

**Zmluva o poskytnutí dotácie
č. SSV/OPZ/011/2022**

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

Ulita

sídlo: Kopčianska 2984/90, 851 01 Bratislava - mestská časť Petržalka
zápis v registri: subjekt je registrovaný na MV SR dňa 2008-01-17 pod č. VVS/1-900/90-31430
IČO: 42130387
DIČ: 2022603979
banka: Tatra banka, a.s.
č. účtu v tvare IBAN: SK54 1100 0000 0026 2819 4065
zastúpenie: Veronika Porubčanská

(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 **18 573,16 €** (slovom: **osemnásť tisíc päťstosedemdesiattri eur a šesťnásť centov**) 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 „**Vzdelávanie a poradenské služby pre komunitu na sídlisku Kopčany**“, 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.
1. 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 použiteľných finančných prostriedkov.
1. 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 avizo s uvedením čísla tejto zmluvy a výšky vrátených finančných prostriedkov elektronickou poštou na kontaktný email uvedený v článku X tejto zmluvy.
 2. 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.
 3. 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 poisťného 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 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.
1. 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.
 2. 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. 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. 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.
1. Odstúpenie je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
2. V prípade zániku zmluvy podľa článku VII bod 2 písm. a) je príjemca povinný vrátiť poskytovateľovi časť dotácie nevyčerpanú ku dňu ukončenia zmluvy.
3. 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.
4. 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 neoprávneného 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, dôvernosť 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.
1. Za prvé kontaktné osoby boli určené:
 - a) za poskytovateľa – Mgr. Jana Valášková
 - b) za príjemcu – Mgr. Lucia Horevajová

1. 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.
2. 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.
3. Zmluvné strany sú povinné minimálne raz denne kontrolovať kontaktné emailové schránky.
4. 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 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
1. V prípade rozporu medzi ustanoveniami textu tejto zmluvy a ustanoveniami akejkoľvek prílohy tejto zmluvy majú vždy prednosť ustanovenia textu Zmluvy.
2. 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.

3. 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 22.6.2022

V Bratislave, dňa 29.6.2022

.....

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

.....

prijemca
Mgr. Veronika Porubčanská, v. r.
štatutárna zástupkyňa

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

Úvod

Administratívne informácie

Identifikácia žiadateľa

Názov žiadateľa	Ulita o.z.																								
IČO	42130387																								
<table border="1"><tr><td>Názov subjektu</td><td>Ulita</td></tr><tr><td>Ulica a číslo</td><td>Kopčianska 2984/90</td></tr><tr><td>Súpisné číslo</td><td>2984</td></tr><tr><td>Naformátovaná adresa</td><td>Kopčianska 2984/90, 851 01 Bratislava - mestská časť Petržalka</td></tr><tr><td>IČO</td><td>42130387</td></tr><tr><td>IČ DPH</td><td>SK2022603979</td></tr><tr><td>DIČ</td><td>2022603979</td></tr><tr><td>Právna forma</td><td>Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)</td></tr><tr><td>Registračné číslo</td><td>VVS/1-900/90-31430</td></tr><tr><td>Registrátor</td><td>MV SR</td></tr><tr><td>Dátum registrácie</td><td>17.1.2008</td></tr><tr><td>Štatutár 1: Meno Priezvisko</td><td>Veronika Gajarská</td></tr></table>		Názov subjektu	Ulita	Ulica a číslo	Kopčianska 2984/90	Súpisné číslo	2984	Naformátovaná adresa	Kopčianska 2984/90, 851 01 Bratislava - mestská časť Petržalka	IČO	42130387	IČ DPH	SK2022603979	DIČ	2022603979	Právna forma	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)	Registračné číslo	VVS/1-900/90-31430	Registrátor	MV SR	Dátum registrácie	17.1.2008	Štatutár 1: Meno Priezvisko	Veronika Gajarská
Názov subjektu	Ulita																								
Ulica a číslo	Kopčianska 2984/90																								
Súpisné číslo	2984																								
Naformátovaná adresa	Kopčianska 2984/90, 851 01 Bratislava - mestská časť Petržalka																								
IČO	42130387																								
IČ DPH	SK2022603979																								
DIČ	2022603979																								
Právna forma	Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)																								
Registračné číslo	VVS/1-900/90-31430																								
Registrátor	MV SR																								
Dátum registrácie	17.1.2008																								
Štatutár 1: Meno Priezvisko	Veronika Gajarská																								

