

**Zmluva o poskytnutí dotácie
č. SSV/OSP/054/2022**

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. Lenka Antalová Plavuchová, námestníčka primátora (v zmysle Podpisového poriadku účinného ku dňu podpísania tejto zmluvy)

(ďalej len ako „**poskytovateľ**“)

a

Združenie kresťanských seniorov Slovenska

sídlo: Šafárikovo námestie 77/4, 811 02 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
zápis v registri: subjekt je registrovaný na MV SR dňa 1995-02-06 pod č. VVS/1-900/90-10351
IČO: 31745741
DIČ: 2020856288
banka: VOLKSBANK Slovensko, a. s.
č. účtu v tvare IBAN: SK30 3100 0000 0040 0097 2801
zastúpenie: Peter Mach

(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 **2 690,00 €** (slovom: **dve tisíc šesťstodevät' desiat 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 „**Zlepšenie digitálnych zručností seniorov II**“, 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

zmeny 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 použitých 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. Príjemca ho podáva prostredníctvom elektronického systému, v ktorom bol podaný projekt.
2. Zúčtovanie predkladá príjemca 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 príjemca 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 príjemcu participujúcich na projekte, evidenciu odpracovaných hodín jednotlivými zamestnancami príjemcu participujúcimi na projekte,
 - n) čestné vyhlásenie príjemcu, že
 - i. zaslané kópie dokladov súhlasia s originálmi archivovanými v sídle príjemcu 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 príjemca povinný tieto odstrániť v lehote určenej oprávnenou osobou odo dňa výzvy poskytovateľa na ich odstránenie.

Článok VI **Kontrola poskytnutia dotácie**

1. Príjemca 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. príjemcu 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 príjemcom 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 nezavaruje 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 – Mgr. Veronika Špániková, [REDACTED]
 - b) za príjemcu – Mária Muchová Mgr. [REDACTED]
9. Elektronická správa sa považuje za doručenie 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 doručením.

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 oboch 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 zmiernivým 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 16.5.2022

V Bratislave, dňa 26.5.2022

v.r.

v.r.

.....

.....

poskytovateľ
Mgr. Lenka Antalová Plavuchová
námestníčka primátora

príjemca
Peter Mach
štatutárny zástupca

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

Úvod

Administratívne informácie

Identifikácia žiadateľa

Názov žiadateľa	Združenie kresťanských seniorov Slovenska	
IČO	31745741	
	Názov subjektu	Združenie kresťanských seniorov Slovenska
	Ulica a číslo	Šafárikovo námestie 77/4
	Súpisné číslo	77
	Naformátovaná adresa	Šafárikovo námestie 77/4, 811 02 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
	IČO	31745741
	IČ DPH	
	DIČ	2020856288
	Právna forma	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)
	Registračné číslo	VVS/1-900/90-10351
	Registrátor	MV SR
	Dátum registrácie	6.2.1995
	Štatutár 1: Meno Priezvisko	Peter Mach

Korešpondenčná adresa

Ulica a číslo	
Obec	Bratislava
PSČ	

Iné kontaktné informácie

Webová stránka žiadateľa	www.seniorizks.sk
Číslo účtu v tvare IBAN	SK30 3100 0000 0040 0097 2801

Osoba zodpovedná za projekt

Meno, priezvisko a titul	Mária Muchová Mgr
Telefón/Mobil	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Ďalšie žiadosti	nie

