

Dňa, mesiaca a roku uvedeného nižšie podľa zákona č. 513/1991 Zb., v znení neskorších zákonov(Obchodný zákonník) a v zmysle ustanovení § 566 a nasl. Citovaného zákona je uzatvorená táto :

MANDÁTNA ZMLUVA

Ďalej len „Zmluva „

medzi

Mandant : Obec Iňačovce
So sídlom : Obecný úrad Iňačovce, Iňačovce 141
IČO : 00325236
DIČ : 2020738852
Zastúpený : Gabriel Ivanko / starosta obce /
Bankové spojenie : 4201250004/5600

(ďalej len „**Mandant** „)

Na strane jednej

a

Mandatár : Občianske združenie Nová cesta
So sídlom : Námestie slobody 1, 07101 Michalovce
IČO : 35548771
DIČ : 2021693179
Zapísaný na MV SR : 17.10.2002 / VVS/1-900/90-16053 -1
Zastúpený : Mgr. Dagmar Horváthová / štatutárny zástupca /
Bankové spojenie : Slovenska sporiteľňa a.s. 0481994375/0900

(ďalej len „**Mandatár** „)

Na strane druhej

Spolu „ Zmluvné strany „

Článok I.

Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je poskytovanie poradenských a konzultačných služieb pre plnenie aktivít zameraných na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok na jednotlivé prioritné oblasti pri Integrácii Rómov a na podporu komunitnej práce s Marginalizovanou Rómskou komunitou v obci a to v nasledovných bodoch :

1.1 Príprava mandanta na čerpanie finančných prostriedkov z verejných zdrojov a výstupná kontrola projektovej dokumentácie v zmysle žiadosti o poskytnutie podpory

- a/ vypracovanie komunitného plánu danej komunity/problému, požiadavky, riešenia/
- b/ poradenstvo v oblasti vecných a legislatívnych predpokladov vedúcich ku konkrétnym možnostiam uchádzania sa o prostriedky z jednotlivých výziev, dotácií a grantov smerujúci k riešeniu Marginalizovanej Rómskej komunity.
- c/ posúdenie pripravenosti Mandanta na čerpanie prostriedkov z vyššie uvedených zdrojov, analýza jeho oprávnenosti a kapacity spolufinancovania, prieskum možnosti a vhodnosti financovania existujúceho zámeru projektu.
- d/ identifikácia možných rizík a spôsob ich odstránenia, analyzovanie rozpočtových možnosti Mandanta s cieľom určenia stropu čiastky jeho povinného spolufinancovania vytipovaných projektov
- e/ identifikovanie a kvantifikovanie konkrétnych vstupov a požiadaviek pre pripravovaný projektový zámer

1.2 Spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok na jednotlivé prioritné oblasti v zmysle Integrácie Rómov

- a/ stanovenie časového a vecného rozvrhu spracovania žiadosti – časový harmonogram výziev.
- b/ koordinácia spracovania a dodávanie nevyhnutných povinných príloh ku konkrétnej žiadosti
- c/ zostavenie obsahu každej žiadosti a projektu tak, aby sa dosiahlo maximálne možné splnenie odborných kritérií, aby sa eliminovali možné diskvalifikačné kritéria pri hodnotení projektu.
- d/ vypracovanie podrobnej textovej časti žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na konkrétny projekt, identifikácia oprávnených nákladov, ktoré sú definované v jednotlivých výzvach, spolupráca pri tvorbe rozpočtu a rozpisu zdrojov.
- e/ zabezpečenie preukázateľné nevyhnutných oprávnených nákladov na každý projekt (reálne aktuálne a navzájom neprekrývajúce sa vlastné zdroje)
- f/ koordinácia spracovania a získavania povinných príloh k žiadostiam, komunikácia s projektantom každého projektu.
- g/ doručenie každého projektu, žiadosti o NFP spolu s požadovanými prílohami na adresu príslušného RO výzvy riadne a včas
- h/ zabezpečenie, zákonnosti, hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a úspornosti
- i/ komunikácia s RO konkrétneho fondu pre konkrétnu prioritnú oblasť, sledovanie

meniach sa podmienok konkrétnych výziev.

