

Štatút grantového programu Bratislava pre všetkých

§ 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Štatút grantového programu definuje účel poskytovania grantov, oprávnených žiadateľov, ciele podpory, oprávnené aktivity podpory, oprávnené nákladové položky, postup pri predkladaní žiadostí o granty, termíny uzávierok pre podávanie žiadostí o granty, obsahové požiadavky na projekty, postup pri posudzovaní žiadostí a udelenie grantu, zloženie grantovej komisie, kritériá hodnotenia, čerpanie a zúčtovanie grantov, zverejňovanie informácií o činnosti grantovej komisie a jej výsledkov a záverečné ustanovenia.
- (2) Gestorskou sekciou grantového programu „Bratislava pre všetkých“ je sekcia sociálnych vecí Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.
- (3) Výšku finančných prostriedkov grantového programu schvaľuje každoročne mestské zastupiteľstvo ako súčasť rozpočtu hlavného mesta na príslušný rok.

§ 2

Účel poskytovania grantov

- (1) Účelom poskytnutia grantov je hlavne zabezpečenie dostupnosti predovšetkým sociálnych a sociálno-zdravotných opatrení a podpora rozvoja interných kapacít organizácií, ktoré sa venujú ľuďom sociálne vylúčeným alebo ohrozeným sociálnym vylúčením, organizáciám realizujúcim najmä aktivity v oblasti prevencie, vzdelávania a terénnej práce (ďalej len „projekty“).
 - (2) Hlavné mesto môže v rámci tohto grantového programu poskytnúť grant žiadateľovi len na podporu sociálnych projektov (napríklad všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejno-prospešných služieb) v nasledovných oblastiach:
 - a) zvyšovanie kvality života seniorov a podpora medzigeneračnej solidarity,
 - b) prevencia bezdomovectva,
 - c) sociálne a nájomné bývanie,
 - d) podpora detí, mladých ľudí a rodín v ohrození,
 - e) preventívne aktivity na predchádzanie sociálno-patologických javov,
 - f) prevencia, bezpečnosť v ohrozených lokalitách a znižovanie rizík v oblasti drog a sexbiznisu,
 - g) rodová rovnosť a rodovo podmienené násilie,
 - h) podpora ľudí so zdravotným znevýhodnením,
 - i) podpora menšín,
 - j) podpora cudzincov
- uvedeným cieľovým skupinám:
- a) starší dospelí a seniori,
 - b) ľudia bez domova a ľudia ohrození stratou bývania,
 - c) deti, mladí ľudia a rodiny,
 - d) ľudia, ktorí užívajú drogy,
 - e) ľudia, ktorí navštevujú prostredie nočného života,

- f) komunity ohrozené sociálnymi a zdravotnými rizikami v súvislosti s drogami, vrátane alkoholu,
- g) ľudia so zdravotným znevýhodnením,
- h) ženy ohrozené alebo zažívajúce rodovo podmienené násilie,
- i) menšiny,
- j) cudzinci.
- k) a ľudia ohrození chudobou, sociálnym vylúčením a ďalšími sociálnymi faktormi.

§ 3

Oprávnení žiadatelia

- (1) Grant možno poskytnúť oprávnenému žiadateľovi o poskytnutie grantu, ktorým je právnická osoba, najmä nezisková organizácia, občianske združenie, nadácia pôsobiaca na území hlavného mesta SR Bratislavy, ktorej zakladateľom nie je hlavné mesto alebo mestská časť Bratislavy a zároveň:
 - a) má sídlo na území mesta,
 - b) pôsobí, vykonáva činnosť na území mesta Bratislava alebo
 - c) poskytuje služby obyvateľom a obyvateľkám mesta Bratislava.
- (2) Grant podľa odseku 1 možno poskytnúť žiadateľovi, ak:
 - a) má vysporiadané finančné vzťahy s hlavným mestom a jeho mestskými časťami,
 - b) 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,
 - c) nie je voči nemu vedený súdny, exekučný, daňový výkon rozhodnutia,
 - d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu (zákon č. 82/2005 Z. z.),
 - e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a
 - f) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať granty alebo subvencie.
- (3) Hlavné mesto poskytne granty do výšky vyčlenených finančných prostriedkov na príslušný rozpočtový rok.
- (4) Na poskytnutie grantov nie je právny nárok.
- (5) V rámci grantového programu bude vyhlasovaných viacero tematických výziev. Každý oprávnený žiadateľ môže predložiť iba jednu žiadosť v rámci jednej výzvy a jednej tematickej oblasti v príslušnom rozpočtovom roku.

§ 4

Oprávnené aktivity

- (1) Oprávnenými aktivitami sú aktivity vedúce k naplneniu cieľov sociálnych projektov stanovených v rámci danej výzvy v definovaných oblastiach podpory a aktivity zamerané na podporu a rozvoj interných kapacít organizácií venujúcich sa zadaným cieľovým oblastiam v rámci príslušnej výzvy.

§ 5

Oprávnené nákladové položky

- (1) Oprávnenými nákladovými položkami sú najmä:
- a) prenájom priestorov potrebných na realizáciu projektu,
 - b) prenájom technických prostriedkov,
 - c) ubytovanie, stravovanie a občerstvenie,
 - d) cestovné, prepravné a prenájom dopravných prostriedkov,
 - e) mzdy, odmeny a honoráre (napr. pracovníkom združenia, školiteľom, lektorom a pod.),
 - f) práce a služby súvisiace s propagáciou podujatia a vydávaním tlačovín,
 - g) všeobecný spotrebný materiál,
 - h) poistné,

pripadne iné náklady súvisiace s realizáciou projektu v súlade so Zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov 583/2004.