Korešpondenčná adresa

Ulica a číslo	Kopčianska, 90
Obec	Bratislava
PSC	85101

Iné kontaktné informácie

Webová stránka žiadateľa	www.ulita.sk
Číslo účtu v tvare IBAN	SK54 1100 0000 0026 2819 4065

Osoba zodpovedná za projekt

Meno, priezvisko a titul	Mgr. Lucia Horevajová
Telefón/Mobil	0914196605
E-mail	
Ďalšie žiadosti	Bratislava pre všetkých - Prevencia, bezpečnosť v ohrozených lokalitách a znižovanie rizík v oblasti drog 2022

Vstupy do hodnotenia projektu

Opis projektu

Názov projektu	Vzdelávanie a poradenské služby pre komunitu na sídlisku Kopčany
Dátum začiatku a konca projektu	1.4.2022 - 31.12.2022
Miesto realizácie	Bratislava - Petržalka, sídlisko Kopčany
Cieľové skupiny	<ul style="list-style-type: none">• deti, mladí ľudia a rodiny
Stručný opis žiadateľa	<p>Na sídlisku Kopčany v Petržalke vykonávame aktivity od roku 2004, pričom organizácia Ulita o.z. vznikla 17. januára 2008. Jej hlavnou činnosťou je realizácia poradenských, voľnočasových a vzdelávacích aktivít s cieľom rozvíjať zručnosti, zvyšovať dostupnosť služieb pre deti a mladých ľudí a predchádzať náročným životným situáciám. Našou víziou je, aby deti a mladí ľudia mali dostatok zručností a príležitostí vďaka ktorým budú môcť žiť kvalitný život a zvládať náročné situácie.</p> <p>Príklady realizovaných projektov v téme poskytovanie poradenstva a podpory vzdelávania detí a mládeže:</p> <p>r. 2021 – Podpora vzdelávania a poradenských služieb pre deti, mladých ľudí a ich rodiny žijúce na sídlisku Kopčany – Magistrát hl.mesta SR Bratislava r. 2020 – Vyrovnajme šance – Nadácia pre deti Slovenska – Hodina deťom r. 2021 – Ulita – miesto podpory – Nadácia pre deti Slovenska – Hodina deťom r. 2020 – Učíme sa napriek prekážkam – Nadácia ESET</p>
Čo je cieľom projektu?	Cieľom projektu je podporiť deti, mladých ľudí a rodiny na sídlisku Kopčany v Petržalke v náročnej situácii. Poskytovaním pravidelných vzdelávacích aktivít podporovať deti v učení, zvládaní školských povinností a predchádzať frustrácii z neúspechu a sociálneho vylúčenia. Zabezpečením dostupnej služby sociálneho poradenstva a flexibilným reagovaním na potreby komunity znižovať vznik krízových situácií, podporiť klientov/ky v hľadaní zdrojov a spôsobov ich riešenia.
Východisková situácia, zdôvodnenie projektu	Na sídlisku Kopčany žijú vo veľkej miere rodiny s deťmi v náročnejšej sociálnej i ekonomickej situácii. Veľká časť našich klientov sú rodiny žijúce v ubytovni magistrátu mesta Bratislava, ktoré čelia mnohým životným výzvam. Medzi ne patrí strata zamestnania, nedostatok financií, užívanie návykových látok, domáce násillie, konflikty a v neposlednom rade chýbajúce prostriedky a motivácia pre vzdelávanie detí. Slabá občianska vybavenosť, nedostupnosť služieb i dôsledky pandémie prispievajú k nárastu napätia a frustrácie. Našou primárnou cieľovou skupinou sú deti a mladí ľudia žijúci a združujúci sa na tomto sídlisku, ktorým sa snažíme vytvárať priestor na aktívne trávenie voľného času, pôsobiť preventívne a poradensky v náročných situáciách, motivovať ich k učeniu, pozitívnemu vnímaniu vzdelania a školy. Zároveň reflektujeme potrebu blízkych dospelých týchto detí, riešiť sociálne, právne a ekonomické problémy, v čom im bráni nedostupnosť a nedostatok adekvátnych poradenských služieb v mestskej časti Petržalka, či meste Bratislava. Mnohokrát práve vyriešenie otázky bývania, či stabilného príjmu môžu pomôcť zlepšiť situáciu v rodine, vzťahoch, podporiť deti v učení či zmysluplnom trávení času.
Detailný opis projektu	Realizácia aktivít projektu prispieva k znižovaniu negatívnych vplyvov, ktoré ohrozujú psychický a sociálny vývin detí, mládeže a pomáhajú predchádzať školským neúspechom, či sociálnemu vyčleňovaniu. Zároveň podporujú rodiny v lepšom zvládaní socio-ekonomických problémov prostredníctvom ponúkaných odborných služieb. Ponukou pravidelných vzdelávacích aktivít 2krát týždenne podporujeme návyky detí učiť sa, motiváciu a pozitívne vnímanie získavania vedomostí a zručností pre život. Vnímame ako veľmi dôležité spolupracovať s rodičmi, ale i školou a učiteľmi. Práve kontakt s učiteľmi/kami konkrétnych detí sa osvedčil v čase dištančného vzdelávania a chceme v ňom pokračovať. Nadviazali sme naň osobným stretnutím s niektorými z nich a dohodli spôsob spolupráce po súhlase detí a ich rodičov. Uvedomujeme si, že je dôležité začať pracovať s mladšími deťmi, a preto upriamujeme pozornosť aj na aktivity pre predškolákov, ktoré plánujeme realizovať minimálne 1krát mesačne a v lete v intenzívnejšej podobe. V rámci ponúkaných aktivít môžu zažiť deti a mladí ľudia prijatie, bezpečný priestor a vzťahy s rovesníkmi i pracovníkmi/čkami, dobrovoľníkmi/čkami, čo prispieva k budovaniu zdravšieho sebavedomia, dôvere vo svoje schopnosti a ľahšie zvládanie náročných situácií. Poskytovaním poradenských služieb pomáhame rodinám pri riešení výchovných,