1.3 Poradenstvo pri implementácii projektov v rámci žiadosti o poskytnutie podpory na realizáciu prioritných oblastí v zmysle Integrácií Rómov a dozor počas implementácii

- a/ spracovanie nevyhnutných vstupov Mandátoví, potrebných k uzavretiu zmlúv o poskytnutí NFP z jednotlivých fondov, grantov a dotácií
- b/ vykonávanie úloh „**Manažmentu kontraktu**“, ktoré vyplývajú Mandátoví z poskytnutia príspevku zo Zmlúv o poskytnutí NFP z projektov ako sú :
 - administratívne úkony
 - zostavenie časových a obsahových harmonogramov a ich riadenie
 - monitoring, kontrola a schvaľovanie vecného a finančného plnenia postupu projektov podľa požiadaviek Mandanta a časového a vecného harmonogramu
 - kontrola správnosti faktúr od dodávateľov(čí faktúry obsahujú všetky náležitosti podľa zákona o rozpočtových pravidlách, či výdavok je oprávneným výdavkom podľa rozpočtu)
 - spracovanie finančných dokladov pre platobný orgán
 - spracovanie pravidelných finančných a obsahových správ pre potreby dotknutých organizácií, poskytujúcich na projekt finančné prostriedky
 - spracovanie výstupov pre publicitu a propagáciu projektov
 - pomoc pri účtovníctve
 - spracovanie záverečného formulára vyhodnotenia projektu

1.4. Poradenstvo, konzultácie a implementácia programov v poskytovaní sociálnych, komunitných a vzdelávacích služieb zameraných na problematiku vzdelávania, zdravia, kultúrneho, tvorivého i duchovného rozvoja, zamestnanosti, ako aj programy komunitného rozvoja a poskytovanie asistenciu samosprávam a ďalším inštitúciám ako sú :

- a/ **Služby na podporu zamestnanosti**
 - **Pracovné a kariérne poradenstvo** - pomoc dlhodobo nezamestnaným ľuďom vrátiť sa do práce, a tak sa postupne integrovať do spoločnosti.
- b/ **Sociálna práca**
 - **Základné sociálne poradenstvo** - sociálna práca s jednotlivcom, rodinou, komunitou zameraná na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie klienta, rieši problémy vo všetkých prioritných oblastiach, realizovaná v inštitucionálnej aj terénnej forme.
 - **Špecializované sociálne poradenstvo** - zistenie príčin vzniku, charakteru a rozsahu problémov fyzickej osoby, rodiny alebo komunity a poskytnutie im konkrétnej odbornej pomoci
 - **Finančné a protidlhové poradenstvo** - poradenstvo pri neúmernej zadlženosti rodín a jednotlivcov/ pomoc pri splátkových kalendároch, pomoc pri exekučných konaniach, predchádzanie nepriaznivým situáciám v oblasti financií, individuálne poradenstvo pri tvorbe rodinného rozpočtu.
 - **Rodinné poradenstvo** - Odborné poradenstvo pri tvorbe individuálneho (partnerského) ozdravujúceho plánu rodiny
 - **Poradenstvo a podpora v oblasti prístupu k finančným prostriedkom na zlepšenie kvality bývania, dokončenia vzdelania, rozvoj podnikania**

- **Osveta v zdravotnej a právnej oblasti, oblasti vzdelávania** - organizovanie prednášok z danej oblasti za účasti odborníkov, témy prednášok sú na základe reálnych problémov v danej komunite, na základe priameho dopytu z komunity.

c/ Komunitná práca

- **Komunitné plánovanie a rozvoj** - realizovaný na základe mapovania potrieb komunity, za jej účasti na identifikáciu návrhu spôsobov v riešení.
- **Sieťovanie a koordinácia služieb a inštitúcií** - spolupráca s organizáciami všetkých troch sektorov a to verejného, súkromného (podnikateľského) a neziskového (mimovládneho).