§ 6

Postup pri predkladaní žiadostí

- (1) Hlavné mesto na registráciu žiadateľov a evidenciu žiadostí prevádzkuje elektronický portál. Žiadateľ sa zaregistruje a vyplní svoju žiadosť elektronicky na portáli www.bratislava.egrant.sk. Odkaz na tento portál je umiestnený pri zverejnených výzvach na predkladanie žiadostí na internetovej stránke hlavného mesta www.bratislava.sk v sekcii „granty“. Žiadosť následne vytlačí, zabezpečí podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa, príp. pečiatku a doručí spolu s povinnými prílohami do podateľne Magistrátu hlavného mesta, prípadne zašle poštou na adresu:

Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy
Sekcia sociálnych vecí
Primaciálne námestie 1, P.O.BOX 192
814 99 Bratislava.

- (2) Žiadosti v tlačenej podobe 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.
- (3) Žiadosť musí byť doručená v zalepenom a nepoškodenom obale, ktorý bude zrozumiteľne a viditeľne označený slovami – „Žiadosť o poskytnutie grantu – (názov grantovej výzvy a rok, prípadne číslo grantového kola), NEOTVÁRAŤ!“.
- (4) Dátum uzávierky prijímania žiadostí je stanovený v konkrétnej výzve zverejnenej v rámci grantového programu „Bratislava pre všetkých“.
- (5) Za kompletnú žiadosť sa považuje vyplnený elektronický formulár a podpísaná vytlačená žiadosť spolu so všetkými požadovanými náležitosťami a prílohami. Špecifické formuláre žiadosti pre jednotlivé tematické oblasti tvoria prílohu č. 1, 2, 3 a 4 tohto štatútu. Príslušnej odbornej grantovej komisii sú predkladané iba kompletne žiadosti.

- (6) Ak žiadateľ žiadosť spolu s povinnými prílohami nedoručí v tlačenej verzii v termíne uzávierky, táto nebude posudzovaná. V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov alokovaných na danú oblasť podpory sa gestor grantového programu, sekcia sociálnych vecí, môže rozhodnúť vyhlásiť ďalšie kolo výzvy v tom istom kalendárnom roku.
- (7) V prípade dôležitých oznamov zo strany žiadateľa (napr. späťvzatie žiadosti, zmena štatutárneho zástupcu a iné skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť podanie žiadosti), je možné komunikáciu realizovať výlučne písomnou formou. Akceptovanou formou pre ostatnú bežnú komunikáciu je elektronická pošta.

§ 7

Obsahové požiadavky na projekty

- (1) Projekt, ktorý je predmetom žiadosti, musí spĺňať nasledovné obsahové kritériá:
- a) jednoznačná merateľnosť vplyvu počas a po ukončení projektu,
 - b) inovatívnosť pokiaľ to charakter činnosti a výzvy umožňuje,
 - a) ciele a aktivity projektu sú v súlade s princípmi ochrany ľudských práv, zohľadňujú odporúčania relevantných medzinárodných inštitúcií a aktuálny stav vedeckého poznania v danej oblasti, najmä čo sa týka účinnosti riešení,
 - b) podmienky dlhodobej udržateľnosti činností projektu (špecifikácia plánovaných krokov, ktoré prispievajú k ďalšiemu pokračovaniu projektových aktivít po jeho ukončení), pokiaľ to charakter výzvy umožňuje a vyžaduje,
 - c) navrhované riešenie by malo zodpovedať základným princípom „value for money” - hodnota za peniaze (hospodárnosť, efektivita, účinnosť, rovnosť),
 - d) minimálne 10 % spolufinancovanie z vlastných alebo iných zdrojov.

■ § 8

■ Posudzovanie žiadostí

- (1) Proces posudzovania žiadostí pozostáva z dvoch častí:

• **a) formálne posúdenie:**

- za formálne posúdenie žiadostí zodpovedá gestor, ktorým je sekcia sociálnych vecí. Formálne posúdenie je vykonávané priamo zamestnancami/zamestnankyňami sekcie 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 s týmto štatútom.

• **b) odborné posúdenie:**

- odborné posúdenie 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 je písomne vyzvaný, aby v lehote spravidla do piatich pracovných dní doplnil alebo prepracoval žiadosť, povinné prílohy k žiadosti. Ak tak žiadateľ neurobí, jeho žiadosť bude vyradená. O vyradení žiadosti bude žiadateľ písomne informovaný gestorom.
- (3) Formálne a odborne spôsobilé 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 troch týždňov od dátumu uzávierky výzvy. Rokovaniu komisie, ktoré je neverejné, predchádza individuálne odborné hodnotenie projektov členmi/členkami grantovej komisie v rámci elektronického systému podľa stanovených hodnotiacich kritérií, uvedených v § 8 ods. 6 tohto štatútu.
- (4) Grantovú komisiu tvoria minimálne 3 nezávislí experti/expertky, 1 expert/expertka za sekciu sociálnych vecí a 1 poslanec/poslankyňa, ktorí sú členmi/členkami Komisie sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania hlavného mesta (ďalej len „KSVZaRB“).
- (5) Členovia/členky grantovej komisie nesmú byť v konflikte záujmov - nesmú byť štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadneho zo žiadateľov, spoločníkom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, nesmú byť zamestnancom žiadneho zo žiadateľov, ani členom/členkou záujmového združenia alebo organizácie, ktorá je žiadateľom, čo preukážu doložením čestného vyhlásenia. Ak člen/členka nespĺňa tieto požiadavky, nesmie byť prítomný pri prerokovaní žiadosti a nesmie hlasovať v prípade žiadosti, na ktorú sa vzťahuje konflikt záujmov.
- (6) Členovia/členky grantovej komisie v prvom stupni posudzujú žiadosti o grant individuálne prostredníctvom elektronického systému a na základe nasledovných 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 [oblasť definovaná grantovou výzvou] a vo vzťahu k cieľovej skupine výzvy (kvantitatívne a kvalitatívne) (0-15 bodov);
 - 4. kvalifikovanosť projektového tímu a skúsenosti predkladateľa s plnením cieľov výzvy [pokiaľ sú vyžadované] (0-10 bodov);
 - 5. inovatívnosť predkladaného projektu [pokiaľ to charakter výzvy umožňuje] (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 grantu [pokiaľ to charakter výzvy umožňuje] (0-5 bodov).

