintov/ky zapojených do upratovania	ks	2,00	132	264,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Kompenzácia za prácu komunitným dobrovoľníkom/čkam a odmena za upratovanie Stavbárskej ulice pre klientov/ky. Počítané nasledovne: 2 poukážky / 1 mesiac / 1 KD = 18 poukážok / 9 mesiacov/ 1 KD x 4 KD = 72 poukážok (pre 4 komunitných dobrovoľníkov/čky) + 10 klientov/tiek/1 upratovanie x 3 upratovania= 60 poukážok pre klientov/ky za upratovanie. Spolu 72+60=132				
Materiálové vybavenie súvisiace s upratovaním – hrable	ks	13,00	3	39,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Materiál bude využitý počas upratovania Stavbárskej ulice.				
Materiálové vybavenie súvisiace s upratovaním – vrecia na odpad 280 l	ks	4,20	8	33,60
<b>Komentár k rozpočtu</b> Materiál bude využitý počas upratovania Stavbárskej ulice.				
Materiálové vybavenie súvisiace s upratovaním – rukavice	ks	1,67	4	6,68
<b>Komentár k rozpočtu</b> Materiál bude využitý počas upratovania Stavbárskej ulice.				
Hygienické potreby (papierové utierky)	bal.	12,85	4	51,40
<b>Komentár k rozpočtu</b> Materiál bude využitý počas upratovania Stavbárskej ulice.				
Pitný režim	osoba/deň	1,00	30	30,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Materiál bude využitý počas upratovania Stavbárskej ulice.				
Pohár 0,2l priehľadný PP	bal.	1,86	10,00	18,6
<b>Komentár k rozpočtu</b> V teréne poskytujeme klientom/kám aj občerstvenie ako kávu a čaj.				

Zneškodňovanie odpadu	mesiac	0,00	60	0,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Náklady na bezpečnú likvidáciu infekčného materiálu.				
3. Administratívne výdavky				
Kancelárske potreby (1 ks toner, <u>kancelársky papier</u> )	projekt	27,79	1	27,79
<b>Komentár k rozpočtu</b> Počas projektu sa budú tlačiť informačné letáky o upratovaní ako pozvánka pre klientov/ky.				
Komunikačné výdavky (mobilný telefón a internet slúžiaci na poradenstvo pre klientov/ky)	mesiac	20,00	0	0,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Komunikačné výdavky zahŕňajú 1) platby za mobilný telefón, ktorý využívame v rámci sociálneho poradenstva komunikujeme telefonicky s klientmi/kami. 2) platby za internet a pevnú linku, keďže pre klientov a klientky vyhľadávame informácie na internete, komunikujeme prostredníctvom e-mailu s pomáhajúcimi inštitúciami. V rámci projektu žiadame o čiastočné preplatenie komunikačných výdavkov vo výške 20eur/mesiac.				
Energie	mesiac	201,00	0	0,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Projekt by nemohol fungovať bez zabezpečenia kancelárie, a preto žiadame časť nákladov za energie (vo výške preplatenia výdavkov na energie za 1 mesiac).				
Nájomné za prenájom kancelárie	mesiac	23,79	0	0,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Projekt by nemohol fungovať bez zabezpečenia kancelárie a preto žiadame časť nákladov za energie (vo výške preplatenia výdavkov nájomné za prenájom kancelárie za 1 mesiac).				
Administratívne služby (súvisiace s personálnym a finančným riadením projektu)	hod.	4,50	181	814,50
<b>Komentár k rozpočtu</b> Administratívne služby súvisiace s finančným a personálnym riadením projektu v sebe zahŕňajú: plánovanie čerpania finančných prostriedkov, zabezpečenie vyúčtovania projektu, kopírovanie a archiváciu dokumentov, komunikáciu s externou účtovníčkou a personalistikou.				
Účtovnícke služby	mesiac	150,00	1	150,00
<b>Komentár k rozpočtu</b> Účtovné služby súvisiace s účtovným spracovaním projektových výdavkov – žiadame paušálnu čiastku pre projekt - čiastku vo výške 1 mesiaca.				
Spolu bežné výdavky				<b>10 000,00</b>

<b>B. Vlastné zdroje</b>				<b>0,00</b>
<b>C. Finančné prostriedky z iných zdrojov</b>				<b>3 298,32</b>
Zneškodňovanie odpadu	mesiac	7,00	60	420,00
Komunikačné výdavky – mobilný telefón	mesiac	30,00	5	150,00
Komunikačné výdavky – internet a pevná linka	mesiac	30,00	6	180,00
Energie	mesiac	201,00	8	1 608,00
Nájomné za prenájom kancelárie	mesiac	23,79	8	190,32
Účtovnícke služby	mesiac	150,00	5	750,00
<b>Výdavky spolu (Hlavné mesto SR Bratislava, vlastné zdroje, prostriedky z iných finančných zdrojov)</b>				<b>13 298,32 €</b>

Miesto a dátum:

Štatutárny zástupca:

Podpis a pečiatka:

\* V stĺpci merná jednotka sa uvádza napr. kus, jednotka času (mesiac) a pod. Ceny sa uvádzajú vrátane DPH.