Vstupy do hodnotenia projektu

Opis projektu

Názov projektu	Zlepšenie digitálnych zručností seniorov II
Dátum začiatku a konca projektu	15.5.2022 - 30.9.2022
Miesto realizácie	Bratislava-celomestské pôsobenie, prednostne Petržalka
Cieľové skupiny	<ul style="list-style-type: none"> • seniori • zdravotne znevýhodnení
Stručný opis žiadateľa	<p>Združenie kresťanských seniorov Slovenska (ďalej len ZKS) je občianske združenie založené v roku 1995 a od toho roku je aj členom Európskej únie seniorov. ZKS má viac ako 4 500 členov. Bratislavské územné centrum ZKS, ktorého sa bude týkať tento projekt, má 13 klubov, s počtom 435 členov.</p> <p>ZKS rozvíja všestrannú činnosť v prospech seniorov. Naši členovia sa v rámci klubov venujú vzdelávaniu, kultúre, turistike, športu, dobrovoľníctvu, organizovaniu zájazdov a púti a mnohým ďalším aktivitám. Na miestnej a na regionálnej úrovni ZKS spolupracuje so samosprávami v oblasti starostlivosti o seniorov.</p> <p>Osobitne sa zameriavame na zvýšenie bezpečnosti seniorov, zlepšenie právnej a finančnej gramotnosti, v súčasnej dobe hlavne na zvýšenie informačných a komunikačných zručností seniorov.</p> <p>Počas opatrení obmedzujúcich pohyb bolo nevyhnutné realizovať naše aktivity, stretnutia, semináre, kurzy a konferencie pomocou dostupných nástrojov online komunikácie. Máme skúsenosti s realizáciou IT kurzov.</p>
Čo je cieľom projektu?	<p>Chceme nadviazať na úspešne realizované IT kurzy v r. 2021.</p> <p>Hlavným cieľom je zlepšiť digitálne zručnosti, umožňujúce seniorom využívať výhody, ktoré informačné a komunikačné technológie poskytujú. Získané vedomosti podstatne zlepšia nielen praktické zručnosti, ale poskytnú účastníkom získať teoretický nadhľad a vidieť súvislosti.</p> <p>Pomocou dostupných nástrojov na online komunikácie chceme zapojiť do našich aktivít ďalších seniorov, aj tých, ktorí sú izolovaní vo svojich domácnostiach.</p>
Východisková situácia, zdôvodnenie projektu	<p>Súčasnú obmedzenú situáciu nám ukázalo aké je dôležité využívať dostupné formy digitálnej komunikácie.</p> <p>Počas pandemických obmedzení sa digitálna komunikácia stala dominantným spôsobom komunikácie aj v našom združení. V snahe o jej zlepšenie sme v roku 2021 realizovali projekt "Zlepšenie digitálnych zručností seniorov" s podporou HI. mesta BA. Vyškolili sme viac ako 60 seniorov v oblasti on-line komunikácie a efektívneho využívania dostupných aplikácií. Záujem členov bol veľký a prevyšil kapacitu kurzov, aby sme mohli v kurzoch pokračovať a rozšíriť o ďalšie témy uchádzame sa aj tento rok o dotáciu z grantového programu HI. mesta BA.</p> <p>Chceme pripraviť a realizovať nové aktivity a pomocou online komunikácie zapojiť do nich ďalších ľudí. Na to, aby sa do týchto aktivít mohlo zapojiť čo najviac seniorov potrebujeme ich vyškoliť.</p> <p>Po absolvovaní kurzov budú vyškolení seniori schopní používať on-line komunikáciu, sociálne siete a ďalšie dostupné aplikácie a výhody, ktoré poskytujú digitálne technológie. Budeme môcť v plnom rozsahu realizovať on-line semináre, konferencie a pracovné stretnutia. Oživí a zintenzívni sa tým celá naša činnosť nielen teraz v čase pandemických obmedzení, ale aj do budúcnosti</p>
Detailný opis projektu	<p>Zlepšiť situáciu seniorov v používaní digitálnych technológií chceme dosiahnuť pomocou vzdelávacích aktivít, kurzov a individuálnych konzultácií. Chceme nadviazať na úspešne realizované IT kurzy z minulého roku.</p> <p>Kurzy budú v rozsahu 1, resp. 2 dni, každý deň maximálne 4-5 hodín. Kurzy sa uskutočnia formou interaktívnej výučby, pričom každý účastník si prinesie svoj vlastný PC, Tablet, resp. Smartphone. Školenia budú prebiehať v malých skupinách maximálne 6-8 ľudí, aby sa zabezpečil individuálny prístup.</p> <p>V rámci kurzov bude podľa potreby vyhradený čas na individuálne konzultácie. Celkom zrealizujeme 15 dní kurzov a vyškolí sa v nich cca 60 seniorov, ktorí budú získane vedomosti prenášať ďalej.</p> <p>V navrhovanom projekte sme sa zamerali na zlepšenie digitálnych zručností seniorov v nasledovných oblastiach:</p> <p>Digitálne zručnosti a online komunikácia (2 dni)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technické prostriedky, Operačný systém, Technické možnosti pripojenia • Internetový prehliadač, Aplikácie • Všeobecné princípy on-line komunikácie a praktické použitie v prostredí Google Meet • Multimédia, Cloud úložiská • Dvojstupňová ochrana Google účtu a Antivírus <p>OS Android a práca so smartfónmi (1 deň)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Základné nastavenia, OS Android a jeho verzie • Všetky možnosti pripojenia sa na internet pomocou nášho zariadenia

