

uzatvorená podľa § 6 ods. 4 zákona č. 524/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky a § 51 a nasl. zákona č. 40/1964 Z. z. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“) na aktivity zamerané na podporu a ochranu ľudských práv a slobôd (ďalej len „zmluva“)

m e d z i

<u>Poskytovateľ:</u>	Úrad vlády Slovenskej republiky
Sídlo:	Námestie Slobody 1, 813 70 Bratislava 1
v mene ktorého koná:	Ing. Igor Federič, vedúci Úradu vlády SR
IČO:	00151513
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu:	7000060195/8180
(ďalej aj len ako “poskytovateľ”)	

a

Prijímatel’: Fórum pre pomoc starším, Ľubica Gálisová
Sídlo: Záhradnícka 24, 971 01 Prievidza
v mene ktorého koná: Ľubica Gálisová
IČO: 36117102
Bankové spojenie: 1100 Tatra banka, a.s.
Číslo účtu 2622046483
(ďalej aj len ako “prijímatel’”)

Článok I.

Základné ustanovenia

1. Účelom tejto zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí dotácie na účel podľa § 2 ods. 1 písm. b), g), h) zákona č. 524/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií prostredníctvom Úradu vlády SR (ďalej len „zákon“), určenej na financovanie projektu s názvom **Aktívny starší človek – prínos pre spoločnosť, rodinu.** / **LP/2012/136** (ďalej len „projekt“), schváleného v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o dotácie na rok 2012 *Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd LP/2012.*
2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi dotáciu z prostriedkov štátneho rozpočtu Slovenskej republiky na realizáciu aktivít v zmysle schváleného popisu projektu uvedeného v elektronickom informačnom systéme Úradu vlády SR na spracovanie dotácií, štruktúrovaného rozpočtu a komentára k nemu, uvedeného v Prílohe č. 1 tejto zmluvy v sume **33 965 EUR** (slovom tridsaťtisíc deväťstošesťdesiatpäť eur) a záväzok prijímateľa poskytnutú dotáciu použiť v súlade s podmienkami stanovenými v tejto zmluve a jej prílohách, výlučne na úhradu bežných výdavkov na aktivity podľa schváleného popisu projektu. Prijímateľ zodpovedá za účelné a hospodárne použitie dotácie a realizuje aktivity na svoju vlastnú zodpovednosť.
3. Prijímateľ sa zaväzuje financovať projekt aj z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov najmenej vo výške **5 %** z celkového rozpočtu projektu.

Článok II. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poukáže finančné prostriedky uvedené v čl. I. ods. 2 tejto zmluvy bezhotovostným prevodom na účet prijímateľa, uvedený v záhlaví tejto zmluvy do 20 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
2. Poskytnutá dotácia je účelovo viazaná a prijímateľ je povinný ju použiť v zmysle zákona a v súlade s § 19 ods. 1 a 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) a to výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I. ods. 1 a 2 tejto zmluvy.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že aktivity projektu v zmysle čl. I. tejto zmluvy, ktoré sú financované z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy, nebudú zároveň hradené z iných zdrojov neuvedených v rozpočte, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy. V prípade porušenia tohto záväzku je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky poskytnuté na realizáciu aktivity, pri ktorej došlo k jeho porušeniu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky verejné oznámenia uskutočnené prijímateľom v súvislosti s realizáciou projektu a to akoukoľvek formou a použitím akéhokoľvek média, vrátane internetu, budú obsahovať logo Úradu vlády SR a nasledovné vyhlásenie: **„Realizované s finančnou podporou Úradu vlády SR v rámci dotačného programu Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd. Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedný (meno alebo názov prijímateľa)“**. To sa nevzťahuje na aktivity prijímateľa, ktoré realizuje v rámci projektu pred dňom podpísania tejto zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný písomne informovať poskytovateľa o pripravovaných verejných aktivitách a aktivitách zameraných na prácu s cieľovými skupinami v rámci projektu najmenej 5 pracovných dní vopred na emailovej adrese lpdotacie@vlada.gov.sk.
6. Poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I. ods. 2 tejto zmluvy a prostriedky spolufinancovania v zmysle čl. I. ods. 3 tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť **najneskôr do 31. 12. 2012** a vyúčtovať najneskôr do **20. 1. 2013**. Ak budú finančné prostriedky poskytnuté po 1. 10. 2012, môžu byť použité do 31. 3. 2013 a vyúčtované najneskôr do 20. 4. 2013
7. Prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je pri čerpaní dotácie povinný postupovať v zmysle citovaného zákona.

