

Vzor obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta grantového programu „Bratislava pre všetkých“

1. Úvod	
Bližšie informácie ohľadom konkrétnej grantovej výzvy a spôsobe jej hodnotenia.	
2. Identifikácia žiadateľa	
Názov textového poľa projektu	Usmernenie pre vyplnenie údajov projektu
Úplný právoplatný názov žiadateľa	Oficiálny názov (zo zriaďovacej listiny, pri komunikácii s úradmi a pod.)
Názov žiadateľa	
IČO	(po vložení sa automaticky doplnia zvyšné súvisiace údaje)
Názov subjektu	
Ulica a číslo	
Súpisné číslo	
Naformátovaná adresa	
IČO	
IČ DPH	
DIČ	
Právna forma	
Registračné číslo	
Registrátor	
Dátum registrácie	
Štatutár: Meno a priezvisko	
Korešpondenčná adresa	ak sa odlišuje od adresy sídla
Ulica a číslo	
Obec	
PSČ	
Iné kontaktné informácie	
Webová stránka žiadateľa	Link na web, v rámci ktorého vaša organizácia prezentuje svoju prácu (môže byť aj na sociálnych sieťach).
Číslo účtu v tvare IBAN	Číslo účtu, na ktorý sa bude zasielať pridelená dotácia.
Osoba zodpovedná za projekt	
Meno, priezvisko a titul	
Funkcia	
Telefón/Mobil	
E-mail	

Ďalšie žiadosti	Sem prosím uveďte, či ste si podali, alebo budete podávať žiadosť aj v inej oblasti z grantovej výzvy Bratislava pre všetkých, strategickej podpory kultúrnych podujatí alebo Nadácie Bratislava.
3. Vstupy do hodnotenia projektu	
<p>Informácie v rámci tejto strany formuláru predstavujú hodnotiacej komisii vašu organizáciu a projekt. Vyplňte ich tak, aby ste ju presvedčili, že práve vy dokážete priniesť hodnotu, na ktorú sa táto grantová výzva zameriava.</p> <p>Pred vyplnením si odporúčame pozrieť hodnotiace kritériá výzvy.</p>	
Opis projektu	
Názov projektu	Uveďte názov projektu pod ktorým budeme projekt komunikovať voči verejnosti.
Dátum začiatku a konca projektu	Uveďte, kedy sa budú realizovať hlavné aktivity projektu. Pole je orientačné, neobmedzuje, kedy možno vykonať oprávnené náklady.
Miesto realizácie	Uveďte čo najpresnejšie miesto, ktorého a týka nosná časť projektu (napr. Bratislava - celomestské pôsobenie, prednostne niektorá mestská časť/časti, Pentagon a pod.)
Cieľové skupiny	Pre koho je projekt určený? V rámci hodnotenia sa zohľadní aj vhodnosť projektových aktivít pre zvolené cieľové skupiny a pokiaľ to charakter výzvy a aktivity umožňuje, aj miera ich zapojenia do realizácie projektu.
Stručný opis žiadateľa	Opíšte vaše relevantné skúsenosti súvisiace so žiadaným projektom a prácou s cieľovými skupinami. Týmto opisom sa predstavíte hodnotiacej komisii.
Čo je cieľom projektu?	Opíšte 3 - 5 vetami podstatu projektu a jeho ciele.
Východisková situácia, zdôvodnenie projektu	Popíšte situáciu, v ktorej sa bude projekt realizovať.
Detailný opis projektu	Detailne opíšte, akým spôsobom chcete dosiahnuť ciele projektu. To, čo sem napíšete bude hlavná informácia pre hodnotiacu komisiu na základe ktorej odlišia kvalitné projekty od menej kvalitných. Posudzované kritériá sú uvedené na úplnom začiatku tejto žiadosti alebo na tomto linku .
Opis konkrétnych aktivít projektu	Vymenujte a opíšte jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré súvisia s dosiahnutím stanovených cieľov.
Riziká a záložný variant projektu	Popíšte hlavné riziká, ktoré môžu projekt ohroziť. Ako ich plánujete znížiť a ako prispôbíte projektový plán, ak pôvodný plán nebude možný?