- (7) Žiadosť je vyhodnotená ako úspešná pokiaľ dosiahne minimálne 30 bodov v kategórií 1, 2, 3, pričom súčasne v rámci celkového hodnotenia dosiahne viac ako 60 bodov. Vyradené budú tie žiadosti, ktoré v rámci celkového hodnotenia dosiahnu menej ako 60 bodov a žiadosti, ktoré v hodnotení kategórií 1, 2 a 3 dosiahnu menej ako 30 bodov.
- (8) Po individuálnom hodnotení projektov členmi grantovej komisie nasleduje stretnutie jej členov a členiek, na ktorom komisia vypracuje spoločné hodnotenie projektov.
- (9) V súlade s platným všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 16/2012 o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí z rozpočtu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o poskytnutí grantu do 3 320 eur rozhoduje po prerokovaní grantovou komisiou primátor. Rozhodnutie primátora je konečné. Sumarizáciu výsledkov spolu s bodovým a písomným ohodnotením grantovej komisie a rozhodnutím primátora predloží gestor na najbližšie rokovanie KSVZaRB na vedomie.
- (10) V prípade poskytnutia grantu nad 3 320 eur je odporúčanie grantovej komisie predložené na rokovanie KSVZaRB a na rokovanie mestskej rady. O konečnom schválení/zamietnutí podpory rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
- (11) Gestor vyhotoví písomný záznam z rokovania grantovej 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 resp. mestského zastupiteľstva budú všetci žiadatelia jednotlivito informovaní gestorom (poštou alebo elektronicky). Zoznam úspešných aj neúspešných žiadateľov o poskytnutie grantu na projekt bude zverejnený na webovom sídle hlavného mesta www.bratislava.sk.
- (12) Úspešný žiadateľ je oprávnený použiť grant na úhradu bežných výdavkov určených na realizáciu projektu do konca rozpočtového roka. Bližšie podmienky oprávnenosti výdavkov definuje zmluva o poskytnutí grantu.

§ 9

Čerpanie poskytnutého grantu

- (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, podmienky publicity projektu, záväzok vrátiť grant v prípade porušenia podmienok jeho poskytnutia 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 daného rozpočtového obdobia, najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
- (3) V prípade, ak úspešný žiadateľ ani v lehote do 30 kalendárnych dní od prvej výzvy k podpísaniu zmluvy zmluvu nepodpíše, rozhodnutie o pridelení grantu stráca platnosť.

- (4) Počas rozpočtového provizória hlavné mesto grant neposkytne.
- (5) Použitie grantu podlieha povinnému zúčtovaniu s poskytovateľom.

§ 10

Zúčtovanie poskytnutého grantu

- (1) Prijímateľ grantu vykoná zúčtovanie poskytnutého grantu po jeho čerpaní z rozpočtu hlavného mesta bezodkladne, najneskôr však do 5. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
- (2) Súčasťou zúčtovania je písomná alebo elektronická správa o vyhodnotení projektu a splnení účelu grantu s priloženým informačno-propagačným materiálom o projekte podľa pokynov sekcie sociálnych vecí hlavného mesta. Formulár záverečnej správy je k dispozícii v elektronickom systéme hlavného mesta.
- (3) Prijímateľ grantu, ktorý grant nepoužije, resp. použije len časť poskytnutého grantu, je povinný nevyčerpanú časť grantu vrátiť najneskôr do 31. decembra príslušného kalendárneho roka na účet hlavného mesta s uvedením variabilného symbolu, z ktorého mu bol poskytnutý grant.
- (4) Prijemcovi grantu, ktorý nevykoná vyúčtovanie poskytnutého grantu riadne a včas nebude následne poskytnutý grant v období najmenej jedného roka. Hlavné mesto bude nezúčtovaný grant v stanovenom termíne považovať za bezdôvodné obohatenie (Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov).

§ 11

Sankcie

Sankcie za porušenie finančnej disciplíny upravuje osobitný predpis (Zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

§ 12

Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť 14. 1. 2021.

Ing. arch. Matúš Vallo
primátor hlavného mesta SR Bratislavy

Príloha č. 1:

Vzor obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta grantového programu „Bratislava pre všetkých – oblasť medzigeneračná solidarita a kvalita života seniorov a senioriek v Bratislave“