Článok III. Zmeny podmienok zmluvy

1. Zmena účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá, je neprípustná.
2. Zmeny podmienok tejto zmluvy ktoré neovplyvnia účel poskytnutej dotácie, možno vykonať písomným dodatkom k zmluve. Dodatok musí byť schválený a zverejnený rovnakým spôsobom ako zmluva. O zmenu dodatku k zmluve môže prijímateľ písomne

požiadať Úrad vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred termínom na použitie dotácie podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy. Dodatok je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

3. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %, pričom celková výška poskytnutých bežných (a kapitálových) výdavkov musí byť zachovaná. V tomto prípade sa nevyžaduje dodatok k tejto zmluve.
4. Zmena štruktúry výdavkov vyššia ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je možná len na základe písomného dodatku k tejto zmluve. O schválenie zmeny štruktúry výdavkov vyššej ako 15 % v rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu je prijímateľ povinný písomne požiadať Úrad vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie dotácie podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.

Článok IV. Oprávnené výdavky

Na účely tejto zmluvy sa za oprávnené výdavky považujú iba výdavky, ktoré

- (a) sú v súlade so zákonom, príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, a sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto zmluvy;
- (b) vznikli za účelom realizácie schváleného projektu v období od 1. 1. 2012 a boli vynaložené alebo priamo súvisia s obdobím do posledného dňa realizácie projektu, najneskôr však v termíne podľa čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.

Článok V. Vyúčtovanie dotácie

1. Pri vyúčtovaní dotácie poskytnutej podľa tejto zmluvy je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).
2. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať:
 - (a) písomné vecné vyhodnotenie projektu vo forme záverečnej správy, z ktorého bude zrejmé dodržanie účelu poskytnutej dotácie;
 - (b) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a prostriedkov spolufinancovania, vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve, s predložením písomného prehľadu a čitateľných fotokópií dokladov preukazujúcich použitie dotácie; súčasťou vyúčtovania je tiež:
 - a. celková rekapitulácia výdavkov podľa rozpočtu v Prílohe č. 1;
 - b. vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy z poskytnutej dotácie;
 - c. vyčíslenie výšky celkovej čerpanej sumy spolufinancovania;
 - d. písomné potvrdenie (resp. vyhlásenie) štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o formálnej a vecnej správnosti vyúčtovania;

- e. písomné oznámenie štatutárneho zástupcu alebo príslušnej zodpovednej osoby prijímateľa o vrátení finančných prostriedkov podľa čl. VI ods. 1 a 2 tejto zmluvy (avízo o platbe);
 - f. uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa.
- (c) prijímateľ, na ktorého sa vzťahujú ust. § 6 a 7 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je povinný predložiť dokumentáciu z použitého postupu verejného obstarávania (§ 21 cit. zákona).
3. Za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá štatutárny zástupca prijímateľa, ktorý správnosť vyúčtovania potvrdí svojím podpisom. Súčasťou potvrdenia je aj čestné vyhlásenie prijímateľa, že dokumentáciu vyúčtovaných prostriedkov nepoužil a ani nepoužije pri vyúčtovaní prostriedkov poskytnutých z iných zdrojov.
4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie zasiela prijímateľ na adresu: Úrad vlády SR, ekonomický odbor, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava. Vecné vyhodnotenie, finančné vyúčtovanie dotácie a ostatné prílohy zasiela prijímateľ v jednom vyhotovení .
5. Ak poskytovateľ zistí v predloženom vecnom vyhodnotení a finančnom vyúčtovaní projektu nedostatky, vyzve prijímateľa na odstránenie zistených nedostatkov a súčasne mu stanoví lehotu na ich odstránenie. Ak prijímateľ v stanovenej lehote nedostatky neodstráni, je povinný poskytnutú dotáciu, alebo jej časť vrátiť na účet poskytovateľa podľa čl. VI ods. 3 tejto zmluvy.