sociálnych a iných problémov. Ponúkame pomoc a poradenstvo pri hľadaní riešení a zdrojov v zložitých situáciách, pri ochrane práv, prípadne sprostredkujeme potrebnú pomoc. Poradenské služby poskytujeme v rámci terénnej sociálnej práce a formou individuálnych stretnutí. Túto formu poradenstva považujeme za veľmi potrebnú a žiadanú v komunite. Naším cieľom je poskytovať služby pravidelne, kontinuálne a dlhoročne. Vnímame to ako veľmi dôležité pre našich detských i dospelých klientov. Stabilita a dlhodobé vzťahy sú predpokladom k vybudovaniu si vzájomnej dôvery. Prioritou našej práce je flexibilne a rýchlo reagovať na aktuálne potreby klientov, byť im k dispozícii hlavne pri náhlej a nečakanej zmene situácie, ako napr. pandémie COVID-19.

Špecifické ciele projektu:

1. Zvyšovať motiváciu detí a mladých ľudí k učeniu. Prostredníctvom komplexnej ponuky vzdelávacích aktivít a ich prístupnosťou predchádzať predčasnému ukončeniu školskej dochádzky, školským zlyhaniam a zažívaniu sociálneho vyčleňovania. Vďaka individuálnemu prístupu reagovať na špecifické potreby detí školského veku, naplňovať ich, pomôcť im zvládať školské povinnosti, vybudovať si návyk učiť sa a zažívať úspech na základe svojich vlastných schopností a zručností.

2. Podporovať mladých ľudí a rodičov detí v náročných situáciách, poskytnúť pomoc pri zvládaní kríz formou individuálneho poradenstva a sprostredkovanie nadväzných služieb.

V rámci poradenských služieb zabezpečených odbornými pracovníkmi/čkami dať klientom dostatok informácií a aktivizovať ich k zvládnutiu riešenia problémov vďaka vlastným zdrojom. Vytváraním bezpečného a podporujúceho prostredia posilňovať klienta a jeho schopnosti, pomáhať mu hľadať riešenia, čo môže viesť k zníženiu frustrácie v náročnej životnej situácii.

3. Rozvíjať zručnosti a schopnosti detí a mladých ľudí.

Účasťou detí na predškolských a vzdelávacích aktivitách podporovať ich snahu učiť sa nové veci, zdokonaľovať sa a objavovať svoj talent. Prostredníctvom rôznych druhov edukačných aktivít rozvíjať tvorivosť, sebazpoznanie, sociálne a komunikačné zručnosti. Zážitkom úspechu a ocenenia získať pocit sebahodnoty a zdravého sebavedomie potrebného na zvládanie náročných situácií, podporovať začlenenie sa v skupiny rovesníkov a pomáhať vyrovnávať šance v živote.

