

ZMLUVA**o poskytnutí dotácie č. LP/2011/02/169**

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

poskytovateľom: Úrad vlády Slovenskej republiky
Námestie Slobody 1
813 70 Bratislava 1

v mene ktorého koná: Ing. Viktor Nižňanský, PhD.
vedúci Úradu vlády SR

IČO: 00151513
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: 7000060195/8180
(ďalej len poskytovateľ)

a

prijímateľom: Univerzita J. Selyeho

Sídlo: Bratislavská cesta 3322
945 01 Komárno

v mene ktorého koná: doc. RNDr. János Tóth, PhD.

IČO: 37961632
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava
Číslo účtu: 7000122835/8180
(ďalej len prijímateľ)

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 „**Centrum kariérneho poradenstva, služieb a projektovej podpory**“ (ďalej len „projekt“), schváleného v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o dotácie na rok 2011 *Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd LP/2011/02*.
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 prílohe 2 tejto zmluvy a štruktúrovaného

rozpočtu a komentára k nemu, uvedeného v prílohe 3 tejto zmluvy v sume **15 000 €** (slovom: **pätnásťtisíc 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 projektu. Prijímateľ zodpovedá za účelné a hospodárne použitie dotácie a realizuje aktivity na svoju vlastnú zodpovednosť.

3. Predmetom zmluvy je aj záväzok prijímateľa spolufinancovať projekt z vlastných zdrojov prijímateľa alebo z iných zdrojov vo výške najmenej 5 % z celkového rozpočtu projektu t. j. najmenej **789,80 €**.

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 použiť ju 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“) výlučne na účel, ktorý je uvedený v čl. I. ods. 1 a ods. 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 duplicitne hrazené aj z iných zdrojov. V prípade porušenia tohto záväzku je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi finančné prostriedky v rozsahu výdavkov na aktivitu/aktivity, pri ktorej/ktorých došlo k jeho porušeniu.
4. Prijímateľ vyhlasuje, že si je vedomý vyvodenia právnych dôsledkov porušenia záväzku podľa predchádzajúceho odseku.
5. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky oznámenia uskutočnené prijímateľom akoukoľvek formou a použitím akéhokoľvek média, vrátane internetu, budú obsahovať logo Úradu vlády Slovenskej republiky 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 zodpovedná Univerzita J. Selyeho“**. To sa nevzťahuje na prijímateľa, ktorý realizuje aktivity v rámci projektu pred dňom podpísania tejto zmluvy.
6. 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 emailových adresách **slprz@vlada.gov.sk** alebo **slparz@vlada.gov.sk**.
7. Poskytnutú dotáciu v zmysle čl. I. ods. 2 tejto zmluvy a prostriedky spolufinancovania v zmysle čl. I. ods. 4 tejto zmluvy je prijímateľ povinný použiť a vyúčtovať **najneskôr do 31. 3. 2012.**

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. Dodatok je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
3. V rámci jednotlivých položiek štruktúrovaného rozpočtu projektu je prijímateľ oprávnený vykonať zmenu štruktúry výdavkov do výšky 15 %. 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 sekciu ľudských práv a rovnakého zaobchádzania Úradu vlády SR najneskôr 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na použitie dotácie.

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 3 tejto zmluvy,
- (b) vznikli za účelom realizácie schváleného projektu v období od 1. 1. 2011 a boli vynaložené alebo priamo súvisia s obdobím do posledného dňa realizácie projektu, najneskôr však do **31. 3. 2012**.