Článok VI.

Vrátenie finančných prostriedkov

1. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi vrátiť:
- (a) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na účel dohodnutý v čl. I. tejto zmluvy. Povinnosť prijímateľa vrátiť dotáciu alebo jej časť sa vzťahuje aj na prípad, ak poskytovateľ zistí túto skutočnosť z predložených dokladov (vyúčtovania) v zmysle čl. V. ods. 2. tejto zmluvy. Povinnosť sa vzťahuje na vrátenie dotácie alebo jej časti vo výške, ktorú vyčíslil poskytovateľ. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie neoprávneného použitia prostriedkov poskytnutej dotácie;
 - (b) dotáciu alebo jej časť, ktorú nevyčerpal do výšky poskytnutej dotácie. Prijímateľ je povinný vrátiť tieto finančné prostriedky do 20 kalendárnych dní od uplynutia posledného dňa lehoty určenej na použitie dotácie v zmysle čl. II. ods. 6 tejto zmluvy;
 - (c) dotáciu alebo jej časť, ktorá nebola použitá na dohodnutý účel uvedený v čl. I. tejto zmluvy z dôvodu, že voči majetku prijímateľa je vedené konkurzné konanie, prijímateľ je v konkurze, v reštrukturalizácii, bol voči prijímateľovi zamietnutý návrh

na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, prijímateľ je v likvidácii alebo je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie finančných prostriedkov;

- (d) dotáciu, ak sa preukáže, že v žiadosti alebo v dokumentoch, ktoré sú jej prílohami, uviedol nepravdivé alebo neúplné údaje. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy poskytovateľa na vrátenie finančných prostriedkov.
- 2. Prijímateľ je povinný vrátiť poskytovateľovi všetky výnosy (rozdiel medzi čistým úrokom vzniknutým zo sumy pridelených dotácií po odpočítaní alikvotnej časti poplatku za vedenie účtu prijímateľa, prípadne celého poplatku) z finančných prostriedkov, ktoré boli pripísané na jeho účet, v termíne najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa stanoveného v čl. II. ods. 6 tejto zmluvy.
 - 3. Finančné prostriedky z dotácie, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 1
 - (a) v priebehu rozpočtového roka 2012, vráti na výdavkový účet Úradu vlády SR č. **7000060195/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**;
 - (b) po ukončení rozpočtového roka 2012, vráti na depozitný účet Úradu vlády SR č. **7000060208/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**,a to vo všetkých prípadoch povinností uvedených v čl. II tejto zmluvy. Prijímateľ zároveň zašle ekonomickému odboru Úradu vlády SR poskytovateľa avízo o platbe.
 - 4. Finančné prostriedky, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 2, vráti na účet č. **7000060152/8180** s uvedením **V - symbolu „04“**. Prijímateľ zároveň zašle ekonomickému odboru Úradu vlády SR poskytovateľa avízo o platbe.

Článok VII.

Kontrola poskytnutých finančných prostriedkov

- 1. Prijímateľ je povinný umožniť zamestnancom poskytovateľa a kontrolných orgánov Slovenskej republiky kontrolu dodržania rozsahu, účelu a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie, dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj správnosti vyúčtovania a vecnej realizácie v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2. Prijímateľ je povinný osobám podľa prvého odseku predložiť originály všetkých dokladov súvisiacich s poskytnutou dotáciou a ďalšie dokumenty, ktoré sú potrebné na výkon kontroly a poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť pri výkone ich kontrolných oprávnení.

