

**Štatút grantového programu  
„Prevenčia a ukončovanie bezdomovectva“  
z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava  
(ďalej len „Štatút“)**

---

Gestorské oddelenie: Oddelenie sociálnych vecí Magistrátu hlavného mesta Bratislavy

Cieľové skupiny: organizácie pracujúce s ľuďmi bez domova alebo ľuďmi ohrozenými stratou domova definované v § 1

Oprávnené aktivity podpory: aktivity vedúce k ukončeniu bezdomovectva jednotlivcov, párov alebo rodín alebo prevencia straty domova prostredníctvom vedecky ukotvených metód a postupov humanistických vied (primárne sociálna práca),

Oprávnené nákladové položky: mzdy a honoráre, poisťné, služby, materiál, komunikačné náklady, prípadne iné náklady súvisiace s realizáciou projektu verejnoprospešných služieb v súlade 583/2004.

**§ 1**

**Úvodné ustanovenie**

1. Tento Štatút upravuje účel, podmienky poskytovania grantov, spôsob ich poskytovania (prijímanie a posudzovanie žiadostí o grant), zúčtovanie poskytnutých grantov z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava na príslušný rok (ďalej len „hlavné mesto“) v súlade s ustanoveniami zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní grantov a návratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava, zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, v znení neskorších predpisov.
2. Grantom podľa tohto zákona je poskytnutie finančných prostriedkov na konkrétny účel z rozpočtu hlavného mesta.
3. Grant možno poskytnúť oprávnenému žiadateľovi o poskytnutie grantu, ktorým je právnická osoba (nezisková organizácia, občianske združenie, nadácia) pôsobiaca na území hlavného mesta SR Bratislava, ktorej zakladateľom nie je hlavné mesto a je oprávnená na poskytovanie sociálnej starostlivosti na základe Rozhodnutia o udelení akreditácie na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo Registračnej karty poskytovateľa sociálnej služby viac ako 18 mesiacov ku dňu podania žiadosti (ďalej len „žiadateľ“).
4. Hlavné mesto poskytne granty do výšky vyčlenených finančných prostriedkov na príslušný rozpočtový rok.

5. Na poskytnutie grantu nie je právny nárok.
6. Každý oprávnený žiadateľ môže v rámci týchto pravidiel predložiť iba jednu žiadosť o poskytnutie grantu v príslušnom rozpočtovom roku.

## § 2

### Účel poskytovania grantov

1. Hlavné mesto môže poskytnúť grant žiadateľovi len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov.
2. Účelom poskytnutia grantov je podpora inovatívnych sociálnych projektov zameraných na prevenciu straty domova a taktiež sociálnych projektov, ktorých preukázateľným dopadom v oblasti sociálneho začleňovania bude ukončenie bezdomovectva ľudí bez domova prostredníctvom bývania a intenzívneho sociálneho poradenstva (ďalej len „projekty“).

## § 3

### Podmienky poskytovania grantov

1. Hlavné mesto vyhlási a zverejní na svojom webovom sídle výzvu na predkladanie žiadostí o poskytnutie grantu na realizáciu projektov počas mesiaca január príslušného kalendárneho roka (ďalej len „výzva“).
2. Vzor obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta grantového programu „Prevencia a ukončovanie bezdomovectva“ tvorí prílohu č.1. Štatútu.
3. Vzor hodnotiacich kritérií spolu s ich slovným vysvetlením tvorí prílohu č. 2 Štatútu.
4. Grant možno poskytnúť iba žiadateľovi, ktorý spĺňa podmienky uvedené v týchto pravidlách a ktorý predložil v zmysle výzvy písomnú a aj elektronickú žiadosť cez elektronický systém hlavného mesta o poskytnutie grantu (ďalej len „žiadosť“), ktorej formulár bude dostupný cez elektronický systém hlavného mesta.
- 5. Žiadateľ musí okrem vyššie uvedených podmienok spĺňať nasledovné:**
  - a) preukázateľné výsledky v oblasti ukončovania a prevencie bezdomovectva prostredníctvom odbornej sociálnej práce a prístupov zameraných na poskytnutie alebo udržanie bývania,
  - b) dostatočné odborné kapacity,
  - c) primárnou víziou, poslaním a aktivitami žiadateľa musí byť odborná pomoc ľuďom bez domova a ľuďom ohrozeným stratou domova.
- 6. Projekt musí obsahovo spĺňať nasledovné kritériá:**
  - a) inovatívnosť riešenia poskytuje základ pre systémové riešenie problematiky ľudí bez domova a ľudí ohrozených stratou domova na území mesta Bratislava,
  - b) cieľom projektu je ukončenie bezdomovectva jednotlivcov, párov alebo rodín alebo prevencia straty domova prostredníctvom vedecky ukotvených metód a postupov humanistických vied (primárne sociálna práca),
  - c) jednoznačná merateľnosť dopadu počas a po ukončení projektu,