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 podľa prílohy 1, 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,

- 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;
3. Za správnosť údajov uvedených vo vyúčtovaní zodpovedá štatutárny zástupca prijímateľa, ktorý správnosť vyúčtovania potvrdí svojim podpisom.
4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie zasiela prijímateľ na adresu: Úrad vlády SR, sekcia ľudských práv a rovnakého zaobchádzania, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava. Vecné vyhodnotenie a finančné vyúčtovanie dotácie zasiela prijímateľ vo dvoch vyhotoveniach a ostatné prílohy 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 15 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 15 kalendárnych dní odo dňa stanoveného v čl. II. ods. 7 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 pridelenej dotácie 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 15 kalendárnych dní odo dňa stanoveného v čl. II. ods. 7 tejto zmluvy. Prijímateľ zároveň zašle odboru rozpočtu a financovania poskytovateľa avízo o platbe.
3. Finančné prostriedky z dotácie, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 1
- (a) v priebehu rozpočtového roka 2011, vráti na výdavkový účet Úradu vlády SR č. 7000060195/8180 s uvedením V - symbolu „04“;
- (b) po ukončení rozpočtového roka 2011, 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.
4. Finančné prostriedky, ktoré je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi podľa ods. 2, vráti na účet č. 7000060152/8180 s uvedením V - symbolu „04“.

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 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 štyroch rovnopisoch, z ktorých jeden rovnopis dostane prijímateľ a tri rovnopisy dostane poskytovateľ.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je formulár záverečnej správy (príloha 1), schválený popis projektu (príloha 2) a schválený štruktúrovaný rozpočet a komentár k nemu (príloha 3).
8. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť táto zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po jej zverejnení 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:

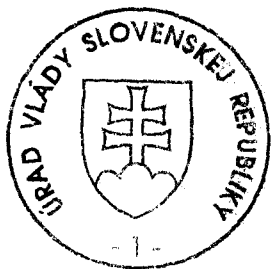
Meno: Ing. Viktor Nižňanský, PhD.

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis: [redacted]

Dátum: 20. 10. 2011

Odtlačok pečiatky:



Za prijímateľa:

Meno: doc. RNDr. János Tóth, PhD.

Funkcia: rektor UJS

Podpis: [redacted]

Dátum: 12. 10. 2011

Odtlačok pečiatky:



Záverečná správa

k programu Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd LP2011/2/....

Názov prijímateľa:

Názov projektu:

Monitorovacie obdobie:

Nasledovnú štandardnú štruktúru je potrebné dodržať pri koncipovaní záverečnej správy o aktivitách uskutočnených v rámci schváleného projektu a predložiť ÚV SR v termíne určenom v zmluve.

Časť I. Vyhodnotenie účelu a jeho realizácie podľa schváleného projektu (čl. V ods. 2 písm. a) zmluvy.

Časť II. Prehľad výsledkov a výstupov za oprávnené obdobie: od..... do..... .
(napr. počet kusov vylačenej publikácie, spôsob jej použitia a distribúcia, v prípade seminárov, konferencií a iných podujatí miesto realizácie, počet a zoznam účastníkov, údaje o návštevnosti a pod.)

Názov aktivity		Výsledky a výstupy
Aktivita 1.		
Aktivita 2.		
atď.		

Časť III. Zmeny v projekte, podrobný popis problémov, ktoré sa vyskytli pri realizácii projektu.

Časť IV. Schválené dodatky k zmluve (áno/nie)¹, dátum schválenia:

Časť V. Prílohy:

- a) čerpanie rozpočtu v zmysle čl. V. ods. 2 písm. b) zmluvy o poskytnutí dotácie v členení:
 - čerpanie dotácie
 - čerpanie spolufinancovania a jeho percentuálne vyčíslenie z celkovej sumy na projekt
- b) iné dokumenty (napr. prezenčné listiny, pozvánky, program, propagačný materiál, fotodokumentácia, dokumentácia o publicite),
- c) prezentácie na CD, VHS, DVD, publikácie a iné materiály prezentujúce úspešnosť projektu - 2 kusy ako súčasť vyúčtovania a na prezentačné účely sekcie).

Dátum a podpisy pracovníkov, ktorí sa podieľali na vypracovaní záverečnej správy.

Dátum a podpis štatutárneho zástupcu.