Kritéria úspešnosti projektu	
Opíšte, na základe akých kritérií sa projekt označí za úspešný/neúspešný. Kritériá musia byť objektívne vyhodnotiteľné (kritériom úspešnosti vzdelávacieho projektu zameraného na zvyšovanie kvalifikácie pracovníkov je napr. počet vyškolených pracovníkov, zadaná zmena kvality poskytovanej služby alebo projekt zameraný na prevenciu bezdomovectva: počet ľudí ohrozených stratou bývania - prostredníctvom zvolených nástrojov - dosiahnutá stabilizácia bývania/predĺženie nájomnej zmluvy/ získanie finančnej stability) a primerane ambiciózne.	
Kritérium	Hodnota
Mediálny plán propagácie projektu	Opíšte, akými spôsobmi plánujete projekt propagovať a medializovať.
4. Rozpočet projektu	
Uved'te, aké budú hlavné rozpočtové položky projektu. Realistickosť rozpočtu je jedným z kritérií posudzovania projektu. Pri nákladoch nezabudnite skontrolovať oprávnenosť a výšku spolufinancovania (link na výzvu). Tiež nezabudnite zaradiť dane a odvody (napr. pri mzdách). Ak bude váš projekt schválený a podpísaná zmluva, bude možné v nevyhnutných prípadoch VOPRED žiadať o presuny medzi schválenými položkami.	
Náklady projektu	
MZDY A HONORÁRE	V prípade pracovníkov na zamestnaneckú zmluvu uved'te superhrubú mzdu a výšku pracovného úväzku. V prípade zamestnancov na dohody a externistov (na faktúru) uved'te hodinovú sadzbu a počet hodín, ktoré má odpracovať na projekte. Uved'te plánované finančné prostriedky na každého pracovníka/čku na projekte samostatne. Názov, Špecifikácia, Rozpočet, Spolu, Z toho požadované
CESTOVNÉ	Špecifikujte cestovné náklady (počet prepravovaných osôb - napr. v prípade výjazdového pobytu). V komentári uved'te, ako ste stanovili cestovné náklady a ich výšku v súvislosti s realizáciou projektu. Názov, Špecifikácia, Rozpočet, Spolu, Z toho požadované
SLUŽBY	Uved'te náklady na služby súvisiace priamo s realizáciou projektu (napr. ubytovanie, prenájom, občerstvenie a strava). Každú službu uved'te do samostatného riadku. Názov, Špecifikácia, Rozpočet, Spolu, Z toho požadované

MATERIÁL	Uved'te typ materiálu potrebného na realizáciu projektu, jednotkovú cenu a plánovaný počet kusov, ktoré na účely projektu plánujete nakúpiť. Každý typ materiálu uved'te do samostatného riadku.
	Názov, Špecifikácia, Rozpočet, Spolu, Z toho požadované
KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	Uved'te typy komunikačných nákladov, počet jednotiek a jednotkovú cenu (napr. v prípade požadovaných nákladov na telefón). Každý typ komunikačného nákladu uved'te do samostatného riadku spolu s jednotkovou cenou.
	Názov, Špecifikácia, Rozpočet, Spolu, Z toho požadované
INÉ NÁKLADY	Uved'te všetky ďalšie náklady priamo súvisiace s realizáciou projektu. Každú položku uved'te do samostatného riadku.
	Názov, Špecifikácia, Rozpočet, Spolu, Z toho požadované
Spolu	Zhrnutie
Celkové náklady na projekt: (celkový rozpočet) - uved'te požadované aj vlastné zdroje, prípadne krytie z iných zdrojov.	
Celková suma požadovaná od hlavného mesta Bratislavy	
Výška spolufinancovania	Výška spolufinancovania projektu musí byť v minimálnej výške 10%.
5. 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.	Tento súhlas je povinný.
Čestné vyhlásenie k duplicitě čestne vyhlasujem, že obsah a konkrétne položky v žiadosti nie sú duplicitné s inými podanými žiadosťami v ďalších vyhlásených výzvach.	Tento súhlas je povinný.

<p>Súhlas so spracovaním osobných údajov súhlasím so spracovaním údajov v žiadosti za účelom spracovania grantovej výzvy a poskytnutia dotácií. Účel spracúvania: poskytovanie dotácií. Právny základ poskytnutia informácií: oprávnený záujem Magistrátu hl. m. Bratislava v súvislosti s poskytovaním dotácií podľa výziev zverejnených na rok 2022. 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 uchovávania: 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 presné.</p>	<p>Tento súhlas je povinný.</p>
<p>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.</p>	<p>Tento súhlas je povinný.</p>

<p>Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: ___</p>	
<p>6. Prílohy</p>	
<p>Doklad o vedení účtu</p>	<p>Stačí screenshot z internet bankingu alebo sken ľubovoľného dokumentu potvrdzujúceho číslo účtu a meno vlastníka.</p>
<p>Stanovy</p>	<p>Vložte stanovy alebo inú zakladaciu listinu v aktuálnom znení. (stačí digitálna verzia)</p>
<p>Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa</p>	<p>Napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára.</p>
<p>Iné dokumenty a fotky</p>	<p>Vložte iné dokumenty, ktoré chcete, aby výberová komisia videla. Odporúčame vkladať iba dôležité veci v rozumnej miere, aby vám pomohli pri hodnotení.</p>
<p>Linky</p>	<p>Vložte iné online dokumenty, ktoré chcete, aby výberová komisia videla. Odporúčame vkladať iba dôležité veci v rozumnej miere, aby vám pomohli pri hodnotení.</p>