- d) realizácia projektu výlučne prostredníctvom odborného výkonu sociálnej práce (alebo súvisiacimi odborníkmi) kvalifikovanými sociálnymi pracovníkmi/čkami v danej problematike,
  - e) podmienka dlhodobej udržateľnosti činností projektu (špecifikácia plánovaných krokov prispievajúcich k zabezpečeniu pokračovania projektových aktivít po jeho ukončení),
  - f) navrhované riešenie by malo zodpovedať základným princípom „Value for money” - hodnota za peniaze (hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť, rovnosť),
  - g) minimálne 10 % spolufinancovanie z vlastných alebo iných zdrojov.
7. Elektronická žiadosť a následne elektronickým systémom hlavného mesta vygenerovaná písomná žiadosť o poskytnutie grantu obsahuje náležitosti a prílohy uvedené v odseku 7 a 8, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou.

#### **8. Náležitosti žiadosti:**

- a) obchodné meno/názov a sídlo žiadateľa,
- b) právna forma žiadateľa,
- c) identifikačné číslo (IČO), ak je, tak aj daňové identifikačné číslo (DIČ) žiadateľa,
- d) číslo účtu v tvare IBAN a SWIFT kód banky,
- e) štatutárny zástupca/štatutárna zástupkyňa žiadateľa (meno a priezvisko, trvalý pobyt a kontakt),
- f) názov projektu, termín a miesto konania projektu (uvedie sa lokalita/lokality, celkový a denný časový rozvrh aktivít),
- g) stručná charakteristika projektu,
- h) kontaktná osoba zodpovedná za realizáciu projektu,
- i) podpis oprávnenej osoby (pri písomnej žiadosti),
- j) formulár projektu spolu s formulárom pre štrukturovaný rozpočet (zverejnený v elektronickom systéme hlavného mesta pre podávanie žiadostí o grant).

#### **9. Prílohy k žiadosti:**

- a) kópia zmluvy o bankovom účte;
- b) kópia stanov alebo inej základnej listiny organizácie aj s aktuálnymi dodatkami;
- c) kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa (napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára);
- d) aktuálne čestné vyhlásenie žiadateľa, že ku dňu podania žiadosti nie je dlžníkom žiadnej mestskej časti mesta;
- e) aktuálne čestné vyhlásenie, že žiadateľ nie je v konkurze, resp. nebolo začaté voči nemu konkurzné ani vyrovnávacie konanie, nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, ani nebol zamietnutý návrh pre nedostatok majetku a nie je v likvidácii.

### **§ 4**

#### **Prijímanie žiadostí**

1. Žiadosti v elektronickej forme cez elektronický systém hlavného mesta a následne vygenerované písomné formuláre bude možné podať od 1. februára najneskôr do uzávierky výzvy 28. februára daného roka na webovom sídle hlavného mesta ([www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk)) a fyzickom sídle hlavného mesta alebo poštou.
2. Za kompletnú elektronickú žiadosť sa považuje kompletne vyplnená žiadosť v elektronickom systéme hlavného mesta spolu so všetkými nahranými prílohami. Za kompletnú písomnú žiadosť sa považuje vytlačený a podpísaný elektronický formulár, ktorý bude vygenerovaný elektronickým systémom hlavného mesta a k nemu doložené prílohy podľa ods. č. 7. Iba kompletné žiadosti sú predkladané príslušnej komisii.
3. Miestom doručenia kompletných písomných žiadostí v požadovanej podobe je:

*Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava*  
*Oddelenie sociálnych vecí*  
*Primaciálne námestie č. 1*  
*811 01 Bratislava*

**4. Písomné žiadosti je možné doručiť iba:**

- a) **poštou** – za termín doručenia žiadosti sa považuje dátum podania zásielky na poštovej pečiatke, ktorým môže byť najneskôr dátum uzávierky výzvy,
  - b) **osobne** – do podateľne hlavného mesta, najneskôr v deň uzávierky výzvy.
5. Písomná žiadosť musí byť doručená v zalepenom a nepoškodenom obale, ktorý bude zrozumiteľne a viditeľne označený slovami – „Žiadosť o poskytnutie grantu – prevencia a ukončenie bezdomovectva, NEOTVÁRAŤ!“.
6. Žiadosti zaslané inou formou nebudú akceptované.
7. V prípade dôležitých oznamov zo strany žiadateľa, týkajúcich sa zmien v jeho predloženej žiadosti počas hodnotiaceho procesu je možné komunikáciu realizovať výlučne písomnou formou.

**§ 5**

**Posudzovanie žiadostí**

**1. Proces posudzovania žiadostí pozostáva z dvoch častí:**

**a) formálna kontrola**

Za formálnu kontrolu žiadostí zodpovedá gestor, ktorým je oddelenie sociálnych vecí. Formálna kontrola je vykonávaná priamo zamestnancami/zamestnankyňami oddelenia sociálnych vecí, pričom pozostáva najmä z kontroly dodržania formy, spôsobu a termínu doručenia žiadosti, doloženia všetkých povinných náležitostí a príloh žiadosti, overenia splnenia formálnych podmienok pre poskytnutie grantu a dodržania určených lehôt v súlade so zákonom a týmito pravidlami.

**b) odborné hodnotenie**

Odborné hodnotenie vykonáva odborná grantová komisia pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie grantu (ďalej len „grantová komisia“). Grantová komisia je zriadená na základe rozhodnutia primátora a má minimálne päť členov/členiek. Do odborného hodnotenia sú zaradené iba žiadosti formálne spôsobilé na poskytnutie grantu.

**2. Vyradenie žiadostí gestorom:**

- a) ak sa zistí, že žiadateľ nie je oprávneným subjektom pre poskytnutie grantu. O vyradení žiadosti bude žiadateľ písomne informovaný gestorom,
- b) ak sa zistia nedostatky (napr. nepredloženie povinných príloh k žiadosti), žiadosť nespĺňa podmienky stanovené týmito pravidlami, žiadateľ bude písomne vyzvaný, aby v lehote spravidla do piatich pracovných dní doplnil alebo prepracoval žiadosť, povinné prílohy k žiadosti. Ak tak žiadateľ neurobí, táto žiadosť bude vyradená. O vyradení žiadosti bude žiadateľ písomne informovaný gestorom.

**3. Postup posudzovania formálne a odborne spôsobilých žiadostí:**

Tieto žiadosti sú spracovávané a pripravované gestorom na rokovanie grantovej komisie. Členov a členky grantovej komisie vymenúva primátor. Termín rokovania komisie stanovuje gestor a musí sa uskutočniť najneskôr do dvoch týždňov od dátumu uzávierky výzvy. Rokovanie komisie je neverejné. Odborné hodnotenie vykonávajú nezávislí členovia a členky grantovej komisie v zložení minimálne 3 nezávislých expertov/expertiek, 1 experta/ky za OSV a 1 poslanca/poslankyne, ktorí sú členmi/členkami Komisie sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania hlavného mesta (ďalej len „KSVZaRB“) na základe hodnotiacich kritérií uvedených v bode 4. § 5 tohto Štatútu. Členovia/ky

grantovej komisie nesmú byť v konflikte záujmov, čo preukážu doložením čestného vyhlásenia. Grantová komisia na základe poskytnutých podkladov zhodnotí adekvátnosť projektu a požadovanej výšky grantu na hodnotiacom hárku spolu s vyčlenenými finančnými prostriedkami na účel poskytnutia grantu a navrhne určenie prerozdelenia finančných prostriedkov.