1. Predkladateľ projektu	
Názov textového poľa projektu	Usmernenie pre vyplnenie údajov projektu
Úplný právoplatný 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	
Číslo účtu vo formáte IBAN	
Kód banky	
Stručne opíšte víziu a poslanie vašej organizácie	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Osoba zodpovedná za projekt	
Meno, priezvisko a titul	
Funkcia	
Telefón/Mobil	
E-mail	
Celkové náklady na projekt	
Z toho požadované	
2. Opis projektu	
Oblasť výzvy, v ktorej sa uchádzate o podporu	
Názov projektu	
Stručná anotácia projektu	Zhrňte najpodstatnejšie informácie o projekte v rozsahu max. 6 viet (500 znakov vrátane medzier). V

	prípade podpory bude váš text uvedený na webovej stránke alebo na iných komunikačných kanáloch mesta Bratislava.
Východisková situácia, ktorá vedie k potrebe realizovať váš projekt	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Ciele projektu	Vymenujte a stručne opíšte hlavné ciele projektu.
Názov cieľa	Opis cieľa
Opis projektu	Zhrňte obsah a zameranie vášho projektu. Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Cieľová skupina projektu	
Ak ste zvolili možnosť „iné“, konkretizujte	
Opíšte ako zapojíte do realizácie projektu cieľovú skupinu	Vymenujte tie aktivity, ktoré umožnia zapojenie cieľovej skupiny a následnú možnosť ovplyvniť chod projektu zo strany cieľovej skupiny.
Opis konkrétnych aktivít projektu Vymenujte a opíšte jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré súvisia s dosiahnutím stanovených cieľov.	
Názov aktivity	Opis aktivity /začiatok realizácie /koniec realizácie
Inovativnosť projektu	Opíšte v čom presne spočíva inovativnosť projektu, pokiaľ to typ projektu umožňuje.
Čo očakávate, že sa zmení vplyvom vášho projektu, aký vplyv bude mať projekt na cieľovú skupinu a ako to budete vyhodnocovať (merať)?	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Prínos pre medzigeneračné vzťahy	Opíšte, v čom je váš projekt prospešný pre širšiu komunitu a ako prispieva k posilňovaniu medzigeneračných vzťahov.
Inkluzívnosť	Opíšte, ako zabezpečíte inkluzívnosť aktivít projektu pre ľudí s možnými zdravotnými znevýhodneniami.
Online variant projektu	Opíšte online variant projektu v prípade potreby (napr. v prípade zhoršenej epidemiologickej situácie).
Udržateľnosť projektu	Opíšte celkovú udržateľnosť projektu po finančnej a obsahovej stránke po ukončení čerpania prostriedkov. Následne opíšte jednotlivé konkrétne kroky.
Personálne zabezpečenie	
Meno a priezvisko	Úloha v projekte

3. Rozpočet	
Uved'te všetky položky spojené s celkovou realizáciou projektu, nie len tie, na ktoré požadujete grantové prostriedky	
MZDY A HONORÁRE	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované, výška poistného, príspevky do poisťovní
CESTOVNÉ	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
TOVARY A SLUŽBY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
MATERIÁL	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
INÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
Komentár k rozpočtu A: MZDY A HONORÁRE	
Komentár k rozpočtu B: CESTOVNÉ	
Komentár k rozpočtu C: TOVARY A SLUŽBY	
Komentár k rozpočtu D: MATERIÁL	
Komentár k rozpočtu E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	
Komentár k rozpočtu F: INÉ	
SPOLUFINANCOVANIE	
Celkové náklady na projekt potrebné na krytie účelu použitia	
Požadovaná suma	
Miera spolufinancovania v percentách vypočítaná z celkovej sumy	
Komentár k spolufinancovaniu projektu	
4. Doplnujúce informácie	
Pôsobnosť projektu	Uved'te, či sa váš projekt vzťahuje na celé územie mesta Bratislava alebo iba na jej časti.
Verejná prezentácia projektu	*nepovinné
Médium/kanál	

Forma výstupu	
odhadovaný termín výstupu	pokiaľ je to možné
Partneri projektu	Opíšte relevantných partnerov projektu, ktorí akýmkoľvek spôsobom prispejú k jeho realizácii.
Názov partnera projektu / forma spolupráce / Zdôvodnite uvádzanú formu spolupráce	
Spôsob a počet prípadného zapojenia dobrovoľníkov/čok do projektu	
5. Prílohy	
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).	
Kópia stanov alebo inej základnej listiny organizácie aj s aktuálnymi dodatkami.	
Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa (napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára),	
6. Čestné vyhlásenia	
Čestne vyhlasujem, že:	
ku dňu podania žiadosti nie je naša organizácia dlžníkom žiadnej mestskej časti.	Tento súhlas je povinný.
naša organizácia 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.
7. Galéria	
Fotografie	
Videa	
Informačná povinnosť o spracovaní osobných údajov na spracovanie žiadosti o grant	Účel spracúvania je poskytovanie dotácií. Ako právny základ je oprávnený záujem mesta Magistrátu hl. m. Bratislava v súvislosti s poskytovaním grantov

	(dotácií) [príslušný rok]. Kategória osobných údajov: bežné osobné údaje. Dotknuté osoby sú žiadatelia o grant (dotáciu), ich štatutárne orgány a zamestnanci. Prijemcovia osobných údajov sú Magistrát hl. m. Bratislava a kontrolné orgány. Doba uchovávania je podľa registratúrneho plánu a poriadku Magistrátu hl. m. Bratislava. Týmto potvrdzujem, že všetky informácie v predloženej žiadosti sú pravdivé a presné. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: (e-mail zodpovednej osoby za oddelenie/sekciu sociálnych vecí) Tento súhlas je povinný.
Súhlas s uverejnením informácií o projekte na stránkach a sociálnych médiách spravovaných Magistrátom hlavného mesta Bratislavy.	Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Právny základ je súhlas dotknutej osoby - žiadateľa. Kategória osobných údajov sú základné informácie o projekte, fotodokumentácia z činnosti projektu, schválená dotácia a účel projektu. Dotknuté osoby sú žiadatelia o dotáciu, ich štatutárne orgány a zamestnanci. Tieto informácie môžu byť uverejnené na webovej stránke, v tlačových správach, tlačovinách a sociálnych sieťach pod správou Magistrátu hl. m. Bratislava. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: (e-mail zodpovednej osoby za oddelenie/sekciu sociálnych vecí). Tento súhlas je povinný.