Článok VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Prijímateľ podpísaním tejto zmluvy vyhlasuje, že poskytovateľovi udeľuje súhlas so spracovaním jeho osobných údajov potrebných na realizáciu tejto zmluvy a že súhlasí so zverejnením týchto údajov na účely § 8 ods. 1 písm. d) zákona.
2. Nedodržanie zmluvne dohodnutých podmienok sa považuje za porušenie finančnej disciplíny s právnymi následkami podľa § 31 zákona o rozpočtových pravidlách.
3. Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzavrieť túto zmluvu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie sú žiadnym spôsobom obmedzené alebo vylúčené.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vo vlastnom mene podpisujú.
6. Zmluva je vyhotovená v 6 rovnopisoch, z ktorých 2 dostane prijímateľ a 4 poskytovateľ.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je schválený štruktúrovaný rozpočet a komentár k rozpočtu (Príloha č. 1).
8. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť táto zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v platnom znení a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Za poskytovateľa:

Meno: Ing. Igor Federič

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

Za prijímateľa:

Meno: Ľubica Gálisová

Funkcia: iná Prezident

Podpis:

Dátum:

Odtlačok pečiatky:

PRÍLOHA K ZMLUVE
o poskytnutí dotácie na podporu a ochranu ľudských práv a slobôd
číslo 1830/2012

ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET (bežné výdavky)					
Názov projektu: Aktívny starší človek – prínos pre spoločnosť, rodinu.					
	Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku v €	Počet jednotiek	Výdavky spolu v €
A.	Požadovaná dotácia od ÚV SR	x	x	x	x
1.	osobné výdavky				
	účtovník/účtovníčka	práca/1 mesiac	200	6	1 200
	iné (špecifikovať) Redaktori - spracovanie filmu o aktívnom starnutí	práca/1 hodina	20	100	2 000
	lektor	práca/1 hodina	5	150	750
	lektor	práca/1 hodina	5	150	750
	lektor	práca/1 hodina	5	150	750
	iné (špecifikovať) Expert - poradenské centrum	práca/1 hodina	10	200	2 000
	iné (špecifikovať) Konferenciér - Senior roka, Dar lásky starším	práca/1 hodina	15	20	300
	iné (špecifikovať) Poradca - Senior linka	práca/1 hodina	10	150	1 500
	iné (špecifikovať) Lektor - workshopy, prevencia	práca/1 hodina	15	100	1 500
2.	cestovné výdavky				
	iné (špecifikovať) Cestovné účastníkov školenia vo výške cest	cestovný lístok	5	40	200
	iné (špecifikovať) Cestovné expertné skupiny	liter PHM	1.50	100	150
	iné (špecifikovať) Cestovné - aktívne skupiny, workshopy	liter PHM	1.40	150	210
	iné (špecifikovať) Strava a občerstvenie účastníci školenia	práca/1 objednávka (faktúra)	20	200	4 000
	iné (špecifikovať) Cestovné pre účastníkov Senior roka	cestovný lístok	10	20	200
	iné (špecifikovať) Ubytovanie - účastníci školenia	práca/1 objednávka (faktúra)	30	120	3 600
	iné (špecifikovať) Cestovné - Parlament seniorov	cestovný lístok	5	40	200
	iné (špecifikovať) Ubytovanie Parlament seniorov	práca/1 objednávka (faktúra)	25	50	1 250
	iné (špecifikovať) Stravné a občerstvenie Parlament seniorov	práca/1 objednávka (faktúra)	20	100	2 000
	iné (špecifikovať) Stravné a diety Senior roka	práca/1 objednávka (faktúra)	15	100	1 500
3.	výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu (špecifikovať)				
	Preklady - zborník, prieskum, anketa, správy	strana	5	160	800
	Pozvánky, distribúcia, poštovné	kus	0.40	100	40
	Správy, zborník - tlač	kus	1	200	200
	Tlač letáčikov na prevenciu porušovania práv	kus	0.10	5 000	500
	Diplomy - Senior roka, Dar lásky starším	kus	5	40	200
	Kultúrny program - Senior roka, Dar lásky starším	podujatie	400	2	800