#### **4. Zoznam hodnotiacich kritérií:**

1. Zameranie projektu na ciele výzvy (0-20 bodov)
2. Súlad a reálnosť projektových aktivít so zameraním projektu (cieľmi, vplyvom a výsledkami projektu) (0-15 bodov)
3. Miera pozitívneho vplyvu v oblasti ukončovania bezdomovectva cieľovej skupiny (kvantitatívne a kvalitatívne) (0-15 bodov)
4. Skúsenosti predkladateľa s plnením cieľov výzvy a kvalifikovanosť projektového tímu (0-10 bodov)
5. Inovativnosť predkladaného projektu (0-10 bodov)
6. Miera zapojenia cieľovej skupiny (0-10 bodov)
7. Účinnosť a efektívnosť predpokladaných výdavkov na realizáciu projektu v kontexte súčasného stavu vedeckého poznania v oblasti (0-10 bodov)
8. Zameranie projektu na potreby najzraniteľnejších podskupín cieľovej skupiny (0-5 bodov)
9. Finančná a obsahová miera udržateľnosti aktivít projektu po ukončení čerpania dotácie (0-5 bodov).

Vyradené budú tie žiadosti, ktoré v rámci hodnotenia dosiahnu v rámci celkového hodnotenia menej ako 60 bodov. Aby bola žiadosť vyhodnotená ako úspešná, musí dosiahnuť minimálne 30 bodov v kategóriách 1,2,3.

5. Sumarizáciu výsledkov spolu s bodovým a písomným ohodnotením grantovej komisie predloží gestor primátorovi. Výsledok hodnotenia a návrh prerozdelenia finančných prostriedkov stanovených grantovou komisiou bude slúžiť ako podklad pre konečné rozhodnutie primátora o výsledkoch grantového programu.
6. Gestor vyhotoví písomný záznam z rokovania komisie (zápisnicu), v ktorom uvedie rozhodnutie grantovej komisie o grantoch odporúčaných na schválenie a ich výške, ako aj o neschválených grantoch s uvedením dôvodu neschválenia grantovou komisiou. O výsledkoch a záveroch odborného hodnotenia zo strany grantovej komisie a následného konečného rozhodnutia primátora budú všetci žiadatelia jednotlivo informovaní.
7. Sumarizáciu výsledkov spolu s bodovým a písomným ohodnotením grantovej komisie a rozhodnutím primátora predloží gestor na najbližšie rokovanie KSVZaRB na vedomie.
8. Úspešní žiadatelia, ktorých projekty boli odsúhlasené grantovou komisiou na účel poskytnutia grantu, budú o tejto skutočnosti informovaní gestorom (poštou alebo elektronicky). Zoznam neúspešných žiadateľov o poskytnutie grantu na projekt bude zverejnený na webovom sídle hlavného mesta [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk).
9. Úspešný žiadateľ je oprávnený použiť grant na úhradu bežných výdavkov určených na realizáciu projektu do konca rozpočtového roka vzniknutých aj pred účinnosťou zmluvy, t. z. v prípade schválenia grantu žiadateľovi rozhodnutím primátora za oprávnené budú považované výdavky vynaložené v deň po dni rozhodnutia primátora.

## **§ 6**

### **Zúčtovanie poskytnutých grantov**

1. Po rozhodnutí o poskytnutí grantu uzavrie hlavné mesto so žiadateľom zmluvu o poskytnutí grantu, ktorá musí obsahovať: výšku grantu, účel a podmienky použitia grantu, spôsob a termín vyúčtovania grantu, podmienky publicity projektu, záväzok vrátiť grant v prípade porušenia podmienok

poskytnutia grantov zo strany žiadateľa a prílohu – vytlačený elektronický formulár žiadosti z elektronického systému hlavného mesta.