d/ Výchovné, vzdelávacie a aktivačné služby

- **Komunitné dobrovoľníctvo** - priame zapojenie komunity do aktivít a činnosti
- **Doučovanie , tutoring, mentoring pre deti, mládež a dospelých** - neformálne vzdelávanie deti, mládeže a dospelých, zamerané na oblasť nadobudnutia konkrétnych vedomostí a zručností
- **Preventívne programy a aktivity** - programy a aktivity zamerané hlavne na prevenciu sociálno- patologických javov v komunite
- **Voľnočasové aktivity** - programy na zmysluplné využívanie voľného času, mobilizovanie rozumového, osobnostného i duchovného potenciálu, motivovať mladých ľudí k dokončeniu si vzdelania a pokračovať v štúdiu na strednej alebo vysokej škole.
- **Nizkoprahové programy** - zamerané na zachytenie deti z ulice, poskytnúť im priestor na ich tvorivé záujmy.
- **Sprostredkovanie formálneho vzdelávania a rekvalifikácie**

1.5. Mandant sa zaväzuje za činnosť uvedenú v článku I. tejto Zmluvy uhradiť Mandatárovi odmenu dohodnutú podľa článku IV. tejto Zmluvy

Článok II.

Práva a povinnosti mandatára pri plnení zmluvy

- 2.1 Mandatár je povinný pri plnení Zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou v záujme Mandanta, podľa platných ustanovení zákona a tejto Zmluvy.
- 2.2 Činnosť, na ktorú sa Mandatár zaviazal je povinný uskutočňovať podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré Mandatár pozná, alebo musí poznať. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariadení záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
- 2.3 Od pokynov Mandanta sa môže Mandatár odchyliť len, ak je naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas.
- 2.4 Mandatár nezodpovedá za vady v dokončenej a Mandantovi odovzdanej práci, ak tieto vady boli spôsobené použitím podkladov, informácií a vecí, odovzdaných Mandatárovi k s pracovaniu od Mandanta.
- 2.5 Mandatár sa zaväzuje, že bude priebežne informovať Mandanta o všetkých skutočnostiach a postupoch, ktoré zistí pri zariadení záležitosti.
- 2.6 Mandatár je oprávnený potom, čo o tejto skutočnosti písomne informuje Mandanta, uskutočňovať časť plnenia prostredníctvom tretích osôb(napr. inou právnickou alebo

fyzickou osobou). Toto právo sa vzťahuje na činnosti, ktoré nemôže Mandatár zabezpečiť zo svojich zdrojov a ak je to nevyhnutné(napr. k vypracovaniu podporných nezávislých posudkov a vyhodnotení.

- 2.7 Mandatár je povinný odovzdať Mandantovi bez zbytočného odkladu, na základe písomnej výzvy Mandanta vecí, ktoré za neho prevzal pri začiatku a počas plnenia Zmluvy.
- 2.8 Mandatár bude na základe dohody s Mandantom vykonávať aktivity článku I. bodu 1.4 v prospech občanov v Komunitnom centre alebo (Nizkoprahové centrum § 33). Zmluvné podmienky budú upravené podľa potreby mandanta.

Článok III. Práva a povinnosti mandanta

- 3.1 Mandant je povinný odovzdať včas Mandatárovi úplné, pravdivé a prehľadné informácie, a všetky listinné materiály ktoré sú nevyhnutne potrebné k vecnému plneniu Zmluvy.
- 3.2 Mandant je povinný vytvoriť riadne podmienky pre činnosť Mandatára a poskytovať mu v priebehu plnenia predmetu Zmluvy ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť.

Článok IV. Odmena a jej splatnosť

- 4.1. Za plnenie aktivít uvedených v článku I. ,bod 1.1 prináleží Mandatárovi odmena v celkovej výške : bezodplatne
- 4.2 Za plnenie aktivít uvedených v článku I. ,bod 1.2 prináleží Mandatárovi odmena v celkovej výške : bezodplatne
- 4.3. Za plnenie aktivít uvedených v článku I. ,bod 1.3 prináleží Mandatárovi odmena v celkovej výške : externý manažment riadenia každého schváleného projektu podľa dĺžky realizácie projektu
- 4.4. Za plnenie aktivít uvedených v článku I. ,bod 1.4 prináleží Mandatárovi odmena v celkovej výške : **12,0 € / hod x X hodín /mesiac = X ,00 € / mesiac ???**
- 4.5 Odmena Mandatára podľa bodu 4.1,4.2,4.3,4.4 tohto článku, zahrňuje vynaložené náklady Mandatára a náklady na cestovné. Táto cena neobsahuje náklady na špeciálne znalecké posudky, ktoré si vyžiada Mandant.
- 4.6 Zmluvné strany sa dohodli, že za uvedené aktivity budú vystavené Mandatárom faktúry (daňový doklad) so splatnosťou 14 dní.

Článok V. Doba trvania zmluvy

- 5.1 Táto zmluva nadobudla platnosť a účinnosť dňom podpisu Zmluvy a uzatvára sa na dobu neurčitú do splnenia všetkých záväzkov zmluvných strán vyplývajúcich z tejto Zmluvy
- 5.2 Tento zmluvný vzťah môže byť pred uplynutím doby uvedenej v bode 5.1 tohto článku ukončený :
 - a) vzájomnou dohodou a to len písomnou formou s tým, že platnosť zmluvy končí dňom uvedeným v tejto dohode

- b) písomnou výpoveďou pri podstatnom a opakovanom porušení záväzkov prijatých touto Zmluvou, t. z. ak ktorákoľvek so zmluvných strán poruší svoje povinnosti aj napriek tomu, že bola k ich plneniu písomne vyzvaná a na možnosť výpovede vyslovene upozornená. Výpovedná doba predstavuje 1 mesiac a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede zmluvnej strane.

- 5.3 Záväzok Mandatára uskutočňovať dohodnuté záležitosti a záväzok Mandanta uhradiť Mandatárovi dohodnuté odmeny zaniká ku dňu skončenia platnosti Zmluvy.

Článok VI. Sankcie

- 6.1 V prípade, že bude Zmluva vypovedaná Mandantom, je Mandatár povinný dokončiť všetky vopred dohodnuté úkony v tom, ktorom bode, podľa článku I. tejto Zmluvy, za ktoré Mandatárovi prináleží vopred dohodnutá odmena.
- 6.2 V prípade, ak Mandant uzavrie Zmluvu s treťou osobou na činnosti, ktoré upravuje táto zmluva vo vzťahu k Mandatárovi uhradiť Mandatárovi odplatu vo výške 10 % zo sumy NFP na daný projekt, pre ktorý uzatvoril Mandant zmluvu s treťou osobou.
- 6.3 Pre prípad nesplnenia úhrady faktúry v lehote splatnosti je Mandant povinný zaplatiť Mandatárovi poplatok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý i začatý deň omeškania.

Článok VII. Záverečné ustanovenia

- 7.1 Vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 7.2 Všetky zmeny tejto Zmluvy je možné uskutočniť len písomnou formou so súhlasom oboch zmluvných strán
- 7.3 Zmluva zaniká uskutočnením právnych úkonov a činnosťou Mandatára dohodnutých v tejto Zmluve.
- 7.4 Zmluva je vyhotovená v dvoch (2) vyhotoveniach, pričom každá zo zmluvných strán obdrží po jednom (1) vyhotovení
- 7.5 Zmluvné strany si zmluvu precitali, jej obsah vzájomne vysvetlili a na znak súhlasu ju slobodne, vážne, určito, zrozumiteľne, nie v tiesni a nie za nápadne nevýhodných podmienok vlastnou rukou podpisujú.

V Michalovciach, dňa 01.03.2013

V Iňačovciach dňa 25.02.2013

„PODPÍSANÉ“

„PODPÍSANÉ“

.....
Mandatár
Mgr. Dagmar Horváthová
štatutárny zástupca

.....
Mandant
Gabriel Ivanko
starosta obce