¹ nehodiace sa škrtnite

Popis projektu

1. Názov projektu	Centrum kariérneho poradenstva, služieb a projektovej podpory
2. Cieľ projektu (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!) (definuje sa hlavný cieľ, alebo čiastkové ciele projektu, čo sa má projektom dosiahnuť – max 1000 znakov): Hlavným cieľom projektu je vytvoriť Centrum kariérneho poradenstva, služieb a projektovej podpory predovšetkým pre maďarskú národnostnú menšinu. Kariérne centrum by slúžilo nasledujúce ciele: - zvýšiť šance úspešného uplatnenia sa študentov, absolventov a ďalších mladých ľudí patriacich k národnostnej menšine na trhu práce, - podporiť našu cieľovú skupinu v hľadaní, príprave a sprostredkovaní ich budúcej kariéry a pomôcť im zosúladiť ich individuálne potreby a želania so spoločenskými, - dosiahnuť, aby sa priepasť medzi sprostredkovaným vzdelaním a medzi očakávaniami pracovného trhu znížila, - vyhľadávať, iniciovať a formalizovať spoluprácu s inštitúciami spoločenskej praxe pri uplatňovaní študentov a absolventov a iniciovaní inovácií študijných programov a plánov, - prispieť k zvyšovaniu kvality ľudských zdrojov. Zároveň našim cieľom je napomáhanie účinnej integrácii osôb do spoločnosti patriacich k národnostnej menšine a predchádzaním migrácii našich mladých do zahraničia.	
3. Prioritná oblasť výzvy na ktorú sa projekt zameriava: (označte jednu alebo viac prioritných oblastí) ☒ Presadzovanie, podpora a ochrana základných práv a slobôd, výchovy a vzdelávania k ľudským právam, právam národnostných menšín, práv detí, práv osôb so zdravotným postihnutím, práv iných zraniteľných skupín a rodovej rovnosti; ☐ Predchádzanie všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, homofóbie, antisemitizmu a ostatných prejavov intolerancie; ☒ Presadzovanie interetnického a interkultúrneho dialógu a porozumenia medzi národnostnou väčšinou a národnostnými menšinami a etnickými skupinami;	
4. Stručný popis projektu (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!) (uvedie sa stručný popis súčasného stavu a problém, ktorý sa má projektom vyriešiť, definujú sa vonkajšie a vnútorné faktory, ktoré môžu mať vplyv na implementáciu projektu, formy a metódy riešenia – max 3600 znakov) Naším cieľom je napomáhanie účinnej integrácii osôb do spoločnosti patriacich k národnostnej menšine a čo by sa k tomu pričínilo viac, ako pomoc pri vstupe na pracovný trh. S viacjazyčnými kurzami chceme predchádzať k tomu, aby národnostné menšiny sa	

dostali do jazykového geta, ale zo svojej situácii urobili výhodu.

V 18 okresov obývaných Maďarmi je väčšia nezamestnanosť s porovnaním celého Slovenska. Našich mladých priťahujú pracovné príležitosti v zahraničí. Blízkosť Budapešti má ešte väčší účinok na mladých patriacich k maďarskej národnostnej menšine.

Známe je, že nedostatočná kvalifikácia zhoršuje nezamestnanosť, a len 4,54 % ľudí patriacich k maďarskej národnostnej menšine mali vysokoškolské vzdelanie, kým tento pomer u Slovákov je 8,2 %.

Tento pomer sa dá zvýšiť len so systematickou prácou, ale dovtedy je nevyhnutné vytvoriť takú organizáciu, ktorá sa zaoberá s podporou v hľadaní práce.

Ani študentovi univerzity alebo absolventovi nestačí len kvalitná odborná príprava, potrebuje aj pomocnú ruku pri vstupe na pracovný trh. Také aktivity v zahraničí zabezpečia štandardne kariérne centrá.

Nakoľko národnostné menšiny patria medzi znevýhodnené skupiny, pomer nezamestnanosti je u nich väčšia, ako u národnostnej väčšiny, je nevyhnutné vytvoriť kariérne centrum pre národnostné menšiny.

Mladí ľudia, absolventi patriaci k národnostnej menšine doteraz nemali možnosť dostať pomoc pri vstupe na pracovný trh v materinskom jazyku. Vedľa toho nemali možnosť ani zdokonaľiť tie schopnosti v slovenskom jazyku, ktoré sú nevyhnutné pri hľadaní práce.

Kariérne centrum by poskytovalo nasledujúce služby:

- poradenstvo – kariérne, psychologické, duchovné, právne, finančné
- semináre na rozvoj soft skills: time manažment, neverbálna komunikácia, prezentačné schopnosti, spoločenské správanie a pod.
- informovať o situácii na pracovnom trhu, pomoc pri hľadaní práce
- organizovať pracovné stretnutia pre zástupcov inštitúcií, spoločenskej praxe so študentmi
- realizovať riadenú propagáciu dopytu profesijného prostredia na web stránke a prostredníctvom informačno-propagačných materiálov.

5. Nadväznosť cieľov projektu na prioritnú oblasť, uvedenú v bode 3 (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

Naším cieľom je napomáhanie účinnej integrácii osôb do spoločnosti patriacich k národnostnej menšine.

Kurzy sa u nás budú konať v maďarskom, v slovenskom a v anglickom jazyku.

Mladí ľudia patriaci k národnostnej menšine dostanú dôležité informácie užitočné pri hľadaní práce vo svojom materinskom jazyku, zúčastňujú sa na kurzoch v slovenskom jazyku, čím presadzujeme interetnický dialóg a porozumenie medzi národnostnou väčšinou a národnostnou menšinou, pričom našej cieľovej skupine pomôžeme pri uplatňovaní základných práv, napr. právo na prácu.

6. Cieľová skupina (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

(uvedie sa konkrétna cieľová skupina, počet osôb, pre ktoré bude projekt realizovaný a odôvodní sa, prečo bude projekt realizovaný práve pre uvedenú skupinu osôb, spôsob zapojenia cieľovej skupiny ako aktéra, oslovenie širokej verejnosti)

Prvou prioritnou cieľovou skupinou sú hlavne absolventi a ďalší mladí, ktorí hľadajú prácu. Každý rok sa dostane na trh práce viac ako 1000 absolventov z vysokých škôl patriacich k národnostnej menšine, vedľa toho 3-4 000, ktorí nemajú vysokoškolské vzdelanie a sú aj takí mladí ľudia - cca. 5 000 - patriacich k národnostnej menšine, ktorí už viac rokov hľadajú prácu.

Druhou prioritnou cieľovou skupinou sú študenti a stredoškólači, keď onedlho sa ocitnú aj oni na trhu práce. V ich prípade naše aktivity majú aj preventívny, prípravový význam. Na Slovensku je teraz cca. 3000 študentov a 15000 stredoškóľakov patrích k maďarskej národnostnej menšine.

Horeuvedené skupiny doteraz nedostali vo svojom materinskom jazyku priamu pomoc k uplatňovaniu sa v spoločnosti.

Cieľová skupina bude priamo zapojená do našich aktivít, nakoľko ide o ich vzdelanie. Jedným z prioritných cieľov kariérneho centra je sprístupniť služby aj pre mesto a pre región.

7. Miesto realizácie a čas realizácie (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

(uvedie sa miesto, alebo oblasť realizácie projektu a obdobie počas ktorého sa bude projekt realizovať)

Hlavné miesto: Komárno, Dôstojnícky pavilón, ako sídlo Kariérneho centra. V prílohe nájdete fotky o miestnosti budúceho Kariérneho centra, ktoré sem dostali do výpožičky od mesta.

Čas: od 1. októbra 2011. do 31. marca 2012., pričom reflektujeme na skutočnosť, že na vysokých školách funguje systém semestrov.

8. Pôsobnosť projektu (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

(celoštátna, regionálna, miestna)

Začiatkom regionálna, časom plánujeme širšiu regionálnu, prípadne celoštátnu pôsobnosť

9. Udržateľnosť projektu (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

(stručne sa popíšu aktivity, ktoré budú pokračovať po skončení financovania projektu z dotácie Úradu vlády Slovenskej republiky, prípadne aké ďalšie aktivity budú nadväzovať na projekt, ako budú využité výstupy z projektu v ďalších rokoch.)

Každú aktivitu centra plánujeme na dlhšiu dobu: poradenstvo, vzdelávanie, propagačné a informačné aktivity, kontaktovať s firmami.

Cieľom je, aby sa seminár "Plánovanie kariéry" v budúcnosti špecializoval na potreby jednotlivých fakúlt. To znamená, že by každá fakulta mala vlastný seminár a ich obsah by bol špeciálne prispôbený podmienkam, očakávaniam a potrebám študentov konkrétnych odborov. To isté platí aj o praktických tréningoch.

Informácie na webovej stránke budú sprístupnené aj naďalej, naše propagačné materiály môžu slúžiť na úžitok aj pre budúcich záujemcov, stredoškóľakov, ktorí teraz ešte nepatria k našej cieľovej skupine.

Získané skúsenosti zahrnieme do našich ďalších aktivít.	
10. Celkové rozpočtové náklady v eurách	15 796
11. Vlastné zdroje financovania projektu v eurách	796
12. Iné zdroje financovania projektu v eurách	
13. Výška požadovanej dotácie v eurách (v členení na bežné a kapitálové výdavky)	bežné výdavky: 15 000 kapitálové výdavky: 0
14. Aktivity (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!) (stručný popis aktivít projektu, popis realizácie a predpokladaný harmonogram projektových aktivít) Kariérne centrum bude mať tri hlavné aktivity: 1. Poradenstvo o informačný pult – informácie o našich aktivitách, poradenstvo v rutinných otázkach o kariérne - individuálne poradenstvo (poradenstvo o povolaniach a zamestnaniach) o psychologické (vrátane anti-drogového poradenstva) o duchovné, o právne, o finančné o „servisná organizácia“ pre všetky stredné školy v regióne, poskytujúca komplexné služby kariérneho poradenstva pre cieľovú skupinu stredoškôľakov a výchovných poradcov na školách Individuálne poradenstvo. Okrem skupinových aktivít plánujeme poskytnúť aj služby individuálneho poradenstva v otázkach týkajúcich sa plánovania kariéry. Každý študent by mal takto možnosť porozprávať sa s kariérnym poradcom. Úlohou individuálneho kariérneho poradenstva je zvyšovať kvalitu ľudských zdrojov, so zameraním na jednotlivca, ako samostatného subjektu s vrodennými, alebo získanými schopnosťami, s cieľom využiť ich pri profesnom uplatnení a profesnom raste. Jedná sa o 20 až 45 minútové stretnutia (Podľa potreby aj viac stretnutí, avšak nie viac ako 4 x 45 minút). Za účelom zabezpečenia profesionálnej úrovne v poskytovaní uvedených služieb budeme spolupracovať s odborníkmi, ktorí tieto poradenské služby poskytujú v dohodnutom čase a termíne priamo v centre alebo na iných dohodnutých miestach. 2. Kurzy: - semináre s tematikou finančného plánovania, pracovného práva, základmi podnikania - semináre na rozvoj soft skills: - o time manažment, - o neverbálna komunikácia, - o prezentačné schopnosti, - o spoločenské správanie a pod. Náš projekt zahŕňa nasledovné aktivity:	

Seminár Plánovanie kariéry. Cieľom tohto seminára je rozvíjať základné zručnosti a postoj pre vedomé plánovanie životnej púte poslucháčov, poskytnúť im prostriedky k tomu, aby sa mohli zaoberať plánovaním svojej kariéry, posilniť študentov v ich sebahodnotení a pomáhať im pri vytváraní svojej profesionálnej identity. Hlavnou náplňou seminára budú témy: moja doterajšia profesijná dráha, metódy a prostriedky strategického plánovania budúcnosti, efektívne možnosti hľadania práce. Seminár bude mať šesť zlúčených stretnutí (jedno stretnutie bude mať 180 minút) a bude prispôsobený harmonogramu semestra. Jednotlivé stretnutia budú viesť kvalifikovaní tréneri v kariérno-poradenskej oblasti.

Praktické tréningy s nasledovnými témami: 1. techniky efektívneho hľadania práce, 2. ako napísať životopis a motivačný list, 3. ako sa pripraviť na pracovný pohovor, 4. asertívna komunikácia, 5. metódy riešenia konfliktov. Jedná sa o jednodňové tréningy (10.00-18.00), na ktorých účastníci dostávajú nie len teoretické poznatky, ale hlavne možnosť, prakticky vyskúšať a precvičiť konkrétne metódy. Tréningy budú viesť skúsení tréneri v kariérno-poradenskej oblasti. Pri téme pracovného pohovoru je naplánovaná účasť konkrétnych HR-pracovníkov firiem, ktorí účastníkov tréningu môžu obohatiť o svoje skúsenosti z praxe. Tieto jednodňové tréningy sú chápané ako doplnenie seminára Plánovanie kariéry, kde sa detailnejšie rozoberajú a vyskúšajú jednotlivé techniky a metódy. Účasť však nie je podmienená absolvovaním seminára, obsah tréningov je poskladaný tak, že sa ich môžu zúčastniť všetci študenti, záujemcovia. Tréningy pracovných pohovorov sú naplánované okrem maďarčiny aj v slovenskom, anglickom a nemeckom jazyku.

Kurzy sa uskutočňujú v sídle Kariérneho centra, v Dôstojníckom pavilóne.

3. Pomoc pri vstupe na trhu práce

- informovať o situácii na pracovnom trhu, pomoc pri hľadaní práce

Poskytovať aktuálne informácie o voľných pracovných miestach, odbornej praxi, brigádach, zahraničných pobytoch a produktoch určených študentom.

- organizovať pracovné stretnutia pre zástupcov inštitúcií, spoločenskej praxe so študentmi a absolventmi

Študenti, absolventi a ďalší mladí ľudia dostanú informácie z prvej ruky o situácii na pracovnom trhu

- Informačno-propagačné dvojjazyčné (maďarsko-slovenské) materiály širším regionálnym dosahom:

- všeobecný materiál: všetky dôležité informácie o Kariérnom centre

- pre firmy: možnosti, ako si nájdú u nás ideálneho zamestnanca

Harmonogram

- od 1. októbra 2011 – príprava vytvorenia Kariérneho centra, plány, webová stránka, informácie pre študentov, zabezpečenie zariadení Kariérneho centra, redakčné práce súvisiace s informačno-propagačnými materiálmi, tlač, natáčanie propagačných filmov
- október – december 2011 – prvé kurzy, začína sa poradenstvo, stretnutia pre zástupcov inštitúcií, spoločenskej praxe so študentmi a absolventmi
- do 31. marca 2011 – všetky plánované aktivity sa uskutočnia

15. Výsledky a výstupy (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

(uved'te kvantitatívne a kvalitatívne indikátory dosahovania cieľov projektu, spôsob vyhodnotenia úspešnosti projektu)

Kariérne centrum predstavuje účinný nástroj prevencie pred možnou nezamestnanosťou v budúcnosti, zosúladzuje individuálne želania a potreby so spoločenskými. Kariérne centrum šetrí, dokonca znásobuje spoločenské prostriedky investované do vzdelávania a odbornej prípravy mládeže.

Kvantitatívne výsledky projektu:

- min. 50 konzultácií – kariérneho a iného poradenstva - konzultačné hárky
- min. 8 kurzov, seminár na pomoc pri hľadaní práce
- 1 web stránka
- min. 400 zaregistrovaných osôb v našej databáze
- min. 3 pracovné stretnutia pre zástupcov inštitúcií, spoločenskej praxe so študentmi a absolventmi
- 2 propagačné materiály:
 - všeobecný materiál: dôležité informácie o kariéry a Kariérneho centra – 500 výtlačkov
 - Pre firmy: možnosti, ako si nájdú u nás ideálneho zamestnenca – 500 výtlačkov

Kvalitatívne výsledky projektu:

- sprístupnená pomoc pre mladých absolventov pri hľadaní práce,
- zefektívňovanie profesijného správania sa ľudí
- občania patriaci k národnostným menšinám so znalosťami o možnostiach na trhu práce, ktoré dostali vo svojom materinskom jazyku,
- napomáhanie účinnej integrácii osôb do spoločnosti patriacich k národnostnej menšine sprostredníctvom nových zamestnancov