2. Žiadateľ je povinný realizovať projektové aktivity na svoju vlastnú zodpovednosť a grant použiť účelne, hospodárne a efektívne v rámci rozpočtového obdobia, najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
3. Prijímateľ grantu vykoná vyúčtovanie poskytnutej grantu po jej čerpaní s rozpočtu hlavného mesta bezodkladne, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
4. Súčasťou zúčtovania je písomná alebo elektronická správa o vyhodnotení projektu a splnení účelu grantu s priloženým informačno-propagačným materiálom o projekte podľa pokynov oddelenia sociálnych vecí hlavného mesta. Formulár záverečnej správy dostanú úspešní žiadatelia pri podpise zmluvy.
5. Prijímateľ grantu, ktorý grant nepoužije, resp. použije len časť poskytnutej grantu, je povinný nevyčerpanú grant vrátiť najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka na účet hlavného mesta s uvedením variabilného symbolu, z ktorého mu bola poskytnutá grant.
6. Prijemcovi grantu, ktorý nevykoná vyúčtovanie poskytnutej grantu riadne a včas, nebude následne poskytnutá grant v období najmenej jedného roka. Hlavné mesto bude nezúčtovanú grant v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie<sup>1</sup>.

## § 7

### Sankcie

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny upravuje osobitný predpis<sup>2</sup>.

## § 8

### Účinnosť

Tieto pravidlá nadobúdajú platnosť a účinnosť dňa 17.12.2019.

---

Ing. arch. Matúš Vallo  
primátor

---

<sup>1</sup> § 451 až 459 Občianskeho zákonníka

<sup>2</sup> § 31-32 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**VZOR**

**obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta grantového programu „Prevenčia a ukončovanie bezdomovectva“**

| <b>1. Predkladateľ projektu</b>  |   |
|--|---|
| <b>Názov textového poľa projektu</b>   | <b>Usmernenie pre vyplnenie údajov projektu</b> |
| <b>Úplný právoplatný názov žiadateľa</b>   |   |
| <b>Sídlo žiadateľa</b>   |   |
| <b>Poštová adresa</b>  |   |
| <b>Právna forma</b>  |   |
| <b>Dátum registrácie</b>   |   |
| <b>IČO</b>   |   |
| <b>Poslanie, vízia a hlavné aktivity žiadateľa</b>   |   |
| <b>Doterajšie preukázateľné skúsenosti a výsledky predkladateľa v oblasti prevencie a ukončovania bezdomovectva.</b> |   |
|  |   |
| <b>Štatutárny zástupca/kyňa</b>  |   |
| <b>Meno, priezvisko a titul</b>  |   |
| <b>Telefón/Mobil</b>   |   |
| <b>E-mail</b>  |   |
|  |   |
| <b>Osoba zodpovedná za projekt</b>   |   |
| <b>Meno, priezvisko a titul</b>  |   |
| <b>funkcia</b>   |   |
| <b>Telefón/Mobil</b>   |   |
| <b>E-mail</b>  |   |
|  |   |
| <b>Celková výška požadovaného grantu</b>   |   |
| <b>Celková suma potrebná na realizáciu projektu</b>  |   |

|   |   |
|---|---|
| Číslo účtu vo formáte IBAN  |   |
| Názov banky   |   |
| <b>2. Opis projektu</b>   |   |
| Názov projektu  |   |
| Stručná anotácia projektu   | Zhrňte najpodstatnejšie informácie o projekte do v rozsahu max. 6 viet. V prípade podpory bude váš text bude uvedený na webovej stránke alebo na iných kanáloch mesta Bratislava                        |
| Východisková situácia, ktorá vedie k potrebe realizovať váš projekt | (maximálne 800 znakov)  |
| Popis projektu  | Zhrňte rámcovo a v skratke všetky oblasti vášho projektu.   |
| Ciele projektu  | Pomenujte a opíšte všetky primárne aj sekundárne ciele projektu   |
| Cieľová skupina projektu  | Definujte popis cieľovej skupiny alebo podskupiny, na ktorú sa zameriava váš projekt spolu s odhadovaným celkovým počtom.   |
| Popis konkrétnych aktivít projektu                                  | Pomenujte a opíšte jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré súvisia s dosiahnutím stanovených cieľov.  |
| Inovativnosť projektu   | Uveďte, v čom presne spočíva inovativnosť projektu oproti súčasnému stavu na lokálnej úrovni.   |
| Účinnosť projektu   | Uveďte, ktoré odborné východiská, konkrétne metódy a postupy využijete na dosiahnutie cieľa a na základe čoho predpokladáte ich pozitívny efekt.  |
| Predpokladaný vplyv projektu  | Opíšte jednotlivo vplyv realizácie vášho projektu. Čo presne sa zmení po realizácii vášho projektu a ako to budete merať? Následne budete spätne vyhodnocovať predpokladaný vplyv po ukončení projektu. |
| Prínos pre obyvateľov/ky mesta Bratislava                           | Opíšte, v čom presne je váš projekt prospešný a ako prispieva k celkovému riešeniu danej problematiky na mestskej úrovni. Pomenujte aj prípadný prínos pre bežných obyvateľov/ky mesta Bratislava.      |
| Udržateľnosť projektu   | Opíšte celkovú udržateľnosť projektu po finančnej a obsahovej úrovni po ukončení čerpania prostriedkov. Následne popíšte konkrétne kroky, spolu s popisom ako zabezpečia udržateľnosť projektu.         |
| Začiatok realizácie projektu  |   |
| Dátum ukončenia   |   |
| Kvalitatívne výstupy projektu                                       |   |
| Kvantitatívne výstupy projektu                                      |   |
|   |   |