	Darčeky a kvety pre ocenených Senior roka	osoba	80	20	1 600
	Kvety pre ocenených - Dar lásky starším	osoba	15	20	300
	Materiály na konferenciu - perá, menovky, papier, CD	osoba	5	80	400
4.	administratívne výdavky (špecifikovať)				
	Kancelárske potreby	mesiac	30	7	210
	Telekomunikačné náklady	mesiac	150	7	1 050
	Prenájom priestorov . na konferencia	podujatie	180	2	360
	Prenájom priestorov - Poradenské centrum	mesiac	300	7	2 100
	Prenájom sály na koncert Dar lásky starším	deň	1 000	1	1 000
	Prenájom techniky - konferencia-Parlament seniorov	deň	100	2	200
5.	iné oprávnené výdavky				
	Toner do tlačiarne	kus	17	5	85
	Poštovné	mesiac	10	6	60
	Spolu - bežné výdavky	x	x	x	33 965
B.	Vlastné zdroje	x	x	x	x
	Cestovné expertné a aktívne skupiny	x	x	x	140
	Prenájom priestorov	x	x	x	700
	SPOLU	x	x	x	840
C.	Finančné prostriedky z iných zdrojov	x	x	x	x
	AGE - expertné skupiny a stretnutia - diety a stravné	x	x	x	1 000
	AGE - cestovné	x	x	x	1 800
	SPOLU	x	x	x	2 800
B+C	SPOLUFINANCOVANIE	x	x	x	3 640
	VÝDAVKY SPOLU (Súčet A+B+C)	x	x	x	37 605

Prievidza, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa

KOMENTÁR K ŠTRUKTUROVANÉMU ROZPOČTU

Osobné výdavky:

Účtovník, bude vykonávať práce na dohodu – spojené so zúčtovaním, a vedenie účtovnej evidencie, mesačne 10 hod. x 20 EUR, 6 mesiacov (jún - december)

6 mes. x 200 EUR 1200 EUR

Redaktori - spracovanie krátkého filmu o Aktívnom starnutí, životné príbehy starších z rôznych regiónov (scenár, spracovanie, strih)

100 hod. x 20 EUR 2000 EUR

Lektori – školenie

Úhrada za prípravu a realizáciu školenia pre starších s cieľom vyškolenia 40 účastníkov z regiónov o právach a ich presadzovaní, ktorí získajú skúsenosti - odovzdávať vo svojom domácom prostredí počas 5 dní – práca na dohodu

3 experti x 50 hodín x 15 EUR

750 x 3 = 2250 EUR

Poradenstvo – v poradenskom centre

Telefonické poradenstvo a asistenčná služba – poskytovanie poradenstva občanom priamo v centre ako i poskytovanie poradenstva cez telefonickú linku – občanom v núdzi, v ťažkej situácii

2 poradcovia na dohodu x 100 hodín

200 hodín x 10 EUR = 2 000 EUR

Konferencier

Uvádzanie významných akcií na zvýšenie povedomia za účasti médií z celého Slovenska, oceňovania starších v rámci Senior roka – odovzdávanie ďakovných listov za spoluprácu – médiám, rôznym národným inštitúciám – významným osobnostiam v rámci aktivity Dar lásky starším.

Príprava na podujatie a konferovanie podujatia

1 osoba x 10 hodín x 2 podujatia

20 hod. x 15 EUR = 300 EUR

Expertí - odborné poradenstvo

Odborné poradenstvo – právnik, sociálne poradenstvo v rámci poradenského centra a Senior linky

2 experti - celkom 150 hodín x 10 EUR 1 500 EUR

Lektori – workshopy na prevenciu

V rámci regiónov uskutočníme workshopy na prevenciu proti porušovaniu ľudských práv, zneužívania a týrania starších – poskytovanie informácií, letákov a uvádzania konkrétnych príkladov z praxe a ich riešenia. V rámci podujatí budeme informovať o možnosti ochrany práv a prijatých právnych normách

Lektori budú pracovať na dohodu alebo príkaznú zmluvu – príprava materiálov a prednášky

100 hodín x 15 EUR = 1 500 EUR

Celkom osobné výdavky:

10 750 EUR

Cestovné výdavky , výdavky na cesty, ubytovanie, stravu a pod.

Cestovné – školenie –

školenie pre starších občanov z regiónov Slovenska - 40 účastníkov – poskytovanie informácií o antidiskriminačnej legislatíve, zvýšenie právneho vedomia a ochrany proti porušovaniu práv –
vyšškolenie kontaktných osôb z regiónov za účelom získania zručností v poskytovaní pomoci svojim rovesníkom.