PRÍLOHA č. 2:

Vzor obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta grantového programu „Bratislava pre všetkých – oblasť detí, mladí ľudia a rodiny v ohrození“

1. Predkladateľ projektu	
Názov textového poľa projektu	Usmernenie pre vyplnenie údajov projektu
Úplný právoplatný 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	
Číslo účtu vo formáte IBAN	
Kód banky	
Stručne opíšte víziu a poslanie vašej organizácie	
Doterajšie preukázateľné skúsenosti a výsledky vašej organizácie v oblasti práce s deťmi, mladými ľuďmi a rodinami v ohrození	Minimálna požadovaná dĺžka skúseností: 2 roky
Osoba zodpovedná za projekt	
Meno, priezvisko a titul	
Funkcia	
Telefón/Mobil	
E-mail	
Náklady na projekt	
Celkové náklady na projekt	
Z toho požadované	

2. Opis projektu	
Oblasť výzvy, v ktorej sa uchádzate o podporu	
Názov projektu	
Stručná anotácia projektu	Zhrňte najpodstatnejšie informácie o projekte v rozsahu max. 6 viet (500 znakov vrátane medzier). V prípade podpory bude váš text uvedený na webovej stránke alebo na iných komunikačných kanáloch mesta Bratislava.
Východisková situácia, ktorá vedie k potrebe realizovať váš projekt	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Opis projektu	Opíšte celkovú realizáciu projektu: potreby cieľových skupín, na ktoré sa v projekte budete zameriavať a zvolenú stratégiu (max. počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy).
Ciele projektu	Vymenujte a stručne opíšte hlavné ciele projektu.
Názov cieľa	Opis cieľa
Cieľová skupina projektu	Vymenujte jednotlivé cieľové skupiny projektu.
Cieľová skupina	Bližšia špecifikácia cieľovej skupiny a odhadovaný počet osôb v nej.
Opis konkrétnych aktivít projektu Vymenujte a opíšte jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré súvisia s dosiahnutím stanovených cieľov.	
Názov aktivity	Opis aktivity /začiatok realizácie /koniec realizácie
Inovativnosť projektu	Opíšte v čom presne spočíva inovativnosť projektu, pokiaľ to typ projektu umožňuje.
Čo očakávate, že sa zmení vplyvom vášho projektu, aký vplyv bude mať projekt na cieľovú skupinu a ako to budete vyhodnocovať (merať)?	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Online variant projektu	Opíšte online variant (resp. variant zohľadňujúci prípadnú zhoršenú epidemiologickú situáciu v čase realizácie projektu). (Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.)
Udržateľnosť projektu	Opíšte celkovú udržateľnosť projektu po finančnej a obsahovej stránke po ukončení čerpania prostriedkov.

	Ďalej špecifikujte konkrétne kroky, spolu s popisom ako zabezpečíte udržateľnosť projektu.
Personálne zabezpečenie	
Meno a priezvisko	Úloha v projekte
3. Rozpočet projektu	
Uved'te všetky položky spojené s celkovou realizáciou projektu, nie len tie, na ktoré požadujete grantové prostriedky	
MZDY A HONORÁRE	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované, výška poistného, príspevky do poisťovní
CESTOVNÉ	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
TOVARY A SLUŽBY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
MATERIÁL	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
INÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
Komentár k rozpočtu A: MZDY A HONORÁRE	
Komentár k rozpočtu B: CESTOVNÉ	
Komentár k rozpočtu C: TOVARY A SLUŽBY	
Komentár k rozpočtu D: MATERIÁL	
Komentár k rozpočtu E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	
Komentár k rozpočtu F: INÉ	
SPOLUFINANCOVANIE	
Celkové náklady na projekt potrebné na krytie účelu použitia	
Požadovaná suma	
Miera spolufinancovania v percentách vypočítaná z celkovej sumy	
Komentár k spolufinancovaniu projektu	

4. Doplnujúce informácie	
Pôsobnosť projektu	Uveďte, či sa váš projekt vzťahuje na celé územie mesta Bratislava alebo iba na jej časti.
Verejná prezentácia projektu	*nepovinné
Médium/komunikačný kanál	
Forma výstupu	
odhadovaný termín výstupu	pokiaľ je to možné
Partneri projektu	Uveďte relevantných partnerov projektu, ktorí akýmkoľvek spôsobom prispievajú k jeho realizácii.
Názov partnera projektu	
Forma spolupráce	
Zdôvodnite uvádzanú formu spolupráce	
Zapojenie dobrovoľníkov/čok a ich počet	Uveďte spôsob prípadného zapojenia dobrovoľníkov do projektu a ich počet.
5. Prílohy	
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.
Kópia stanov alebo inej základnej listiny organizácie aj s aktuálnymi dodatkami.	
Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa (napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára),	
6. Čestné vyhlásenia	
Čestne vyhlasujem, že:	
ku dňu podania žiadosti nie je naša organizácia dlžníkom žiadnej mestskej časti.	Tento súhlas je povinný.
naša organizácia 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	Tento súhlas je povinný.

nedostatok majetku a nie je v likvidácii.	
7. Galéria	
Fotografie	
Videa	
Informačná povinnosť o spracovaní osobných údajov na spracovanie žiadosti o grant	Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Ako právny základ je oprávnený záujem mesta Magistrátu hl. m. Bratislava v súvislosti s poskytovaním grantov (dotácií) podľa výziev zverejnených na rok [príslušný rok]. Kategória osobných údajov: bežné osobné údaje. Dotknuté osoby sú žiadatelia o dotáciu, ich štatutárne orgány a zamestnanci. Prijemcovia osobných údajov sú Magistrát hl. m. Bratislava a kontrolné orgány. Doba uchovávania je podľa registratúrneho plánu a poriadku Magistrátu hl. m. Bratislava. Týmto potvrdzujem, že všetky informácie v predloženej žiadosti sú pravdivé a presné. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: (e-mail zodpovednej osoby za oddelenie / sekciu sociálnych vecí) Tento súhlas je povinný.
Súhlas s uverejnením informácií o projekte na stránkach a sociálnych médiách spravovaných Magistrátom hlavného mesta Bratislavy.	Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Právny základ je súhlas dotknutej osoby - žiadateľa. Kategória osobných údajov sú základné informácie o projekte, fotodokumentácia z činnosti projektu, schválená dotácia (grant) a účel projektu. Dotknuté osoby sú žiadatelia o grant (dotáciu), ich štatutárne orgány a zamestnanci. Tieto informácie môžu byť uverejnené na webovej stránke, v tlačových správach, tlačovinách a sociálnych sieťach pod správou Magistrátu hl. m. Bratislava. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: (e-mail zodpovednej osoby za oddelenie/sekciu sociálnych vecí) Tento súhlas je povinný.

PRÍLOHA č. 3:

Vzor obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta grantového programu „Bratislava pre všetkých – oblasť Prevencia, bezpečnosť v ohrozených lokalitách a znižovanie rizík v oblasti drog“

1. Predkladateľ projektu	
Názov textového poľa projektu	Usmernenie pre vyplnenie údajov projektu
Úplný právoplatný 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	
Číslo účtu vo formáte IBAN	
Kód banky	
Hlavné zameranie činnosti žiadateľa	Prevencia, terénna sociálna práca, harm reduction služby, nízkoprahové zariadenie, nízkoprahový program, vzdelávanie, dobrovoľníctvo, poradenské služby, sociálne začleňovanie, práca s komunitou, iné
Vízia, poslanie a hlavné aktivity vašej organizácie	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Doterajšie preukázateľné skúsenosti a výsledky žiadateľa v oblasti prevencie/bezpečnosti v ohrozených lokalitách/znižovania rizík v oblasti drog	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Osoba zodpovedná za projekt	

Meno, priezvisko a titul	
Funkcia	
Telefón/Mobil	
E-mail	
Celkové náklady na projekt	
Z toho požadované	
2. Opis projektu	
Názov projektu	
Stručná anotácia projektu	Zhrňte najpodstatnejšie informácie o projekte do v rozsahu max. 6 viet (500 znakov). V prípade podpory bude váš text bude uvedený na webovej stránke alebo na iných komunikačných kanáloch mesta Bratislava.
Východisková situácia, ktorá vedie k potrebe realizovať váš projekt	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Ciele projektu	Vymenujte a opíšte všetky primárne aj sekundárne ciele projektu.
Názov cieľa	Opis cieľa
Cieľová skupina projektu	Zadefinujte cieľovú skupinu alebo podskupiny, na ktorú sa váš projekt zameriava spolu s odhadovaným celkovým počtom: mladí ľudia do 30 rokov; ľudia, ktorí užívajú drogy; ľudia, ktorí navštevujú prostredie nočného života; komunity ohrozené sociálnymi a zdravotnými rizikami v súvislosti s drogami, vrátane alkoholu.
Opis zapojenia cieľovej skupiny do projektu	Vymenujte tie aktivity, ktoré umožnia zapojenie cieľovej skupiny a následnú možnosť ovplyvniť chod projektu zo strany cieľovej skupiny. Opíšte spôsob zapojenia cieľovej skupiny a špeciálne zraniteľných podskupín cieľovej skupiny (najmä: mladí ľudia, ľudia, ktorí užívajú drogy, ľudia pracujúci v sexbiznise, ľudia žijúci v ohrozenej lokalite, ženy zažívajúce násilie, LGBTI+ komunita a iné).
Opis konkrétnych aktivít projektu	Vymenujte a opíšte jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré súvisia s dosiahnutím stanovených cieľov.
Názov aktivity	Opis aktivity /začiatok realizácie /koniec realizácie

Zameranie na exponované lokality	Stavbárska ulica – Pentagon; Kopčianska ulica; Obchodná ulica; iná (špecifikovať)
Zdôvodnite výber lokality a vaše pôsobenie v nej	
Variant projektu pre prípad zhoršenej epidemiologickej situácie	Opíšte, ako by ste projekt realizovali v prípade zhoršenej epidemiologickej situácie. (Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.)
Účinnosť projektu	Opíšte, ktoré odborné východiská, konkrétne metódy a postupy využijete na dosiahnutie cieľa a na základe čoho predpokladáte ich pozitívny efekt.
Predpokladaný vplyv projektu	Opíšte vplyv realizácie vášho projektu. Čo presne sa zmení po realizácii projektu a ako to budete merať? Aký bude prínos vášho projektu na mestskej a na komunitnej úrovni? Budete spätne vyhodnocovať predpokladaný vplyv po ukončení projektu? Konkretizujte.
Kvalitatívne výstupy projektu	
Kvantitatívne výstupy projektu	
Udržateľnosť projektu	Opíšte celkovú finančnú a obsahovú udržateľnosť projektu po ukončení čerpania prostriedkov. Následne opíšte konkrétne kroky a uveďte, ako zabezpečia udržateľnosť projektu.
Personálne zabezpečenie	Opíšte počet, kvalifikáciu a skúsenosti členov/iek celého projektového tímu, ktorý bude zodpovedný za realizáciu projektu.
Meno a priezvisko	Úloha v projekte
3. Rozpočet	
Uveďte všetky položky spojené s celkovou realizáciou projektu, nie len tie, na ktoré požadujete grantové prostriedky	
MZDY A HONORÁRE	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované, výška poistného, príspevky do poisťovní
CESTOVNÉ	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
TOVARY A SLUŽBY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
MATERIÁL	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované

INÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
Komentár k rozpočtu A: MZDY A HONORÁRE	
Komentár k rozpočtu B: CESTOVNÉ	
Komentár k rozpočtu C: TOVARY A SLUŽBY	
Komentár k rozpočtu D: MATERIÁL	
Komentár k rozpočtu E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	
Komentár k rozpočtu F: INÉ	
SPOLUFINANCOVANIE	
Celkové náklady potrebné na projekt	
Požadovaná suma	
Percento spoluúčasti (vlastné, iné zdroje), min. 10 %	
4. Doplnujúce informácie	
Pôsobnosť projektu	Uveďte, či sa váš projekt vzťahuje na celé územie mesta Bratislava alebo iba na jej časti.
Verejná prezentácia projektu	
Médium/komunikačný kanál	
Forma výstupu	
Odhadovaný dátum výstupu	
Názov partnera projektu / forma spolupráce / Zdôvodnite uvádzanú formu spolupráce	Opíšte relevantných partnerov projektu, ktorí akýmkoľvek spôsobom prispievajú k jeho realizácii.
Spôsob a počet prípadného zapojenia dobrovoľníkov/čok do projektu	
5. Prílohy	
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).	

Kópia stanov alebo inej základnej listiny organizácie aj s aktuálnymi dodatkami.	
Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa (napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára),	
6. Čestné vyhlásenia	
Čestne vyhlasujem, že:	
ku dňu podania žiadosti nie je naša organizácia dlžníkom žiadnej mestskej časti.	Tento súhlas je povinný.
naša organizácia 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.
7. Galéria	
Fotografie	
Videá	
Informačná povinnosť o spracovaní osobných údajov na spracovanie žiadosti o grant.	Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Ako právny základ oprávnený záujem mesta Magistrátu hl. m. Bratislava v súvislosti s poskytovaním grantov (dotácií) podľa Výziev zverejnených na rok [príslušný rok]. Kategória osobných údajov: bežné osobné údaje. Dotknuté osoby sú žiadatelia o grant (dotáciu), ich štatutárne orgány a zamestnanci. Prijemcovia osobných údajov sú Magistrát hl. m. Bratislava a kontrolné orgány. Doba uchovávania je podľa registratúrneho plánu a poriadku Magistrátu hl. m. Bratislava. Týmto potvrdzujem, že všetky informácie v predloženej žiadosti sú pravdivé a presné. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: [e-mail zodpovedného pracovníka/pracovníčky oddelenia/sekcie sociálnych vecí].

	Tento súhlas je povinný.
Súhlas s uverejnením informácií o projekte na stránkach a sociálnych médiách spravovaných Magistrátom hlavného mesta Bratislavy.	Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Právny základ je súhlas dotknutej osoby - žiadateľa. Kategória osobných údajov sú základné informácie o projekte, fotodokumentácia z činnosti projektu, schválená dotácia (grant) a účel projektu. Dotknuté osoby sú žiadatelia o grant (dotáciu), ich štatutárne orgány a zamestnanci. Tieto informácie môžu byť uverejnené na webovej stránke, v tlačových správach, tlačovinách a na sociálnych sieťach pod správou Magistrátu hl. m. Bratislava. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: [e-mail zodpovedného pracovníka/pracovníčky oddelenia/sekcie sociálnych vecí]. Tento súhlas je povinný.

Príloha č. 4:

**Vzor obsahu elektronického formuláru žiadosti z elektronického systému hlavného mesta
grantového programu „Bratislava pre všetkých – oblasť Prevencia a ukončovanie
bezdomovectva“**

1. Predkladateľ projektu	
Názov textového poľa projektu	Usmernenie pre vyplnenie údajov projektu
Úplný právoplatný 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	
Číslo účtu vo formáte IBAN	
Kód banky	
Stručne opíšte víziu a poslanie vašej organizácie.	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Uveďte doterajšie preukázateľné skúsenosti a výsledky predkladateľa v oblasti prevencie a ukončovania bezdomovectva.	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Osoba zodpovedná za projekt	
Meno, priezvisko a titul	
Funkcia	
Telefón/Mobil	
E-mail	
Celková výška požadovaného grantu	

Celková suma potrebná na realizáciu projektu	
2. Opis projektu	
Názov projektu	
Stručná anotácia projektu	Zhrňte najpodstatnejšie informácie o projekte v rozsahu max. 6 viet (maximálne 500 znakov vrátane medzier). V prípade podpory bude váš text uvedený na webovej stránke alebo iných komunikačných kanáloch mesta Bratislava.
Východisková situácia, ktorá vedie k potrebe realizovať váš projekt	Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.
Opis projektu	Opíšte celkovú realizáciu projektu, potreby cieľových skupín, na ktoré sa v projekte budete zameriavať a zvolenú stratégiu. (Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.)
Ciele projektu	Vymenujte a opíšte všetky primárne aj sekundárne ciele projektu.
Názov cieľa	Opis cieľa
Cieľová skupina projektu	Definujte cieľovú skupinu alebo podskupiny, na ktorú sa zameriava váš projekt spolu s odhadovaným celkovým počtom.
Opíšte, ako presne aktívne zapojíte do realizácie projektu cieľovú skupinu.	Vymenujte tie aktivity, ktoré umožnia zapojenie cieľovej skupiny a následnú možnosť ovplyvniť chod projektu zo strany cieľovej skupiny. (Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.)
Uved'te, koľkým ľuďom projekt pomôže získať domov resp. predísť bezdomovectvu	
Opis konkrétnych aktivít projektu Vymenujte a opíšte jednotlivé plánované aktivity projektu, ktoré súvisia s dosiahnutím stanovených cieľov.	
Názov aktivity	Opis aktivity /začiatok realizácie /koniec realizácie
Inovatívnosť projektu	Opíšte v čom presne spočíva inovatívnosť projektu, pokiaľ to typ projektu umožňuje.

Metódy použité pri realizácii projektu	Uveďte, ktoré odborné východiská, konkrétne metódy a postupy využijete na dosiahnutie cieľa a na základe čoho predpokladáte ich pozitívny efekt.
Kvalitatívne výstupy projektu	
Kvantitatívne výstupy projektu	
Prínos pre obyvateľov/ky komunity	Opíšte, v čom presne je váš projekt prospešný a ako prispieva k celkovému riešeniu danej problematiky na komunitnej úrovni.
Variant projektu pre prípad zhoršenej epidemiologickej situácie	Opíšte, ako by ste projekt realizovali v prípade zhoršenej epidemiologickej situácie. (Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.)
Udržateľnosť projektu	Opíšte celkovú udržateľnosť projektu po finančnej a obsahovej stránke po ukončení čerpania prostriedkov. Následne opíšte konkrétne kroky a objasnite, ako zabezpečia/prispievajú k udržateľnosti projektu. (Maximálny počet znakov sa stanovuje v rámci výzvy.)
Personálne zabezpečenie	
Meno a priezvisko	Úloha v projekte
3. Rozpočet	
Uveďte všetky položky spojené s celkovou realizáciou projektu, nie len tie, na ktoré požadujete grantové prostriedky	
MZDY A HONORÁRE	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované, výška poistného, príspevky do poisťovní
CESTOVNÉ	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
TOVARY A SLUŽBY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
MATERIÁL	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
INÉ NÁKLADY	položka, počet jednotiek, cena za jednotku, jednotky (ks, m2, kg, hod), z toho požadované
Komentár k rozpočtu A: MZDY A HONORÁRE	
Komentár k rozpočtu B: CESTOVNÉ	

Komentár k rozpočtu C: TOVARY A SLUŽBY	
Komentár k rozpočtu D: MATERIÁL	
Komentár k rozpočtu E: KOMUNIKAČNÉ NÁKLADY	
Komentár k rozpočtu F: INÉ	
SPOLUFINANCOVANIE	
Celkové náklady na projekt potrebné na krytie účelu použitia	
Požadovaná suma	
Miera spolufinancovania v percentách vypočítaná z celkovej sumy	
Komentár k spolufinancovaniu projektu	
4. Doplnujúce informácie	
Pôsobnosť projektu	Opíšte či sa váš projekt vzťahuje na celé územie mesta Bratislava, alebo iba na jej časti.
Verejná prezentácia projektu	
Médium/komunikačný kanál	
Forma výstupu	
Odhadovaný dátum výstupu	
Názov partnera projektu / forma spolupráce / Zdôvodnite uvádzanú formu spolupráce	Opíšte relevantných partnerov projektu, ktorí akýmkoľvek spôsobom prispievajú k jeho realizácii.
Spôsob a počet prípadného zapojenia dobrovoľníkov/čok do projektu	
5. Prílohy	
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).	
Kópia stanov alebo inej základnej listiny organizácie aj s aktuálnymi dodatkami.	

Kópia dokladov preukazujúcich oprávnenie konať za žiadateľa za štatutárneho zástupcu žiadateľa (napr. zápisnica o zvolení štatutára alebo poverenia štatutára).	
6. Čestné vyhlásenia	
Čestne vyhlasujem, že:	
ku dňu podania žiadosti nie je naša organizácia dlžníkom žiadnej mestskej časti.	Tento súhlas je povinný.
naša organizácia 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.
7. Galéria	
Fotografie	
Videa	
Informačná povinnosť o spracovaní osobných údajov na spracovanie žiadosti o grant.	Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Ako právny základ je oprávnený záujem mesta Magistrátu hl. m. Bratislava v súvislosti s poskytovaním grantov (dotácií) podľa výziev zverejnených na rok [príslušný rok]. Kategória osobných údajov: bežné osobné údaje. Dotknuté osoby sú žiadatelia o grant (dotáciu), ich štatutárne orgány a zamestnanci. Prijemcovia osobných údajov sú Magistrát hl. m. Bratislava a kontrolné orgány. Doba uchovávania je podľa registratúrneho plánu a poriadku Magistrátu hl. m. Bratislava. Týmto potvrdzujem, že všetky informácie v predloženej žiadosti sú pravdivé a presné. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: [e-mail] zodpovedného pracovníka/pracovníčky oddelenia/sekcie sociálnych vecí] Tento súhlas je povinný.

**Súhlas s uverejnením
informácií o projekte na
stránkach a sociálnych médiách
spravovaných Magistrátom
hlavného mesta Bratislavy.**

Účel spracúvania je poskytovanie grantov (dotácií). Právny základ je súhlas dotknutej osoby - žiadateľa. Kategória osobných údajov sú základné informácie o projekte, fotodokumentácia z činnosti projektu, schválená dotácia (grant) a účel projektu. Dotknuté osoby sú žiadatelia o grant (dotáciu), ich štatutárne orgány a zamestnanci. Tieto informácie môžu byť uverejnené na webovej stránke, v tlačových správach, tlačovinách a sociálnych sieťach pod správou Magistrátu hl. m. Bratislava. Práva dotknutých osôb: Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva kontaktovaním zodpovednej osoby za Magistrát hl. m. Bratislava e-mailom na: [\[e-mail\]](#) zodpovedného pracovníka/pracovníčky oddelenia/sekcie sociálnych vecí]

Tento súhlas je povinný.