|   |   |
|---|---|
| <b>Popíšte, ako presne aktívne zapojíte do realizácie projektu cieľovú skupinu.</b> | Menujte tie aktivity, ktoré umožnia zapojenie cieľovej skupiny a následnú možnosť ovplyvniť chod projektu zo strany cieľovej skupiny. |
| <b>Personálne zabezpečenie</b>  | Opíšte počet, jednotlivú kvalifikáciu a skúsenosti členov/iek celého projektového tímu, ktorý bude zodpovedný za celkovú realizáciu.  |
| <b>Celková výška požadovaného grantu</b>  |   |
| <b>Celková suma potrebná na realizáciu projektu</b>                                 |   |

### 3. Rozpočet

|                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| <b>MZDY A HONORÁRE</b>     | Komentár k daným položkám rozpočtu |
| <b>CESTOVNÉ</b>            | Komentár k daným položkám rozpočtu |
| <b>TOVARY A SLUŽBY</b>     | Komentár k daným položkám rozpočtu |
| <b>MATERIÁL</b>            | Komentár k daným položkám rozpočtu |
| <b>KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY</b> | Komentár k daným položkám rozpočtu |
| <b>INÉ NÁKLADY</b>         | Komentár k daným položkám rozpočtu |

### 4. Doplnujúce informácie

|  |   |
|--|---|
| <b>Pôsobnosť projektu</b>  | Popíšte či sa váš projekt vzťahuje na celé územie mesta Bratislava alebo iba na jej časti.    |
| <b>Verejná prezentácia projektu</b>  |   |
| <b>Médium/kanál</b>  |   |
| <b>Forma výstupu</b>   |   |
| <b>odhadovaný dátum výstupu</b>  |   |
| <b>Názov partnera projektu / forma spolupráce / Zdôvodnite uvádzanú formu spolupráce</b> | Opíšte relevantných partnerov projektu, ktorí akýmkoľvek spôsobom napomôžu k jeho realizácii. |
| <b>Spôsob a počet prípadného zapojenia dobrovoľníkov/čok do projektu</b>                 |   |

### 5. Prílohy

|  |  |
|--|--|
| <b>Doklad o vedení účtu (kópia zmluvy o účte v banke/ potvrdenie o vedení účtu z banky/ hlavička z výpisu z účtu, z ktorej je zrejmé číslo a majiteľ účtu (stačí jedna z možností)).</b> |  |
| <b>Kópia stanov alebo inej základnej listiny organizácie aj</b>  |  |

|  |  |
|--|--|
| s aktuálnymi dodatkami.  |  |
| Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa (napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára),  |  |
| <b>6. Čestné vyhlásenia</b>  |  |
| Aktuálne čestné vyhlásenie žiadateľa, že ku dňu podania žiadosti nie je dlžníkom žiadnej mestskej časti mesta  |  |
|  |  |
| Aktuálne čestné vyhlásenie, že žiadateľ nie je v konkurze, resp. nebolo začaté voči nemu konkurzné ani vyrovnávacie konanie, nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, ani nebol zamietnutý návrh pre nedostatok majetku a nie je v likvidácii, |  |
| <b>6. Galéria</b>  |  |
| Fotografie   |  |
| Videá  |  |