Cestovné bude hrazené účastníkom školenia vo výške cestovného lístka vlakom, alebo autobusom,
40 účastníkov školenia x 5 EUR = 200 EUR

Cestovné – expertné skupiny

Úhrada cestovných nákladov pre účastníkov stretnutí expertných skupín, úhrada za dopravu osobným autom a náklady na pohonné hmoty

3 stretnutia expertných skupín x 20 osôb x benzín 1,5 EUR x 100 km = 150 EUR

Cestovné aktívne skupiny, workshopy

Úhrada cestovných nákladov vlastným autom v rámci regiónov Slovenska – 10 workshopov a stretnutí s občanmi – v rámci prevencie a informovanosti

Spotreba celkom 150 litrov benzínu x 1,4 EUR = 210 EUR

Strava a občerstvenie – školenie

školenie pre cca 40 účastníkov počas 5 dní – zabezpečenie odborných prednášok a školenia v rámci workshopov a priameho zapojenia starších. Vyškolenie starších z regiónov o právach a ich presadzovaní, získajú skúsenosti na odovzdávanie informácií a pomoci svojim rovesníkom v domácom prostredí

Stravné je vo výške 20 EUR / deň/ osoba , hrazená celodenná strava + občerstvenie, káva, minerálka

40 účastníkov školenia x 20 EUR x 5 dní = 4 000 EUR

Ubytovanie účastníkov školenia

Školenie sa uskutoční počas 5 dní – ubytovanie pre 40 osôb

Náklady na 1 noc 30 EUR x 4 noci x 40 osôb = 3 600 EUR

Cestovné - parlament seniorov

spoločné stretnutie členov Parlamentu seniorov s politikmi a verejnými činiteľmi v rámci

Medzinárodného dňa starších – predpoklad rokovania miesto Bratislava

2 dni rokovanie , počet účastníkov 50 z celého Slovenska, predpoklad úhrady nákladov pre cca 40 účastníkov

Cestovné celkom pre účastníka 5 EUR - úhrada z projektu je pre cca 40 účastníkov

Cestovné bude hrazené vo výške cestovného lístka vlakom alebo autobusom, z prostriedkov ÚV 5,00 EUR osoba

40 účastníkov x 5,00 EUR = 200 EUR

Ubytovanie Parlament seniorov

2 dni rokovanie konferencia , celkom cca 50 účastníkov – z celého Slovenska

Priemerne na 1 účastníka ubytovanie na 1 noc,

Náklad na 1 osobu cca 25,00 EUR/osoba/noc,

50 účastníkov x 25 EUR/osoba/noc = 1 250 EUR

Strava a občerstvenie- Parlament seniorov

2 dni rokovanie , 50 účastníkov z celého Slovenska – 2 x celodenná strava

Náklad na 1 osobu ÚV 20 EUR/osoba/deň

50 účastníkov x 2 dni x 20 EUR = 2 000 EUR

Cestovné - Senior roka, pre účastníkov oceňovania starších v rámci ankety Senior roka z celého Slovenska. Náklady pre jedného účastníka cca. 10 EUR x 20 osôb = 200 EUR

Strava a občerstvenie - Senior roka

Zabezpečenie stravy a občerstvenia pre účastníkov 7. ročníka celoslovenského vyhodnotenia ankety Senior roka – oceňovanie starších a udelenie titulu Senior roka z celého Slovenska, ocenených a ich rodinných príslušníkov

100 účastníkov stretnutia – starší a ich doprovod 100 x 15 EUR 1 500 EUR

Celkom : 13 310 EUR

Výdavky na služby a tovary súvisiace z realizáciou projektu:

Preklady

Náklady na preklady zborníka z rokovania so zástupcami verejnej správy a členmi parlamentu, správy cca 70 strán, náklady na preklady správ z podujatí, spolu preklady cca 160 strán x 5,00 Eur

Náklad na 1 stranu 5,00 EUR – preklady sú náročné z dôvodu, že sú to prevažne odborné materiály, ktoré budú zasielané do EK, AGE a ďalším organizáciám