Cieľové skupiny projektu:

1. Deti navštevujúce predškolskú prípravu vo veku 4-6/7 rokov
2. Deti navštevujúce vzdelávacie aktivity vo veku 7-16 rokov
3. Mladí ľudia, dospelí a rodičia využívajúci poradenské služby vo veku od 16 rokov

Opis konkrétnych aktivít projektu

Školská príprava je primárne určená pre deti 1. – 9. ročníka základných škôl, špeciálnych ZŠ a pre študentov stredných škôl. Prebieha 2-krát týždenne. V prípade potreby realizujeme aj individuálnu prípravu na preskúšanie, alebo reparát počas letných mesiacov. Hlavným zámerom tejto aktivity je vytvoriť pokojný a podnecujúci priestor na prípravu detí do školy, kde sú k dispozícii pracovníčky, ktoré sa im môžu venovať individuálne, rešpektujú ich tempo a potreby. Cieľom tejto aktivity je predchádzať zlyhávaniu v škole a problémom, ktoré s tým súvisia, umožniť deťom vytvárať si k učeniu pozitívny vzťah a vedieť v prípade ťažkostí získať potrebnú podporu. Pri tejto aktivite využívame aj služby dobrovoľníkov, aby sme poskytli individuálny prístup čo najväčšiemu počtu detí. V aktuálnej situácii poskytujeme tiež pomoc s domácim učením, online doučovanie, tlač materiálov, prístup k PC, či vysvetľovanie zameškaného učiva. Pokračujeme v spolupráci so školou, ktorú veľká časť detí navštevuje a snažíme sa pomáhať deťom prípadné ťažkosti aj po konzultácii s ich vyučujúcimi, samozrejme so súhlasom ich rodičov. Predškolská príprava je určená pre deti vo veku od 4 rokov až po deti s odkladom školskej dochádzky. Hlavným cieľom predškolskej prípravy u mladších detí je rozvíjať zručnosti, ktoré sa učia v materských školách, keďže niektoré deti materskú školu nenavštevujú kvôli nedostatočným kapacitám, alebo do nej dochádzajú sporadicky. Okrem rozvoja jemnej a hrubej motoriky, poznávacích a rečových schopností pomocou hrových aktivít rozvíja táto aktivita aj schopnosť zvládnuť odlúčenie od rodiča a schopnosť pracovať v skupine rovesníkov. U starších detí je hlavným cieľom uľahčiť im nástup do školy a umožniť jednoduchšie a bezproblémovjšie zvládať požiadavky kladené na žiakov a žiačky prvého ročníka. Deti tak majú možnosť pripraviť sa na vstup do školy v malej skupinke, v známom prostredí a s ľuďmi, ktorým dôverujú. Vďaka úspešnému umiestneniu detí do MŠ v školskom roku 2021/2022 budeme realizovať túto aktivitu pravidelne 1-krát mesačne, čím zabezpečíme udržanie kontaktu a budovanie vzťahu s deťmi aj rodičmi. V čase letných prázdnin chceme realizovať aktivity pre túto vekovú skupinu pravidelne. Pomôžu im kontinuálne pokračovať v procese učenia, získavania a zdokonaľovania zručností potrebných pre zvládnutie materskej školy a niektorým uľahčiť nástup do 1.ročníka ZŠ.

Individuálne poradenstvo

Pre mladých ľudí a dospelých, vrátane rodičov našich klientov ponúkame možnosť individuálneho poradenstva. Pre klientov bývame často osobou prvého kontaktu pri riešení problémov, alebo krízových situácií, dlhoročné pôsobenie v