Príloha číslo 2: Hodnotiace kritériá ku grantovej výzve

| Hodnotiace kritériá   | Rozpätie hodnotenia | Bodové hodnotenie |
|---|---------------------|-------------------|
| <p><b>1. Zameranie projektu na ciele výzvy</b><br/> <i>Ako korešponduje projekt v s cieľom výzvy, ktorou je prevencia alebo ukončenie bezdomovectva prostredníctvom bývania a intenzívneho sociálneho poradenstva?</i></p>  | 0 - 20 b            |                   |
| <p><b>2. Súlad a reálnosť projektových aktivít so zameraním projektu (cieľmi, dopadmi a výsledkami projektu)</b><br/> <i>Sú aktivity projektu v súlade s tým, o čo sa projekt usiluje? Je projekt možné realizovať na základe popísaných kapacít?</i></p>   | 0 - 15 b            |                   |
| <p><b>3. Miera pozitívneho vplyvu v oblasti prevencie a ukončovania bezdomovectva cieľovej skupiny (kvantitatívna a kvalitatívna)</b><br/> <i>Koľkým ľuďom projekt pomôže? A aká tá pomoc bude? Ako veľmi zmení ich život k lepšiemu?</i></p>   | 0 - 15 b            |                   |
| <p><b>4. Skúsenosti predkladateľa s plnením cieľov výzvy a kvalifikovanosť projektového tímu</b><br/> <i>Sú v tíme skutoční odborníci/čky na danú tému? Majú skúsenosti a odbornú kvalifikáciu? Aké skúsenosti má mesto s týmto subjektom? Ako s ním prebiehala doterajšia komunikácia? Ako prispieva predkladateľ k riešeniam v danej oblasti na území mesta?</i></p>                              | 0 - 10 b            |                   |
| <p><b>5. Inovatívnosť predkladaného projektu</b><br/> <i>Je projekt v súlade s dobrou praxou v danej oblasti doma a v zahraničí? Skúša projekt niektorý z prístupov, ktoré na Slovensku ešte neboli realizované alebo dostatočne rozvinuté, ale sú s ním dobré skúsenosti v zahraničí?</i></p>  | 0 - 10 b            |                   |
| <p><b>6. Miera zapojenia cieľovej skupiny</b><br/> <i>Dáva projekt klientom/kám možnosť podieľať sa nejakým spôsobom na jeho aktivitách? Dáva im možnosť ovplyvniť podobu týchto aktivít? Aká je miera spolurozhodovania klientov/iek?</i></p>  | 0 - 10 b            |                   |
| <p><b>7. Účelnosť, hospodárnosť, účinnosť a efektívnosť predpokladaných výdavkov na realizáciu projektu v kontexte hodnoty za peniaze</b><br/> <i>Sú dané výdavky primerané? Sú nevyhnutné a v súlade s relevantnými aktivitami projektu?</i></p>   | 0 - 10 b            |                   |
| <p><b>8. Zameranie projektu na potreby najzraniteľnejších podskupín cieľovej skupiny</b><br/> <i>Ako veľmi projekt pomáha tým najohrozenejším sociálnym skupinám? Aká vysoko je nastavený prah projektu? Ako veľmi je zameraný na existujúcich klientov/ky organizácie a ako veľmi je pravdepodobné, že sa do neho zapoja aj ľudia, ktorí v tejto chvíli neprijímajú žiadnu sociálnu pomoc?</i></p> | 0 - 5 b             |                   |
| <p><b>9. Finančná a obsahová miera udržateľnosti aktivít projektu po ukončení čerpania grantu</b><br/> <i>Má organizácia nejaký plán financovania po skončení projektu? Má plán evalvácie/vyhodnotenia projektu? Ako veľmi je realistické, že organizácia bude schopná spolufinancovať dané aktivity z vlastných alebo iných prostriedkov po vyčerpaní grantu?</i></p>                              | 0 - 5 b             |                   |
| <b>POČET ZÍSKANÝCH BODOV CELKOM</b>   | <b>0 - 100 b</b>    |                   |