	<ul style="list-style-type: none"> • Prepojenie s ďalšími zariadeniami • Inštalácia aplikácií / Google Play • Cloud úložiská, Gmail • Google aplikácie, aplikácie na komunikáciu, Bankové aplikácie • Ochrana zariadenia <p>Program kurzov, časový rozsah a prostredie učebni bude prispôsobený cieľovej skupine. Vzhľadom na to, že účastníkmi kurzov budú aj ľudia so zdravotným postihnutím, všetky priestory musia byť bezbariérové</p>
Opis konkrétnych aktivít projektu	<p>Zabezpečenie realizačného tímu: Realizačný tím: Koordinátor projektu, ekonomický manažér a organizační pracovníci, ktorí budú zabezpečovať realizáciu projektu, budú seniory z klubov ZKS. Zabezpečenie školiacich miestností: Školiace miestnosti musia byť bezbariérové, vybavené prezentačnou technikou a pripojením na Internet. Zabezpečenie lektorov: Lektormi budú odborníci, ktorí ovládajú nielen odbornú problematiku, ale aj účinné metodické postupy a majú skúsenosti so vzdelávaním seniorov. Zabezpečenie účasti cieľovej skupiny na kurzoch: Účastníci kurzov budú seniory z klubov nášho združenia a z denných seniorských centier v Bratislave. Prihlásiť sa môžu aj neorganizovaní seniory. Spolupracujeme aj s JDS a so Zdužením telesne postihnutých. Vlastná realizácia kurzov: Kurzy budú prebiehať v prenajatých priestoroch a budú ich viesť skúsení lektori. Pre účastníkov kurzov bude zabezpečené občerstvenie, strava a učebné pomôcky. Zabezpečenie školiacich materiálov a občerstvenia pre účastníkov kurzov: Občerstvenie a nákup učebných pomôcok zabezpečí organizačný pracovník pred konaním kurzov. Administratívne práce: Pozvánky pre účastníkov, propagácia, ekonomická agenda, záverečná správa a vyúčtovanie projektu</p>
Riziká a záložný variant projektu	<p>Projekt môže ohroziť nepriaznivá epidemiologická situácia. Školenia budeme realizovať v malých skupinách a ich realizáciu posunieme tak, aby prebiehali v letných mesiacoch kedy bude pravdepodobne najlepšia pandemická situácia. Zabezpečíme priestranú a dobre vetranú školiacu miestnosť. Vďaka kurzom uskutočneným v r. 2021 s podporou HI. mesta BA budeme schopní realizovať navrhnuté kurzy aj online.</p>

Kritéria úspešnosti projektu

Kritérium	Hodnota
Počet vyškolených seniorov v IT kurzoch (prezenčná listina)	60
Počet realizovaných dní IT kurzov (prezenčná listina)	10
Počet uskutočnených konzultácií (prezenčná listina)	20
Mediálny plán propagácie projektu	<p>Informácie o projekte a jeho realizácii budeme priebežne zverejňovať na webovej stránke nášho združenia www.seniorizks.sk a na Facebooku. Uverejníme informácie o kurzoch a možnosti prihlásenia v periodickej tlači (inzerát). Rozpošleme písomnú informáciu o kurzoch mailovou a štandardnou poštou. Informácie zašleme členom nášho združenia ZKS, denným centráram seniorov, vedeniu JDS a SZTP na území mesta Bratislava. V časopise Generácie (časopis ZKS) uverejníme hodnotiaci článok o uskutočnených kurzoch. Všetky materiály týkajúce sa projektu budú označené logom Magistrátu a príslušným textom.</p>

Rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt		
A: MZDY A HONORÁRE	1 590,00 €	1 590,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Koordinátor projektu	Koordinátor projektu je zodpovedný za riadenie projektu, zabezpečenie	320,00 €	320,00 €	320,00 €

	<p>lektorov a riadiaceho tímu, propagáciu a prezentáciu projektu, zabezpečenie cieľovej skupiny, komunikáciu so zamestnancami Magistrátu, fotodokumentáciu a vypracovanie záverečnej správy. Odpracuje v rámci projektu na zmluvu o dielo 20 hod, hodinová mzda je 16 €, Celkom 20*16=320 €.</p>			
Ekonomický manažér	<p>Ekonomický manažér je zodpovedný za vyúčtovanie a celú ekonomickú agendu, úhrady faktúr, zmlúv o dielo a vypracovanie economickej časti záverečnej správy. V rámci projektu odpracuje na zmluvu o dielo 20 hod., hodinová mzda je 16€, čo je 16*20=320€.</p>	320,00 €	320,00 €	320,00 €
Organizačný pracovník	<p>Organizačný pracovník je zodpovedný za zabezpečenie stravy a občerstvenia na školeniach, nákup školiacich pomôcok pre účastníkov kurzov, nákup kancelárskych materiálov a kontrolu príslušných dokumentov. Odmena je 15 € na deň . V rámci projektu odpracujú celkom 10 dní na zmluvu o dielo. Celkom 15*10=150.</p>	150,00 €	150,00 €	150,00 €
Lektor IT	<p>Lektor IT, ktorý ovláda nielen odbornú problematiku, ale aj účinné metodické postupy a ma skúsenosti so vzdelávaním seniorov. Program kurzov, časový rozsah a prostredie učebni bude prispôbené cieľovej skupine. V rámci kurzov bude vyhradení čas na individuálne konzultácie. V rámci projektu odpracuje na zmluvu o dielo 40 hod., hodinová mzda je 20 €, čo je 40*20=800€.</p>	800,00 €	800,00 €	800,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
B: CESTOVNÉ	0,00 €	0,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Cestovné náklady	nepožadujeme žiadne cestovné náklady	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
---------	-----------------	----------------------------

C: SLUŽBY		760,00 €		760,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované		
Prenájom školiacich miestností	Školiace miestnosti musia byť bezbariérové, vybavené prezentačnou technikou a pripojením na Internet. Prenájom školiacich priestorov, vrátane PC pre lektora a dátového projektora na deň je 40 €, počet dní školení je 10, celkom 40*10=400€.	400,00 €	400,00 €	400,00 €		
Občerstvenie a strava na školeniach	Účastníci školení dostanú občerstvenie, (káva, čaj, voda) a stravu (pizza, obložené chlebíčky a pod.). Jednotková cena 6€ na deň/osoba. Denne bude na kurzoch 6 osôb to je 36€/deň. Za 10 dní celkom 36*10=360€.	360,00 €	360,00 €	360,00 €		
Položka		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt			
D: MATERIÁL		280,00 €		280,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
Školiace pomôcky pre účastníkov	Každý účastník dostane písacie pomôcky, pero, zošit ,obal. Predpokladáme, že na kurzoch sa zúčastní 60 seniorov, Cena pomôcok pre jedného účastníka 4€. Celkom 60*4=240€.	60	4,00 €	ks	240,00 €	240,00 €
Kancelárske potreby	Kancelársky papier, obálky, fixky na tabuľu, zakladač a pod. Celkom za projekt 40€	1	40,00 €	ks	40,00 €	40,00 €
Položka		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt			
E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY		60,00 €		60,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované		
Poštovné	Poštovné 60 €, vzhľadom na cieľovú skupinu seniorov budeme s účastníkmi kurzov komunikovať aj prostredníctvom štandardnej pošty.	60,00 €	60,00 €	60,00 €		
Položka		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt			