komunita zvýšilo v ich očiach dôveryhodnosť pracovníkov/čok a ponúkaných služieb. Podľa špecializácie pracovníkov/čok vieme našim klientom poskytnúť základné sociálne, psychologické a pedagogické poradenstvo. Súčasťou tejto aktivity je aj pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, teda poradenstvo pri vybavovaní úradných záležitostí, pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a vybavovaní iných záležitostí klientov. Rozsah tém, s ktorými klienti na konzultáciu prichádzajú je pomerne široký, napr.: hľadanie práce, hľadanie bývania, odklady splátok, prijímanie detí do MŠ a ZŠ, problémy v partnerských vzťahoch, rozvod a zverenie detí do starostlivosti, osobný bankrot, výchova detí a postup u detí so ŠVVP. Spolu s klientmi posúdime povahu problému a hľadáme možnosti riešenia, prípadne im sprostredkujeme kontakt na nadväznú službu, alebo ich pri vyhľadaní tejto služby sprevádzat'. Vďaka aktívnej spolupráci s viacerými subjektami vieme klientom poskytnúť pomocnú sieť kontaktov, či už je to o.z. Návrat, Mládež Ulice, PRIMA alebo mestská časť Petržalka a Magistrát hl. mesta Bratislava.

Riziká a záložný variant projektu

V našej práci sa neustále stretávame s rizikovými faktormi, ktoré ovplyvňujú realizáciu aktivít a ich udržateľnosť. Snažíme sa preto strategicky plánovať, zvyšovať odbornosť členov tímu, podporovať ich, aby vedeli rýchlo reagovať na potreby klientov v prípade nepredvídateľných okolností. Pandemická situácia - obmedzený počet detí a mladých ľudí v interiéri Ulity o.z. V rámci vzdelávacích aktivít máme pripravený overený systém pomoci s učením, ktorý sme vytvorili na začiatku tejto situácie. V prípade sprísnených opatrení sa v priestoroch Ulity učia deti individuálne formou 1 dieťa - 1 pracovníčka/dobrovoľníčka v 1 miestnosti. Zároveň vieme poskytovať doučovanie aj online formou. Zabezpečenie tlačí materiálov do školy, pripojenia na internet, odosielanie úloh učiteľom konkrétnych detí a pod. Predškolská príprava sa v období najprísnejších opatrení zruší a zameriavame sa na kontakt s mladšími deťmi a ich rodičmi v rámci terénnej sociálnej práce. Individuálne sociálne poradenstvo bude naďalej poskytované v jeho tradičnej forme 1krát týždenne v priestoroch Ulity v rámci dodržiavania hygienických opatrení, alebo formou online a telefonických konzultácií. Neustále budeme poskytovať možnosť tlače a kopírovania potrebných dokumentov pre klientov. V najakútnejších situáciách vieme poskytnúť pomoc vo forme nákupu potravín, uhradenia neodkladných poplatkov, návštevu lekára a pod. z krízového fondu, ktorý sme vytvorili z finančných prostriedkov individuálnych darcov.

Kritéria úspešnosti projektu

Kritérium	Hodnota
Zvýšená motivácia učiť sa u detí zúčastňujúcich sa vzdelávacích aktivít (kvalitatívny ukazovateľ)	Na základe individuálnych záznamov každého dieťaťa, vieme sledovať jeho záujem o školu a vzdelávanie, úroveň vedomostí, postoj a motiváciu. Záznamy vyhodnocujeme pravidelne a pracujeme na zvýšení motivácie, budovaní pozitívneho vzťahu k vzdelávaniu.
Počet pravidelných kontaktov s deťmi na vzdelávacích aktivitách (kvantitatívny ukazovateľ)	Na základe štatistických záznamov vieme sledovať a vyhodnotiť, ktoré dieťa sa koľkokrát zúčastnilo na doučovaní. Sledovať jeho záujem o vzdelávacie aktivity. Zároveň vieme určiť, ktoré obdobie v roku je záujem o pomoc s učením najväčší záujem. Ako kritérium pravidelnej dochádzky budeme považovať účasť 1 dieťaťa na 10 doučovaniach v priebehu trvania projektu.
Úspešný zápis detí do MŠ a ZŠ	Pomoc pri umiestnení detí predškolského veku do materskej školy. Pomoc pri komunikácii s CPPP a P v rámci testov školskej zrelosti, práca na zlepšení potrebných vedomostí, zručností detí nastupujúcich do 1.ročníka ZŠ.
Stabilizovanie situácie klienta/ky využívajúceho/cej poradenské služby	Pomoc pri hľadaní riešení náročnej situácie, stabilizovanie klienta/ky, podpora v hľadaní vlastných zdrojov, kompetencií pre riešenie problému, odoslanie do nadväznej špecializovanej služby. Témy: hľadanie bývania, hľadanie zamestnania, písanie životopisov, úprava výživného, exekučné konanie, osobný bankrot, konzultácia adaptácie a školských problémov detí, vzťahové problémy a pod.
Počet realizovaných vzdelávacích aktivít - doučovanie	Vyhodnotenie udržateľnosti poskytovanej aktivity na základe štatistických záznamov. Pravidelne poskytovaná aktivita zaručuje stabilitu, buduje vzťahy s deťmi a prispieva k motivácii učiť sa. Odhadovaný počet realizovaných doučovanií v období trvania projektu je 50.
Počet kontaktov s deťmi predškolského veku a ich rodičmi	Pravidelný kontakt s deťmi predškolského veku a ich rodičmi podporuje spoluprácu, prispieva k budovaniu vzťahov, motivuje rodičov v záujme o vzdelávanie detí, získavanie zručností, návštevu MŠ. Odhadovaný počet kontaktov s deťmi vo veku 4-6 rokov a ich rodičmi je 80 v priebehu trvania projektu.

