

Občianske združenie – DOBROTA SV. ALŽBETY

Stanovy

Článok I Základné ustanovenia

1. Názov občianskeho združenia
2. Názov občianskeho združenia je: Občianske združenie – DOBROTA SV. ALŽBETY (ďalej len združenie)
3. Sídlo združenia :
Nám. 1. mája 1, Bratislava - Staré mesto 811 06

Článok II Cieľ a činnosť

1. Cieľ :

Cieľom a poslaním združenia je podpora a pomoc ľuďom, ktorí sa ocitli v ťažkých životných situáciách.

2. Činnosť :

A/ podporovať programy zamerané na prevenciu sociálno-patologických javov v spoločnosti – bezdomovci, deti ulice, osamelé matky s deťmi...

B/ podporovať programy zamerané na sociálno-právnu ochranu a poradenstvo

C/ podporovať programy zamerané na výchovu a vzdelávanie

D/ podporovať programy zamerané na sociálno-medicínsky výskum

E/ podporovať programy zamerané na spoluprácu so zahraničnými partnerskými organizáciami

F/ podporovať programy na území Slovenskej republiky formou:

- Podpory resocializačných programov
- Vzdelávacou, publikačnou, osvetovou a edičnou činnosťou
- Podpory preventívnych programov voči sociálno-patologickým javom v spoločnosti
- Konferencií a odborných seminárov
- Podpory zdravotnej starostlivosti
- Poskytovania jednotlivých druhov verejno-prospešných služieb

G/ podporovať vzdelávanie detí v rozvojových krajinách formou adopcie na diaľku

H/ podporovať a vytvárať rozvojové a humanitárne projekty a programy na pomoc chudobným

Článok III

Členstvo

1. Členom združenia môžu byť fyzické osoby staršie ako 18 rokov a právnické osoby, ktoré chcú napomáhať plniť ciele združenia a súhlasia s jeho stanovami a ktoré sú bezúhonné.
2. Členstvo v združení vzniká aktívnou prácou v prospech združenia a formálnym prejavom záujmu o členstvo písomnou prihláškou.
3. Člen združenia jednorázovo zaplatí zápisné pri vstupe a na základe rozhodnutia valného zhromaždenia o výške členských poplatkov bude poskytovať ročné príspevky na činnosť združenia.
4. Dokladom o členstve je písomné potvrdenie.
5. Členstvo zaniká :
 - A/ vystúpením – členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia člena o vystúpení zo združenia predsedníctvu
 - B/ úmrtím člena, resp. zánikom právnickej osoby
 - C/ zánikom združenia
 - D/ dlhodobým nepodielaním sa na plnení cieľov a činnosti združenia
6. Čestné členstvo sa priznáva na základe rozhodnutia predsedníctva.

Článok IV

Práva a povinnosti členov

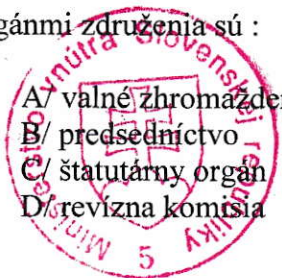
1. Člen má právo najmä :
 - A/ podieľať sa na činnosti združenia
 - B/ voliť a byť volený do orgánov združenia
 - C/ obracať sa na orgány združenia s námetmi a sťažnosťami a žiadať ich stanovisko
 - D/ byť informovaný o činnosti združenia, o rozhodnutiach orgánov združenia
2. Člen je povinný najmä :
 - A/ dodržiavať stanovy združenia
 - B/ napomáhať plniť ciele združenia a aktívne sa podieľať na jeho práci
 - C/ podľa svojho svedomia a v rozsahu svojich možností a schopností pomáhať orgánom združenia

Článok V

Orgány združenia

1. Orgánmi združenia sú :

- A/ valné zhromaždenie
- B/ predsedníctvo
- C/ štatutárny orgán
- D/ revízná komisia



Článok VI

Valné zhromaždenie

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom združenia a je utvorené zo všetkých členov združenia.. Právnickú osobu zastupuje jej štatutárny zástupca.

2. Valné zhromaždenie koná tieto činnosti :

- A/ schvaľuje statovy združenia, ich zmeny a doplnky
- B/ volí a odvoláva členov predsedníctva
- C/ volí a odvoláva členov revíznej komisie
- D/ schvaľuje plán činnosti, výročnú správu
- E/ schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení
- F/ rozhoduje o zrušení združenia

3. Zasadnutie valného zhromaždenia:

- zasadnutie zvoláva predsedníctvo, podľa potreby najmenej jedenkrát do roka.
- predsedníctvo zvolá valné zhromaždenie aj ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov združenia.
- valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých organizovaných členov.
- valné zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
- zasadnutie valného zhromaždenia vedie predseda, alebo ním písomne poverená osoba.

4. Ustanovujúce zasadnutie valného zhromaždenia zvoláva prípravný výbor.

Článok VII Predsedníctvo

1. Predsedníctvo je výkonným orgánom združenia, ktorý je za svoju činnosť zodpovedný valnému zhromaždeniu. Riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami valného zhromaždenia.
2. Predsedníctvo má 3 členov - predseda a 2 členovia predsedníctva, ktorých funkčné obdobie je 3 roky. Predsedníctvo sa schádza 1 krát mesačne. Jeho rokovanie zvoláva a riadi predseda. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Predsedníctvo rozhoduje nadpolovičnou väčšinou prítomných členov, v prípade rovnosti hlasov má rozhodujúci hlas predseda.
3. Predsedníctvo najmä :
 - A/ riadi a zabezpečuje činnosť združenia
 - B/ zvoláva a obsahovo pripravuje rokovania valného zhromaždenia
 - C/ vypracováva plán činnosti i správu o činnosti, návrh rozpočtu i správu o hospodárení združenia
 - D/ rozhoduje o začatí a ukončení členstva v združení
 - E/ rozhoduje o zrušení združenia, ak sa valné zhromaždenie nezíde do troch mesiacov, aby rozhodlo o zrušení združenia
 - F/ ustanovuje likvidátora v prípade likvidácie združenia

Článok VIII Štatutárny orgán

1. Štatutárnym orgánom združenia je predseda, prípadne ním určený člen predsedníctva, ktorý zastupuje združenie navonok.
2. Predseda zvoláva a riadi zasadnutia predsedníctva a v prípade jeho neprítomnosti ním poverený člen predsedníctva.

Článok IX Revízna komisia

1. Revízna komisia je kontrolným orgánom združenia, ktorý za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu.
2. Členstvo v revíznej komisii je nezlučiteľné s členstvom v predsedníctve.

3. Revízná komisia má najmenej 3 členov, ktorí z pomedzi seba volia predsedu. Schádza sa najmenej 2 krát ročne. Jej rokovania zvoláva a riadi predseda. Revízná komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina prítomných členov. Rozhodnutia prijme nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.

4. Revízná komisia:

A/ kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje predsedníctvo na nedostatky a navrhuje mu riešenia na ich odstránenie

B/ kontroluje dodržiavanie stanov a vnútorného poriadku

Článok X

Hospodárenie združenia

1. Združenie hospodári s hnutelným i nehnuteľným majetkom.

2. Zdrojmi majetku sú :

A/ členské príspevky a zápisné (ak sa vyberajú)

B/ dary od fyzických a dotácie a granty od právnických osôb z tuzemska i zahraničia

C/ výnosy majetku

D/ príjmy z činnosti pri naplňovaní cieľov združenia

3. Hospodárenie sa uskutočňuje podľa rozpočtu. Za hospodárenie zodpovedá predsedníctvo.

Článok XI

Zánik združenia

1. Združenie zaniká dobrovoľným rozpustením alebo zlúčením s iným združením.
2. Ak zaniká združenie rozpustením, predsedníctvo ustanoví likvidátora.
3. Pri likvidácii združenia sa najprv uhradia všetky záväzky združenia. Majetok sa v prípade likvidácie môže požiť výlučne na všeobecne prospešné a charitatívne účely.

Článok XII
Prechodné ustanovenia

1. Do prvého stretnutia valného zhromaždenia koná menom združenia prípravný výbor.

Článok XIII
Záverečné ustanovenia

1. Stanovy združenia nadobúdajú účinnosť dňom schválenia valným zhromaždením.
2. Združenie vzniká dňom registrácie na Ministerstvom vnútra SR.

V Bratislave, dňa 20. 1. 2009



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	
Zmena stanov vzaté na vedomie	
dňa:	30. 1. 2009
Číslo spisu:	VLS/1-900/90-29266-1

JUDr. Oľga PLISNÁKOVÁ
riaditeľka odboru všeobecnej
vnútornej správy

**TT
SK**TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Odbor sociálnych vecí

Starohájska 10 | P.O.BOX 128 | 917 01 Trnava | Slovenská republika

VÝPIS Z REGISTRA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB**zo dňa 11.12.2025**

**podľa 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**

Číslo registrácie: OSP/OZ/117/2009

Dátum zápisu registrácie: 18.12.2009

Názov: Občianske združenie – DOBROTA SV. ALŽBETY
Sídlo: Námestie 1.mája 4534/1,
811 06 Bratislava-Staré Mesto
IČO: 31 819 028
Právna forma: Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, klub ai.)

Štatutárny orgán
Meno, priezvisko: PhDr. Kristína Pauerová, PhD.

**Osoba zodpovedná za poskytovanie
sociálnej služby**
Meno, priezvisko: PhDr. Kristína Pauerová, PhD.

**Druh, forma a čas poskytovania
sociálnej služby:** § 29 – zariadenie núdzového bývania, pobytová –
ročná, určitý čas,

Cieľová skupina: § 29 – fyzické osoby v nepriaznivej sociálnej situácii,
ktoré sú ohrozené správaním iných fyzických
osôb alebo, sú obeťou správania iných
fyzických osôb,

Deň začatia poskytovania sociálnej služby: 04.01.2010,

Rozsah poskytovania sociálnej služby: určitý čas, do 31.08.2030
(podľa nájomnej zmluvy),

Miesto poskytovania sociálnej služby: Zariadenie núdzového bývania pre
ženy – JOZEFÍNUM, Nám.L.van
Beethovena 556/9, 919 65 Dolná
Krupá:
- zariadenie núdzového bývania,
kapacita 20 miest.

Ing. Blažena Flamíková
riaditeľka odboru

01/2009

V Bratislave, 1.7.2009

ZRIAĎOVACIA LISTINA

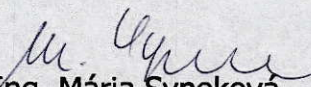
Občianske združenie - DOBROTA SV. ALŽBETY, IČO 31819028 v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách a Stanovami Občianskeho združenia - DOBROTA SV. ALŽBETY, čl. 2, ods. 2a), 2b) a 2f zo dňa 20.1.2009 s platnosťou od 30.1.2009

zriad'uje

dňom 1. júla 2009

Zariadenie núdzového bývania pre ženy - JOZEFÍNUM

Sídlo Zariadenia núdzového bývania pre ženy - JOZEFÍNUM, je 919 65 Dolná Krupá č. 556. Zariadenie sociálnych služieb je neziskovou organizáciou s predmetom činnosti vymedzenom § 29 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách. Štatutárnym orgánom Zariadenia núdzového bývania pre ženy - JOZEFÍNUM, je riaditeľ, ktorého menuje Občianske združenie – DOBROTA SV. ALŽBETY.


Mgr. Ing. Mária Syneková

štatutár
Občianskeho združenia – DOBROTA SV. ALŽBETY



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: Ing. Mária Syneková, r.č. 585119/7737, dátum narodenia 19.1.1958, bytom Bratislava, Jána Smreka 6159/12, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo O 524539/2009.

Bratislava dňa 08.07.2009

Upozornenie! Notár legalizáciou neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine (§58 ods. 4 Notárskeho poriadku)



Valp
.....
MELINDA VALENTÍNOVÁ
pracovník poverený notárom
JUDr. Deziderom RAVLUKOM

Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu rozvoja sociálnych služieb a dotácie na podporu vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Identifikátor: 712

Dátum odoslania: -

Označenie druhu dotácie: Dotácia na podporu vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Označenie účelu, na ktorý sa žiada dotácia: § 3 ods. 1 písm. e) bod 2) nákup materiálno-technického vybavenia na výkon odborných metód práce v prirodzenom rodinnom prostredí a v otvorenom prostredí

1. Informácie o žiadateľovi

1.1 Identifikácia žiadateľa

Žiadateľ je: Právnická osoba

Názov žiadateľa: Kľúč, n.o.

Právna forma: Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

IČO: 36077658

1.1.1 Adresa sídla

Kraj: Bratislavský kraj

Okres: Bratislava II

Obec: Bratislava-Ružinov

Ulica: Rezedová

PSČ: 82101

Číslo: 1488/16

Telefónne číslo: 00421907999220

Webové sídlo: www.klucno.sk

E-mailová adresa: klucno@gmail.com

1.1.2 Štatutárny zástupca

Meno štatutárneho zástupcu: Dana

Titul pred menom: PhDr.

Priezvisko štatutárneho zástupcu: Maňasová

Titul za menom: PhD.

1.2 Bankové spojenie

Číslo účtu banky alebo pobočky zahraničnej banky v tvare IBAN: SK12 1100 0000 0026 6574 0029

1.3 Fyzická osoba, ktorá za žiadateľa o dotáciu zodpovedá za uskutočňovanie aktivít a činností súvisiacich s účelom, na ktorý sa žiada dotácia

Meno: Dana

Titul pred menom: PhDr.

Priezvisko: Maňasová

Titul za menom: PhD.

Titul pred menom: PhDr.

Titul za menom: PhD.

Funkcia: riaditeľ neziskovej organizácie Kľúč, n.o.

Pracovisko (adresa): Rezedová 1488/16, 821 01 Bratislava - Ružinov

Telefónne číslo: 0907999220

E-mailová adresa: klucno@gmail.com

1.4 Stručný opis činnosti žiadateľa

Činnosť žiadateľa: Kľúč, n.o. vznikla v roku 2004 ako nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby so zameraním na vzdelávanie, sociálnoprávnu ochranu detí, sociálnu kuratelu a sociálne služby. Od roku 2006 sme zrealizovali doposiaľ 299 projektov /vid' www.klucno.sk/v rámci opatrení SPODaSK na základe udelených akreditácií MPSVaR SR a od roku 2023 realizujeme aj ambulantnou a terénnou formou opatrenie prostredníctvom CDR Kľúč, n.o. na ktoré sme taktiež získali akreditáciu MPSVaR SR v roku 2020. Máme bohaté skúsenosti s implementáciou národných aj dopytovo orientovaných projektov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov EÚ, ako aj s aktivitami v oblasti vzdelávania, poradenstva a sociálnej práce. Opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately vykonávame dlhodobo, kontinuálne a v rozsahu, ktorý si vyžaduje stabilné a technicky spoľahlivé materiálno-technické zabezpečenie. V súčasnosti disponujeme 1 notebook a 1 multifunkčnými zariadeniami, ktoré sú v nepretržitej prevádzke viac ako 6 rokov. Uvedené zariadenia sú morálne aj technicky zastarané, poruchové a výkonnostne nepostačujúce, pričom už nespĺňajú aktuálne prevádzkové štandardy, čo výrazne komplikuje výkon našej odbornej činnosti, spracovanie dokumentácie a elektronickú komunikáciu s úradmi, súdmi, školami a ďalšími spolupracujúcimi inštitúciami. Zároveň sme v tomto roku zvýšili počet odborných zamestnancov na 6 osôb, čím sa výrazne zvýšili nároky na technické vybavenie. V súčasnosti je počet dostupných zariadení kapacitne nedostatočný, čo spomaľuje výkon činností, znižuje efektivitu práce a môže negatívne ovplyvňovať dodržiavanie zákonných lehôt pri vedení spisovej dokumentácie. Zakúpenie 2 nových notebookov a 2 multifunkčných zariadení je preto nevyhnutné na zabezpečenie plynulého, kvalitného, bezpečného a odborného výkonu opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, na ochranu osobných údajov a na zabezpečenie dostupnosti služieb pre maloleté deti a ich rodiny.

1.5 Finančné prostriedky poskytnuté žiadateľovi zo štátnych zdrojov v predchádzajúcich troch rokoch

Finančný prostriedok

Názov subjektu, ktorý poskytol finančné prostriedky	Účel poskytnutia finančných prostriedkov	Výška poskytnutých finančných prostriedkov	Rok poskytnutia finančných prostriedkov
MPSVaR SR	Dotácie §3 ods.1 písm. a)c) d) na mzdu a odvody pre 1 pracovníka na 12 mesiacov	8 500	2023
MPSVaR SR	Dotácie podľa §11d NV SR č.103/2020 Z.z. v znení NV SR č.313/2022 Z.z. dotácie na inflačné odmeny 2022	1 014	2022

2. Informácie o aktivitách a činnostiach

2.1 Miesto uskutočňovania aktivít a činností

Názov zariadenia sociálnych služieb alebo zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ak je miestom uskutočňovania

aktivít a činností: Akreditácie máme udelené na celé územie SR, všetky kraje. V roku 2025 vykonávame opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v okresoch V. Krtíš, Malacky, Senica, Pezinok, Dunajská Streda

Právna forma: Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

IČO: 36077658

2.1.1 Adresa sídla

Kraj: Bratislavský kraj

Okres: Bratislava II

Obec: Bratislava-Ružinov

Ulica: Rezedová

PSČ: 82101

Číslo: 1488/16

Telefónne číslo: 0907999220

Webové sídlo: www.klucno.sk

E-mailová adresa: klucno@gmail.com

2.1.2 Štatutárny zástupca

Meno štatutárneho zástupcu: Dana

Titul pred menom: PhDr.

Priezvisko štatutárneho zástupcu: Maňasová

Titul za menom: PhD.

Je miestom uskutočňovania aktivít a činností vyššie zadané zariadenie?: Áno

2.2 Informácie o aktivitách a činnostiach

Cieľ/Ciele uskutočňovania aktivít a činností: Nezisková organizácia poskytuje všeobecne prospešné služby v oblasti kultúrneho, duchovného a sociálneho rozvoja. Zameriava sa najmä na: Vzdelávanie a kultúrne aktivity: organizovanie seminárov, kurzov, besied, kultúrnych, osvetových a športových podujatí. Sociálnu pomoc a podporu rodiny: služby podľa zákona 305/2005 Z. z., na ktoré má organizácia udelené akreditácie MPSVaR SR – preventívne aktivity pre deti a rodiny, podpora rodičovských zručností a predchádzanie krízovým situáciám. Sociálne poradenstvo: základné sociálne poradenstvo ambulantnou aj terénnou formou a pomoc pri uplatňovaní práv a chránených záujmov. Vzdelávanie dospelých: činnosti podľa zákona 292/2024 Z. z. v oblasti vzdelávania, výchovy a rozvoja telesnej kultúry.

Cieľová skupina: Cieľovú skupinu tvoria rodiny a ich členovia s maloletými (nezaopatrenými) deťmi, ktorí potrebujú podporu pri riešení výchovných, sociálnych alebo rodinných ťažkostí, pri posilňovaní rodičovských kompetencií a pri stabilizácii rodinného prostredia.

Opis priebehu aktivít a činností: Formy a postup práce s rodinou: Etapa č. 1: je zameraná na zber informácií. Obsahuje úvodné pracovné stretnutie akreditovaného subjektu Kľúč, n.o. a ÚPSVaR, ktorého obsahom bude získanie informácií o rodine. Dozvedieť sa o rodine čo najviac informácií na úvod zo spisov a rozhovorov s pracovníkom oddelenia SPODaSK, a to napr. o jej štruktúre, sabaorganizácii, spôsobe vzájomnej komunikácie, hierarchii, vzťahoch, väzbách, rodinný životný cyklus, rodinné rituály, a i., aby sme získali čo najlepšiu orientáciu v ich situácii. Dôkladné poznanie rodiny nám ďalej pomôže postaviť najvhodnejší spolu s rodinou sociálny plán, v ktorom budeme hľadať, objavovať, rozvíjať, posilňovať a využívať zdroje rodiny, a to spolu so širšou rodinou, formálnym i neformálnym okolím a ich zdrojov. Etapa č. 2: nadviazanie kontaktu s rodinou. Cieľom bude počas úvodnej návštevy motivovať celú rodinu k spolupráci. Úvodná návšteva rodiny dieťaťa v jeho prostredí bude mať aj informatívny charakter, a to oboznámenie s programom, dohodnutie si termínov návštev, výmeny telefonických a

iných kontaktov medzi rodinou a realizačným tímom a i.. Využívať budeme techniku rozhovoru, pozorovania a zapisovania si informácií. Etapa č. 3: etapa intervencie. V tejto fáze budeme pracovať s rodinou podľa sociálneho prípadu pri reflektovaní potrieb dieťaťa v záujme zdravého psychického, sociálneho a fyzického vývinu. Overovanie výsledkov – v pravidelných dohodnutých časových intervaloch, budeme overovať plnenie sociálneho plánu a verifikujeme pravidelne či členovia rodiny odovzdané vedomosti a zručnosti implementujú do bežného, každodenného života. Etapa č.4: V záverečnej fáze projektu zhodnotíme celý priebeh realizácie projektu v jednotlivých rodinách, riešenia prípadu, a to: - Zisťujeme k akým zmenám došlo. - Či sa rieši sociálny problém. - Aká je rozsiahla kvalita zmien. - Vyhodnocujeme efekt a zmenu.

Časový harmonogram uskutočňovania aktivít a činností

Začiatok uskutočňovania aktivít a činností	Skončenie uskutočňovania aktivít a činností	Dĺžka trvania uskutočňovania aktivít a činností
01.01.2026	31.12.2026	12

2.3 Výdavky na aktivity a činnosti súvisiace s účelom, na ktorý sa žiada dotácia

Zasivené polia sú predvyplnené systémom a sú needitovateľné. Jednotlivé hodnoty požadovanej sumy dotácie alebo vlastných zdrojov je možné vyplniť v časti Rozpočet.

Celkové výdavky EUR: 2 746,22

Celkové výdavky - Bežné výdavky: 2 746,22

Vlastné alebo iné zdroje EUR: 275,00

Vlastné alebo iné zdroje - Bežné výdavky: 275,00

Požadovaná suma dotácie EUR: 2 471,22

Požadovaná suma dotácie - Bežné výdavky: 2 471,22

Celkové výdavky %: 100,00

Celkové výdavky - Kapitálové výdavky: 0

Vlastné alebo iné zdroje %: 10,01

Vlastné alebo iné zdroje - Kapitálové výdavky: 0

Požadovaná suma dotácie %: 89,99

Požadovaná suma dotácie - Kapitálové výdavky: 0

Rozpočet

Položka	Vlastné alebo iné zdroje	Požadovaná suma dotácie	Celkové výdavky
Bežné výdavky			
Mzda alebo plat zamestnanca	0	0	0
Odmena zamestnanca z mimopracovného pomeru (dohoda o vykonaní práce a dohoda o pracovnej činnosti)	0	0	0
Poistné a príspevok do poisťovní	0	0	0
Materiálové vybavenie	275,00	2 471,22	2 746,22
Rutinná a štandardná údržba	0	0	0
Cestovné náhrady na účely dotácie podľa § 3 ods. 1 písm. j)	0	0	0

Položka	Vlastné alebo iné zdroje	Požadovaná suma dotácie	Celkové výdavky
Bežné výdavky celkom:	275,00	2 471,22	2 746,22
Kapitálové výdavky			
Nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	0	0	0
Nákup dopravných prostriedkov	0	0	0
Rekonštrukcia a stavebné úpravy	0	0	0
Kapitálové výdavky celkom:	0	0	0
Celkom:	275,00	2 471,22	2 746,22

Komentár k rozpočtu: 2 ks Notebook HP AI 15 – Intel Core Ultra 7 255U, 15,6" IPS antireflexný 1920 × 1080, RAM 32 GB DDR5-SDRAM, Intel Graphics, SSD 1000 GB, numerická klávesnica, podsvietená klávesnica, webkamera, USB 3.2 Gen 1, USB-C, WiFi 6, Bluetooth, hmotnosť 1,65 kg, Windows 11 Home Cena - 1049,0€/ 1 ks Spolu cena za notebooky: 2098,0€ 2 ks Multifunkčné zariadenie HP LaserJet Pro MFP 3302sdw (499Q6F#B19) biela/modrá; cena 1 ks : 323,90€ Cena spolu za multifunkčné zariadenia : 647,80€

2.4 Udržateľnosť aktivít a činností

Udržateľnosť aktivít a činností: Naša organizácia pôsobí v oblasti poskytovania sociálnych, vzdelávacích a preventívnych služieb nepretržite viac ako 20 rokov, počas ktorých kontinuálne realizujeme aktivity zamerané na podporu rodín a ich členov s maloletými deťmi. Dlhodobé pôsobenie nám umožnilo vytvoriť stabilné odborné, personálne aj organizačné zázemie, vďaka čomu vieme zabezpečiť plynulú a dlhodobú realizáciu opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Pre ďalšie efektívne poskytovanie služieb je nevyhnutné doplnenie a modernizácia materiálo-technického vybavenia, na ktoré žiadame dotáciu na rok 2026. Zakúpené notebooky a multifunkčné zariadenia budú dlhodobo a systematicky využívané pri výkone odbornej činnosti, administratívneho zabezpečenia, spracovania spisovej dokumentácie, komunikácie s orgánmi verejnej správy a pri realizácii akreditovaných programov podľa zákona č. 305/2005 Z. z. Udržateľnosť projektu bude zabezpečená pravidelnou prevádzkovou činnosťou organizácie, systematickým využívaním materiálneho vybavenia v rámci všetkých programov, dlhodobou stabilitou odborného tímu, pravidelným vzdelávaním zamestnancov a zabezpečením spolufinancovania z externých zdrojov financovania (granty, dotácie, 2 % z dane, spolupráca so samosprávami a partnermi). Zároveň máme zabezpečené personálne aj organizačné kapacity na dlhodobú prevádzku. Materiálne vybavenie bude preto využívané aj po skončení podpory na ďalšiu realizáciu odborných služieb pre rodiny s maloletými deťmi, čím bude zabezpečený trvalý prínos projektu.

3. Čestné vyhlásenie

3.1 Čestné vyhlásenie

Vyhlasujem, že aktivity a činnosti, ktoré sú predmetom žiadosti, nebudú duplicitne financované vo výške poskytnutých finančných

prostriedkov z iných zdrojov.

V dňa

	Vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa
Odtlačok pečiatky žiadateľa	Meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa

4. Elektronické prílohy

Zaškrtnutím na príslušné pole potvrdzujem, že všetky potrebné prílohy sú nahrané a budú odoslané elektronicky a aj listinne

Čestné vyhlásenie žiadateľa nie staršie ako tri mesiace, o tom, že má vyrovnané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom: Áno

Čestné vyhlásenie žiadateľa nie staršie ako tri mesiace o tom, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia. Netýka sa žiadateľa, ktorým je obec, alebo vyšší územný celok.: Áno

Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa nie staršie ako tri mesiace o tom, že všetky údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé, presné a úplné, finančné prostriedky sa použijú na účel, na ktorý sa poskytnú, a aktivity alebo činnosti, na ktoré žiadateľ žiada dotáciu, nevykonáva na účel dosiahnutia zisku.: Áno

Doklad preukazujúci zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb, ak sa žiada o dotáciu na podporu rozvoja sociálnych služieb – uvedený doklad vydáva príslušný vyšší územný celok: Nie

List vlastníctva alebo zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo zmluvu o výpožičke uzatvorenú najmenej na päť rokov od podania žiadosti, ak predmetom financovania je nehnuteľnosť (t.j. ak ide o výmenu vykurovacích zariadení, vzduchotechniky, o vytváranie bezbariérového prostredia, o rekonštrukciu a stavebné úpravy zariadení): Nie

Písomný súhlas všetkých vlastníkov nehnuteľností so stavebnými úpravami, ak ide o zmluvu o nájme nehnuteľnosti alebo o zmluvu o výpožičke nehnuteľnosti a predmetom financovania je rekonštrukcia a stavebné úpravy: Nie

Právoplatné stavebné povolenie alebo doklad o ohlásení stavby príslušnému stavebnému úradu alebo ich úradne overené kópie, ak predmetom financovania je rekonštrukcia a stavebné úpravy: Nie

Doklad preukazujúci havarijný stav vykurovacích zariadení a inej techniky – protokol o odbornej skúške a prevádzke príslušného revízneho technika alebo protokol o úradnej skúške Technickej inšpekcie, a.s., so záverom o nespôsobilosti spoľahlivej a bezpečnej prevádzky s nariadením vyradiť toto zariadenie alebo techniku z prevádzky, ak predmetom financovania je vykurovacie zariadenie alebo iná technika v havarijnom stave.: Nie

Doklad preukazujúci zabezpečenie najmenej 10% z celkových výdavkov na uskutočnenie aktivít a činností z vlastných alebo z iných zdrojov. Potvrdenie banky o zostatku finančných prostriedkov na účte žiadateľa alebo potvrdenie iného subjektu (notárom overené čestné vyhlásenie žiadateľa a iného subjektu s odôvodnením, nie staršie ako tri mesiace): Áno

Cenová ponuka so špecifikáciou rozpočtu, ak predmetom financovania je materiálno technické vybavenie, nákup strojov, prístrojov,

techniky, náradia, inventáru, materiálu a dopravných prostriedkov: Áno

Rozpočet (výkaz výmer), ak predmetom financovania je rekonštrukcia a stavebné úpravy: Nie

Prílohy k žiadosti: HP LaserJet Pro MFP 3302.pdf, Notebook HP AI 15.pdf, Ppotvrdenie Tatra banky 2025.pdf, čestné vyhlásenie - pravdivosť údajov.pdf, čestné vyhlásenie - finančné vzťahy vysporiadané.pdf, čestné vyhlásenie - výkon rozhodnutia.pdf

5. Zoznam príloh:

- Notebook HP AI 15.pdf
- HP LaserJet Pro MFP 3302.pdf
- Ppotvrdenie Tatra banky 2025.pdf
- cestne vyhlásenie - pravdivosť údajov.pdf
- cestne vyhlásenie - financne vzťahy vysporiadane.pdf
- cestne vyhlásenie - výkon rozhodnutia.pdf