F: INÉ NÁKLADY		0,00 €	300,00 €	
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Aktualizácia web stránky ZKS	Informácie o kurzoch budeme priebežne zverejňovať na webovej stránke nášho združenia, vrátane záverečného zhodnotenia. Celkom za projekt 150€.	150,00 €	150,00 €	0,00 €
Propagácia projektu	Uverejnenie informácií o realizácii kurzov pre seniorov v periodickej tlači s cieľom propagácie a zabezpečenie záujemcov - seniorov. Celkom za projekt 150€.	150,00 €	150,00 €	0,00 €
		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt	
Spolu		2 690,00 €	2 990,00 €	

Zhrnutie

Celkový náklady na projekt: (celkový rozpočet) - uveďte požadované aj vlastné zdroje, prípadne krytie z iných zdrojov.	2 990,00 €
Celková suma požadovaná od hlavného mesta Bratislavy	2 690,00 €
Miera podpory projektu zo strany mesta (spolufinancovanie)	89.97%

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 spracovania: 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: [redacted]. 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 spracovania: 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

Prílohy

Doklad o vedení účtu



názov

2021-11-04 potvrdenie o účte.pdf

popis

Doklad potvrdzuje vedenie účtu, číslo účtu a meno vlastníka

Stanovy



názov

Stanovy ZKS 2019 scan.pdf

popis

**Stanovy ZKS po zmenách na poslednom Valnom zhromaždení
8.11.2019**

Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa



názov

zmena štatutára a uznesenie VZ.pdf

popis

Zápis o poverení štatutára

Iné dokumenty a fotky



názov

Článok do Generácii kurzy IT.docx

popis

Článok v časopise Generácie po úspešnom realizovaní kurzov IT pre seniorov



názov

Kurzy IT W2.jpg

popis

Pohľad na lektora a účastníkov IT kurzov



názov

Kurzy IT W3.jpg

popis

Kurzy Online komunikácia pre seniorov



názov

Kurzy IT W5.jpg

popis

Živá diskusia na kurzoch Online komunikácie



názov

Kurzy IT W10.jpg

popis

Kurzy Online komunikácie, pohľad na účastníkov



názov

Fašiangy v klube W.jpg

popis

Dobrá nálada na fašiangy v klube seniorov v Petržalke



názov

Heiligenkreuz pred teologickou fakultou W.JPG

popis

Po prednáške pred fakultou



názov

Hundsheimer Berg obcerstvenie W.JPG

popis

Seniori na túre v Rakúsku



názov

Veľká Baňa W.JPG

popis

Seniori na túre v Karpatoch na vrchole Veľkej bane



názov

Veselo na výlete na Skalke W.JPG

popis

Veselá nálada na výlete na Skalke



názov

vystava fotografií W.jpg

popis

Zo života seniorov, výstava fotografií v klube

Linky

www.seniorizks.sk	web stránka Združenia kresťanských seniorov Slovenska
--------------------------	--

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu	Podpis	Dátum podpisu

Meno a priezvisko osoby vyplňajúcej formulár	Mária Muchová
--	----------------------

✓ Potvrdzujem, že údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a správne.
--

Príloha č.2 – Schválený rozpočet projektu

Rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt		
A: MZDY A HONORÁRE	1 590,00 €	1 590,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Koordinátor projektu	Koordinátor projektu je zodpovedný za riadenie projektu, zabezpečenie	320,00 €	320,00 €	320,00 €

	<p>lektorov a riadiaceho tímu, propagáciu a prezentáciu projektu, zabezpečenie cieľovej skupiny, komunikáciu so zamestnancami Magistrátu, fotodokumentáciu a vypracovanie záverečnej správy. Odpracuje v rámci projektu na zmluvu o dielo 20 hod, hodinová mzda je 16 €, Celkom 20*16=320 €.</p>			
Ekonomický manažér	<p>Ekonomický manažér je zodpovedný za vyúčtovanie a celú ekonomickú agendu, úhrady faktúr, zmlúv o dielo a vypracovanie ekonomickej časti záverečnej správy. V rámci projektu odpracuje na zmluvu o dielo 20 hod., hodinová mzda je 16€, čo je 16*20=320€.</p>	320,00 €	320,00 €	320,00 €
Organizačný pracovník	<p>Organizačný pracovník je zodpovedný za zabezpečenie stravy a občerstvenia na školeniach, nákup školiacich pomôcok pre účastníkov kurzov, nákup kancelárskych materiálov a kontrolu príslušných dokumentov. Odmena je 15 € na deň . V rámci projektu odpracujú celkom 10 dní na zmluvu o dielo. Celkom 15*10=150.</p>	150,00 €	150,00 €	150,00 €
Lektor IT	<p>Lektor IT, ktorý ovláda nielen odbornú problematiku, ale aj účinné metodické postupy a ma skúsenosti so vzdelávaním seniorov. Program kurzov, časový rozsah a prostredie učebni bude prispôbené cieľovej skupine. V rámci kurzov bude vyhradení čas na individuálne konzultácie. V rámci projektu odpracuje na zmluvu o dielo 40 hod., hodinová mzda je 20 €, čo je 40*20=800€.</p>	800,00 €	800,00 €	800,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
B: CESTOVNÉ	0,00 €	0,00 €

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Cestovné náklady	nepožadujeme žiadne cestovné náklady	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
---------	-----------------	----------------------------

C: SLUŽBY		760,00 €		760,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované		
Prenájom školiacich miestností	Školiace miestnosti musia byť bezbariérové, vybavené prezentačnou technikou a pripojením na Internet. Prenájom školiacich priestorov, vrátane PC pre lektora a dátového projektora na deň je 40 €, počet dní školení je 10, celkom 40*10=400€.	400,00 €	400,00 €	400,00 €		
Občerstvenie a strava na školeniach	Účastníci školení dostanú občerstvenie, (káva, čaj, voda) a stravu (pizza, obložené chlebíčky a pod.). Jednotková cena 6€ na deň/osoba. Denne bude na kurzoch 6 osôb to je 36€/deň. Za 10 dní celkom 36*10=360€.	360,00 €	360,00 €	360,00 €		
Položka		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt			
D: MATERIÁL		280,00 €		280,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
Školiace pomôcky pre účastníkov	Každý účastník dostane písacie pomôcky, pero, zošit ,obal. Predpokladáme, že na kurzoch sa zúčastní 60 seniorov, Cena pomôcok pre jedného účastníka 4€. Celkom 60*4=240€.	60	4,00 €	ks	240,00 €	240,00 €
Kancelárske potreby	Kancelársky papier, obálky, fixky na tabuľu, zakladač a pod. Celkom za projekt 40€	1	40,00 €	ks	40,00 €	40,00 €
Položka		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt			
E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY		60,00 €		60,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované		
Poštovné	Poštovné 60 €, vzhľadom na cieľovú skupinu seniorov budeme s účastníkmi kurzov komunikovať aj prostredníctvom štandardnej pošty.	60,00 €	60,00 €	60,00 €		
Položka		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt			

F: INÉ NÁKLADY		0,00 €	300,00 €	
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Aktualizácia web stránky ZKS	Informácie o kurzoch budeme priebežne zverejňovať na webovej stránke nášho združenia, vrátane záverečného zhodnotenia. Celkom za projekt 150€.	150,00 €	150,00 €	0,00 €
Propagácia projektu	Uverejnenie informácií o realizácii kurzov pre seniorov v periodickej tlači s cieľom propagácie a zabezpečenie záujemcov - seniorov. Celkom za projekt 150€.	150,00 €	150,00 €	0,00 €
		Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt	
Spolu		2 690,00 €	2 990,00 €	

Zhrnutie

Celkový náklady na projekt: (celkový rozpočet) - uveďte požadované aj vlastné zdroje, prípadne krytie z iných zdrojov.	2 990,00 €
Celková suma požadovaná od hlavného mesta Bratislavy	2 690,00 €
Miera podpory projektu zo strany mesta (spolufinancovanie)	89.97%