Počet poskytnutých poradenských služieb	Vyhľadávanie poradenských služieb zo strany mladých dospelých a rodičov detí môžeme považovať za prejav dôvery v organizáciu Ulita a jej služby. Odhadovaný počet klientov využívajúcich túto službu je 20.
Mediálny plán propagácie projektu	Mediálna propagácia bude prebiehať formou zverejňovanie príspevkov na sociálnych sieťach Facebook a Instagram. Informácie o poskytnutej dotácii a popis projektu budú zverejnené na webovej stránke Ulita o.z.

Rozpočet projektu

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt		
A: MZDY A HONORÁRE	19 172,00 €	21 672,00 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované
Koordinátorka vzdelávacích a poradenských aktivít - plný úväzok	Koordinátorka plánuje, realizuje a odborne zastrešuje aktivity projektu. Celková cena práce je 1700e, hrubá mzda je 1250e. Z projektu bude hradených 8 mesiacov mzdových nákladov.	15 300,00 €	15 300,00 €	13 600,00 €
Realizátorka poradenských služieb - 1/4 úväzok	Sociálna pracovníčka poskytujúca poradenstvo klientom/tkám Ulity o.z. v rámci individuálneho poradenstva. Vykonávaťka administratívnych úloh súvisiacich s realizáciou aktivít, chodom organizácie a projektovým manažmentom. Hrubá mzda mesačne je 290e, celková cena práce 400e mesačne. Z projektu bude hradených 7 mesiacov mzdových nákladov.	3 600,00 €	3 600,00 €	2 800,00 €
Realizátorka vzdelávacích aktivít - dohoda o pracovnej činnosti	Psychologička realizuje vzdelávacie aktivity v rámci projektu. Vykonáva administratívnu prácu spojenú s realizáciou aktivít. Jej hrubá mzda je 6,50e/hod, celková cena práce je 8,80e/hod., pracovný čas je 30 hodín, čo znamená 1-2 služby týždenne.	2 376,00 €	2 376,00 €	2 376,00 €
Príspevok na stravu pre koordinátorku vzdelávacích a poradenských aktivít	Ide o povinný príspevok zamestnávateľa na stravu pre zamestnankyňu na plný úväzok vo výške 2,20e/odpracovaný deň.	396,00 €	396,00 €	396,00 €
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	700,84 €		700,84 €			
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované		
Služby spojené s nájmom	Financie určené na úhradu služieb spojených s nájmom priestorov, v ktorých sú realizované aktivity nízkoprahového centra. Služby spojené s nájmom nás stoja 350, 42 eur na jeden štvrt'rok (kvartál).	700,84 €	700,84 €	700,84 €		
Položka	Požadovaná suma		Celkové náklady na projekt			
D: MATERIÁL	500,00 €		500,00 €			
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované
Kancelársky materiál	Kancelársky materiál, ako napríklad papier, toner do tlačiarne, písacie potreby a pod. slúži nie len na bežný chod nízkoprahového centra, ale je využívaný pri poradenských službách a vzdelávacích aktivitách (tlač, kopírovanie dokumentov pre klientov a materiálov do školy pre deti, poskytnutie obalov, písacích potrieb v prípade potreby a pod.).	1	500,00 €	ks	500,00 €	500,00 €
Položka	Požadovaná suma		Celkové náklady na projekt			
E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	264,00 €		264,00 €			
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované		
Internet	Internetové pripojenie slúži na vykonávanie administratívnej práce zamestnancov/kýň, ale aj pre klientov. Tí ho využívajú v rámci poradenských služieb a vzdelávacích aktivít na	164,00 €	164,00 €	164,00 €		

	vyhľadávanie informácií, zasielanie mailov, komunikáciu s úradmi, či školou (učiteľmi/kami). Je uhrádzaný kvartálne v sume 82 eur mesačne.			
Poštovné náklady	Úhrada poštovných nákladov v rámci komunikácie s úradmi, inými organizáciami, či už pre potreby organizácie, alebo aj samostatných klientov.	100,00 €	100,00 €	100,00 €

Položka	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
F: INÉ NÁKLADY	0,00 €	0,00 €

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

	Požadovaná suma	Celkové náklady na projekt
Spolu	20 636,84 €	23 136,84 €

Zhrnutie

Celkový náklady na projekt: (celkový rozpočet) - uvedte požadované aj vlastné zdroje, prípadne krytie z iných zdrojov.	23 136,84 €
Celková suma požadovaná od hlavného mesta Bratislavy	20 636,84 €
Miera podpory projektu zo strany mesta (spolufinancovanie)	89.19%

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: 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:

Prílohy

Doklad o vedení účtu



názov
popis

[Potvrdenie u vedení účtu.pdf](#)

Stanovy



názov
popis

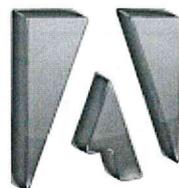
[stanovy.pdf.pdf](#)

Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa



názov
popis

[menovací dekret 2021-2023.pdf](#)



názov
popis

[menovací dekret 2022-24.pdf](#)

Z dôvodu čerpania materskej dovolenky súčasnej štatutárnej zástupkyne, budeme mať od 1.3.2022 novú štatutárnu zástupkyňu Mgr. Veroniku Porubčanskú.

Iné dokumenty a fotky



názov
popis

vyrocna sprava-ulita-2020.pdf

Linky

--	--

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu	Podpis	Dátum podpisu
Meno a priezvisko osoby vyplňajúcej formulár	Mgr. Lucia Horevajová	
✓ 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	19 172,00 €	17 872,32 €	19 572,32 €		
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
Koordinátorka vzdelávacích a poradenských aktivít - plný úväzok	Koordinátorka plánuje, realizuje a odborne zastrešuje aktivity projektu. Celková cena práce je 1700e, hrubá mzda je 1250e. Z projektu bude hradených 8 mesiacov mzdových nákladov. Ako spolufinancovanie uvádzame 1 mesiac mzdy hradenej z iných zdrojov.	15 300,00 €	15 300,00 €	13 600,00 €	13 600,00 €
Realizátorka poradenských služieb - 1/4 úväzok	Sociálna pracovníčka poskytujúca poradenstvo klientom/tkám Ulity o.z. v rámci individuálneho poradenstva. Vykonávaťka administratívnych úloh súvisiacich s realizáciou aktivít, chodom organizácie a projektovým manažmentom. Hrubá mzda mesačne je 290e, celková cena práce 600 eur mesačne. Z projektu bude hradených 6 mesiacov mzdových nákladov. Ako spolufinancovanie uvádzame 1 mesiac mzdy hradenej z iných zdrojov.	3 600,00 €	3 600,00 €	2 800,00 €	3 600,00 €
Realizátorka vzdelávacích aktivít - dohoda o pracovnej činnosti	Psychologička realizuje vzdelávacie aktivity v rámci projektu. Vykonáva administratívnu prácu spojenú s realizáciou aktivít. Jej hrubá mzda je 6,50e/hod, celková cena práce je 8,80e/hod., pracovný pracovný čas je 20-30 hodín, čo znamená 1-2 služby týždenne.	672,32 €	672,32 €	2 376,00 €	672,32 €
Príspevok na stravu pre koordinátorku vzdelávacích a poradenských aktivít	Ide o povinný príspevok zamestnávateľa na stravu pre zamestnankyňu na plný úväzok vo výške 2,20e/odpracovaný deň.	0,00 €	0,00 €	396,00 €	0,00 €

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	700,84 €	700,84 €	700,84 €				
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma		
Služby spojené s nájmom	Financie určené na úhradu služieb spojených s nájmom priestorov, v ktorých sú realizované aktivity nízkoprahového centra. Služby spojené s nájmom nás stoja 350, 42 eur na jeden štvrtrok (kvartál).	700,84 €	700,84 €	700,84 €	700,84 €		
Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt				
D: MATERIÁL	500,00 €	0,00 €	500,00 €				
Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Počet jednotiek	Cena za jednotku	Jednotky	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
Kancelársky materiál	Kancelársky materiál, ako napríklad papier, toner do tlačiarne, písacie potreby a pod. slúži nie len na bežný chod nízkoprahového centra, ale je využívaný pri poradenských službách a vzdelávacích aktivitách (tlač, kopírovanie dokumentov pre klientov a materiálov do školy pre deti, poskytnutie obalov, písacích potrieb v prípade potreby a pod.).	1	500,00 €	ks	500,00 €	500,00 €	0,00 €
Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt				
E: KOMUNIKAČNÉ	264,00 €	0,00 €	264,00 €				

NÁKLADY

Názov	Špecifikácia a komentár k rozpočtu	Rozpočet	Spolu	Z toho požadované	Upravená suma
Internet	Internetové pripojenie slúži na vykonávanie administratívnej práce zamestnancov/kýň, ale aj pre klientov. Tí ho využívajú v rámci poradenských služieb a vzdelávacích aktivít na vyhľadávanie informácií, zasielanie mailov, komunikáciu s úradmi, či školou (učiteľmi/kami). Je uhrádzaný kvartálne v sume 82 eur mesačne.	164,00 €	164,00 €	164,00 €	0,00 €
Poštovné náklady	Úhrada poštovných nákladov v rámci komunikácie s úradmi, inými organizáciami, či už pre potreby organizácie, alebo aj samostatných klientov.	100,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €

Položka	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
---------	-----------------	--------------------------	----------------------------

F: INÉ 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 €

	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt
--	-----------------	--------------------------	----------------------------

Spolu	20 636,84 €	18 573,16 €	21 037,16 €
--------------	--------------------	--------------------	--------------------

Zhrnutie

Komentár a zdôvodnenie k zmenám rozpočtu

Ako najdôležitejšie pre zabezpečenie realizácie projektu aj po znížení príspevku vnímame financovanie miezd odborných pracovníkov (koordinátorky, sociálnej pracovníčky a psychologičky), bez ktorých by nebolo možné uskutočniť aktivity projektu s potrebnou kvalitou, a financovanie režijných nákladov na prevádzku nízkoprahového centra - konkrétne služieb spojených s nájmom.

Z rozpočtu budeme hradiť nasledovné položky:

- mzdu koordinátorky a realizátorky projektu na plný úväzok s CCP 1700 eur počas 8 mesiacov trvania projektu. Ako spolufinancovanie uvádzame 1 mesiac mzdy hradenej z iných zdrojov.
- mzdu realizátorky aktivít projektu na čiastočný úväzok s CCP 600 eur počas 6 mesiacov trvania projektu. Ako spolufinancovanie uvádzame 1 mesiac mzdy hradenej z iných zdrojov.
- mzdu realizátorky aktivít projektu na dohodu o pracovnej činnosti s CCP 8,80 eur/hod. a pracovným časom 20-30 hodín mesačne, čo znamená 1-2 služby týždenne, v zníženej sume 672,32 eur. Zvyšné náklady na túto pracovníčku budeme hradiť z iných alebo vlastných zdrojov.
- Služby spojené s nájmom v hodnote 700,84 eur patria medzi režijné náklady, bez ktorých by nebolo možné aktivity projektu realizovať.

Z rozpočtu sme odstránili položky:

- príspevok na stravu pre zamestnanca na plný úväzok
- internet
- poštovné náklady
- kancelársky materiál

Považujeme ich takisto za potrebné pre realizáciu projektu, a preto budeme ich financovanie hradíť z iných alebo vlastných zdrojov.

Celkový náklady na projekt:
(celkový rozpočet) - uveďte
požadované aj vlastné zdroje,
prípadne krytie z iných zdrojov. **21 037,16 €**

Celková suma požadovaná od
hlavného mesta Bratislavy **20 636,84 €**

Upravená požadovaná suma -
finálny rozpočet zodpovedajúci
schválenej podpore zo strany
Hlavného mesta SR Bratislavy **18 573,16 €**

Miera podpory projektu zo
strany mesta **88.29%**
(spolufinancovanie)

Meno a priezvisko osoby
vyplňajúcej formulár **Mgr. Veronika Porubčanská**

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