16. Predošlé skúsenosti s realizáciou aktivít a projektov v danej oblasti (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

(stručná informácia o skúsenostiach žiadateľa s realizáciou podobných aktivít v minulosti a jeho odbornosti v danej oblasti)

Aj doteraz sme pozorovali kariérny rast absolventov nášho regiónu, túto aktivitu chceme sprofesionalizovať, rozšíriť hore uvedenými službami, ktoré pomôžu mladým uplatňovať sa.

17. Publicita projektu (bez uvedenia akýchkoľvek identifikačných údajov žiadateľa!)

V rámci projektu bude založená web stránka, ktorá bude informovať záujemcov. Registrovaní dostanú na požiadavku každý mesiac list s novinkami.

Vytvoríme na Facebook-u skupinu Kariérneho centra, informácie s tým spôsobom budeme môcť oveľa rýchlejšie rozšíriť.

1.000 výtlačkov našich propagačných materiálov sprístupnime pre cieľové skupiny.

Začiatok, výstupy a výsledky projektu budú publikované v maďarských a slovenských tlačových i elektronických médiách s vysokou čitateľskou базou.

V Komárne, dňa 8. septembra 2011



Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa
Odtlačok pečiatky žiadateľa



PROJEKT:	Centrum kariérneho poradenstva, služieb a projektovej podpory
----------	---

ŠTRUKTUROVANÝ ROZPOČET				
A. Požadovaná dotácia od Úradu vlády Slovenskej republiky				
Bežné výdavky				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku	Počet jednotiek	Výdavky spolu
1. Osobné výdavky				
1.1. Honoráre - Vedúci projektu (koordinátor)	mesiac	300,00 €	4	1 200,00 €
1.2. Honoráre - Asistent	mesiac	250,00 €	4	1 000,00 €
1.3. Honorár - autorské, (2 brožúry)	normostrana	22,00 €	80	1 760,00 €
1.4. Honorár za preklad z maďarského jazyka do slovenského jazyka, (2 brožúry)	normostrana	22,00 €	80	1 760,00 €
1.5. Honorár za redigovanie a korektúru, (2 brožúry)	normostrana	5,00 €	80	400,00 €
1.6. Honorár - informačný pult	mesiac	500,00 €	4	2 000,00 €
1.8. Honorár - redigovanie web-stránky a stránky facebook	mesiac	100,00 €	4	400,00 €
Celkom				8 520,00 €
2. Cestovné výdavky (výdavky na cesty, ubytovanie a pod.)				
Celkom				0,00 €
3. Výdavky na služby a tovary súvisiace s realizáciou projektu				
3.1. Tlačiarenská príprava a tlač brožúry 1.	kus	1,10 €	500	550,00 €
3.2. Tlačiarenská príprava a tlač brožúry 4.	kus	1,10 €	500	550,00 €
3.3. Organizácia stretnutia cieľovej skupine s inštitúciami externým dodávateľom	podujatie	100,00 €	3	300,00 €
3.4. Semináre plánovania kariéry (2)	mesiac	170,00 €	4	680,00 €
3.5. Praktické tréningy (4)	mesiac	700,00 €	4	2 800,00 €
3.6. Individuálne poradenstvo	mesiac	400,00 €	4	1 600,00 €
Celkom				6 480,00 €
4. Administratívne výdavky				
Celkom				0,00 €
5. Iné oprávnené výdavky				
Celkom				0,00 €
Spolu (bežné výdavky)				15 000,00 €

Kapitálové výdavky				
Typ výdavku	Jednotka	Cena za jednotku	Počet jednotiek	Výdavky spolu
Spolu (kapitálové výdavky)				0,00 €
SPOLU (bežné + kapitálové výdavky)				15 000,00 €
B. Vlastné zdroje				
Honorár - psychologické (vrátane anti-drogového poradenstva), duchovné, právne, finančné poradenstvo	mesiac	100,00 €	4	400,00 €
Honorár - semináre s tematikou finančného plánovania, pracovného práva, základmi podnikania (3)	mesiac	99,00 €	4	396,00 €
SPOLU (vlastné zdroje)				796,00 €
C. Finančné prostriedky z iných zdrojov				
SPOLU (finančné prostriedky z iných zdrojov)				0,00 €
SPOLU (B plus C aj v % vyjadrení voči celkovým nákladom projektu)			5,04%	796,00 €
VÝDAVKY SPOLU (Úrad vlády Slovenskej republiky, vlastné zdroje, prostriedky z iných finančných zdrojov)				15 796,00 €

Výnosy	0,00 €
---------------	---------------

Vysvetlivky:

V stĺpci "jednotka" sa uvádza napríklad, kus, merná jednotka, jednotka času a podobne.

Ceny sa uvádzajú vrátane DPH.

Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa

Odtlačok pečiatky žiadateľa



1. Honoráre:

1.1. Vedúci projektu - 4 mesiacov x 300 EUR/mesiac = 1 200 EUR

1.2. Asistent projektu - 4 mesiacov x 250 EUR/mesiac = 1 000 EUR

1.3. Honorár -autorské, 2 brožúry - Autorské honoráre za prípravu 2 brožúry - 1 normostrana/22 EUR, spolu 80 normostrán x 22 EUR = 1 760 EUR

1.4. Honorár za preklad,2 brožúry-Prekladateľské honoráre za prípravu 2 brožúry-1 normostrana/22 EUR,spolu 80 normostránx22 EUR=1 760 EUR

1.5. Honorár za redigovanie a korektúru, 2 brožúry - spolu 80 normostrán x 5 EUR = 400 EUR

1.6. Honorár - informačný pult, 1 osoba/1 mesiac/500 EUR, spolu 1 osoba/4 mesiace = 2 000 EUR

1.7. Honorár - redigovanie web-stránky a stránky facebook, 1 osoba, 1 osoba x 4 mesiacov x 100 EUR/mesiac = 400 EUR

3. Externé služby:

3.1. Tlačiarenská príprava a tlač brožúry 1. v náklade 500 ks. Všeobecný materiál–dôležité informácie o kariéry a kariérneho centra v sume: 550 EUR.

3.2. Tlačiarenská príprava a tlač brožúry 4. v náklade 500 ks. Pre firmy: možnosti, ako si nájdú u nás ideálneho zamestnanca v sume: 550 EUR

3.3. Organizácia stretnutia cieľovej skupine s inštitúciami externým dodávateľom v súlade s ustanoveniami zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní, 3 stretnutia v sume 100 EUR, 1 stretnutie/100 EUR, 3 stretnutia = 300 EUR

Náklady na organizáciu stretnutí zahŕňajú: tlač a distribúciu pozvánok, honoráre prednášateľov, občerstvenie pre účastníkov, prenájom tlmočnického zariadenia a tlmočenie.

3.4 Seminára plánovania kariéry (2), 1 seminár za 4 mesiace, 1 seminár/1 mesiac/170 EUR, 1 seminár x 4 mesiace = 680 EUR

3.5 Praktické tréningy (4), 4 tréningov za 4 mesiace, 1 tréning/1 mesiac/175 EUR, 4 tréningov x 4 mesiace = 2 800 EUR

3.6 Individuálne poradenstvo, 2 osoby, 1 osoba/1 mesiac/200 EUR, spolu 2 osoby/4 mesiace = 1 600 EUR

B. Vlastné zdroje

- Honorár - psychologické, duchovné, právne, finančné, 4 osoby, 1 osoba/1 mesiac/25 EUR, spolu 4 osoby/4 mesiace = 400 EUR

- Honorár - semináre s tematikou finančného plánovania, pracovného práva, základmi podnikania (3),
3 semináre za 4 mesiace, 1 seminár/1 mesiac/33 EUR, 3 semináre x 4 mesiace = 396 EUR

Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa

Odtlačok pečiatky žiadateľa