160 strán x 5,00 EUR = 800 EUR

Pozvánky – na podujatia

Tlač pozvánok na rokovania, Senior roka, Parlament seniorov a distribúcia

100 ks pozvánok x 0,40 EUR spolu: 40,00 €

Správy, zborník - tlač

Tlač správ a zborníka z rokovania Parlamentu seniorov a podujatí

200 ks x 1,00 EUR spolu: 200,00 €

Tlač letáčikov na prevenciu

Vtlačenie letáčikov na prevenciu proti porušovaniu práv s uvedením príkladov z praxe informácie o možnostiach ochrany a kontaktoch na organizácie poskytujúce poradenstvo a právnu ochranu – distribuovať v rámci aktivít projektu – workshopy, školenie, konferencia

Náklady na 1 ks Eur - 5 000 ks x 0,10 EUR = 500 EUR

Diplomy a ďakovné listy

Diplomy pre ocenených v rámci Senior Roka a ďakovné listy pre organizácie, významné osobnosti v rámci podujatia Dar lásky starším

40 ks diplomy a ďakovné listy x 5 EUR = 200 EUR

Kultúrny program

Umelcov v rámci Senior roka a Dar lásky starším

400 EUR x 2 podujatia = 800 EUR

Vecné darčeky a kvety pre ocenených v rámci celoslovenskej ankety Senior roka

20 ocenených x 80 EUR = 1 600 EUR

Kvety pre ocenených v rámci akcie Dar lásky starším

20 ocenených x 15 EUR = 300 EUR

Materiály na rokovanie Parlamentu seniorov

Perá, menovky, CD, obaly, materiály pre účastníkov rokovania Parlamentu seniorov

Náklady – pre 1 osobu 5 EUR x 80 osôb = 400 EUR

Celkom = 4 840 EUR

Administratívne výdavky :

Kancelárske potreby

Náklady na zakúpenie kancelárskych potrieb - papier , obaly , ktoré sú potrebné v rámci realizácii projektu na aktivity

Mesačne náklady 30 EUR x 7 mesiacov = 210 EUR

Telekomunikačné náklady

Náklady na telefón, internet v rámci realizácie projektu – komunikácia v zabezpečovaní akcií, komunikácia s účastníkmi aktivít, náklady na telefonické poplatky Senior linky

Mesačné náklady 150 EUR

7 mesiacov x 150 EUR = 1 050 EUR

Prenájom sály na zasadnutie – Parlament seniorov

2 dni x 180 EUR - predpoklad realizácie SUZE = 360 EUR

Prenájom priestorov na poradenské centrum

Náklady na prenájom priestorov v rámci poskytovania poradenstva v poradenskom centre v rámci Senior linky

Mesačné náklady 300 EUR čo je cca 65 % z celkových nákladov

7 mesiacov x 300 Eur = 2 100 EUR

Prenájom sály na koncert Dar lásky starším (predpoklad realizácie v Bratislave)

1 deň x 1000 EUR = 1000 EUR

Prenájom techniky

Prenájom techniky na podujatie Parlament seniorov – flipchart, mikrofóny a konferenčná technika

2 dni x 100 EUR = 200 EUR

Celkom

4 920 EUR

Iné oprávnené náklady :

Toner do tlačiarne

Rozmnožovanie materiálov na podujatia , workshopy a stretnutia – materiály – správy o prijatí dokumentov o na ochranu starších, správy o starnutí

5 x toner x 17 EUR = 85 EUR

Poštovné

Náklady na poštovné v rámci realizácie projektu – komunikácia pri zabezpečovaní aktivít, konferencie , školení, komunikácia s expertmi a anketármi – zaslanie pozvánok a materiálov

6 mes. x 10 EUR = 60 EUR

Celkom:

145 EUR

Spolu požadované z ÚV :	33 965 EUR
Celkom náklady na projekt -	37 605 EUR
Z toho z vlastných zdrojov	840 EUR
Z toho z iných zdrojov	2 800 EUR

Prievidza, dňa

Odtlačok pečiatky prijímateľa	Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa