

Program prevence kriminality a závislostního chování

PODROBNÝ POPIS PROJEKTU MANUÁL

Tento dokument slouží pouze jako manuál pro správné vyplnění formuláře podrobný popis projektu.

Pro odeslání povinné přílohy podrobný popis projektu prosím použijte formulář!

1. Název projektu
<i>Zde uveďte název projektu. Tento název by měl korespondovat s názvem uvedeným v žádosti a v rámci projektu by měl být používán pouze jeden.</i>
2. Jméno a kontakt osoby odpovědné za projekt
<i>Zde uveďte jméno osoby odpovědné za projekt včetně její pracovní pozice (odbornosti) a telefonického i e-mailového kontaktu. Osoba odpovědná za projekt je zpravidla někdo jiný než je žadatel (statutární orgán).</i>
3. Popis projektu
<i>Zde co nejsrozumitelněji a nejpodrobněji popište projektový záměr. Uveďte přesně jaké akce, činnosti, aktivity jsou obsahem projektu včetně provázanosti s dalšími aktivitami žadatele. Uveďte rovněž i předpokládanou časovou náročnost uvedených aktivit (např. příměstský tábor, 5 dní PO-PÁ, vždy od 8:00 do 16:00, datum pokud je již pevně stanoven).</i>
4. Cíle projektu (předpokládaný přínos)
<i>Zde uveďte, co je cílem projektu. Jaký přínos předpokládáte během, či po jeho realizaci.</i>
5. Cílová skupina projektu (vč. předpokládaného počtu osob)
<i>Zde uveďte konkrétní cílovou skupinu projektu včetně předpokládaného počtu osob, na které je projekt zaměřen. Uveďte rovněž z jakého důvodu se projekt zaměřuje na vybranou cílovou skupinu.</i>
6. Popis stávající situace, na kterou projekt reaguje (popis bezpečnostního problému; vhodné doplnit konkrétními daty např. o kriminalitě, přestupcích atp.)
<i>Zde popište situaci, či stav, na který projekt reaguje ideálně včetně dat, které tento stav dokládají. I v případě celorepublikového, či celospolečenského jevu (např. nárůst kybernetické kriminality, nárůst rizikového chování v kyberprostoru), se pokuste upřesnit situaci v rámci Vámi realizovaného projektu (bližší specifikace výskytu tohoto rizikového chování v rámci obce, či klientů NNO apod.).</i>
7. Působnost projektu (tj. místo, kde bude realizován)
<i>Zde uveďte konkrétní místo realizace projektu (např. městský dům kultury; sídlo NNO; kemp; sportovní areál ad.).</i>
8. Personální zajištění (vč. odbornosti)
<i>Zde jmenovitě uveďte osoby, které se na projektu podílejí včetně jejich odbornosti, pracovní pozice, či vztahu k tématu. V případě, že v době podávání žádosti o dotaci nejsou všechny osoby podílející se na personálním zajištění projektu známy (např. lektor bude poptán až dodatečně) uveďte alespoň obecně odbornost.</i>
9. Časový harmonogram realizace projektu
<i>Zde uveďte konkrétně předpokládaný časový harmonogram realizace projektu (alespoň v rádech měsíců).</i>
10. Způsob vyhodnocení efektivity dopadů projektu
<i>Zde uveďte, jakým způsobem budete hodnotit předpokládaný přínos projektu, či ověřovat, že jste dosáhli stanoveného cíle.</i>

Program prevence kriminality a závislostního chování

<i>Popiště faktory ověřující, či dokládající efektivitu projektu.</i>
11. Poznámky, doplňující informace
<i>Zde je možné uvést jakékoli doplňující informace k projektu.</i>
12. Priorita projektu (uveďte číslem v případě, že podáváte 2 žádosti o dotaci)
<i>V případě, že podáváte 2 žádosti o dotaci, uveďte u každého projektu číslem (1 či 2), který projekt je pro Vás prioritní (č. 1) z hlediska poskytnutí požadované dotace.</i>
13. Předběžné náklady projektu (do jednotlivých položek uveďte předběžné náklady všech položek, včetně předpokládaného počtu kusů, hodin a výši hodinových sazeb) Celkovou požadovanou částku, rovněž v žádosti, zaokrouhlete na celé koruny .

Při realizaci projektu formou objednání kompletního zajištění služby (objednávka/faktura) je rovněž nutné celkovou částku rozpoložkovat za účelem dodržení nastavených limitů a pravidel dotačního programu.

(např. při realizaci vzdělávací konference prostřednictvím kompletního zajištění externím dodavatelem je nutné z celkové částky do jednotlivých položek uvést dílčí náklady, tj. např. náklady na lektorné včetně počtu osob, hodin, hodinových sazeb; pronájem; zajištění občerstvení; propagační předměty spojené s akcí včetně uvedení konkrétních předmětů včetně předpokládaného počtu kusů atp.)

V rámci spotřebního materiálu, či provozních nákladů je nutné opět uvést výčet jednotlivých položek a předpokládaných nákladů.

Pro ilustraci jsou uvedeny příklady vhodného definování jednotlivých položek (není zaručeno, že vybrané položky v kontextu Vaší žádosti budou podpořeny), které jsou uvedeny náhodně, tj. nemají souvislost v rámci jednoho projektu.

Výše uvedených předpokládaných nákladů je pouze ilustrativní.

Položka	Předpokládané náklady v Kč	Požadavek z rozpočtu kraje v Kč	Financování z vlastních či jiných zdrojů v Kč
<i>např. lektorné – přednášková činnost (500 Kč/hod. x 10 hodin)</i>	5 000	5 000	0
<i>např. pronájem sálu</i>	10 000	10 000	0
<i>např. tisk preventivně informačních materiálů - brožura pravidla na internetu - leták rodiče internetem (předpokládaný počet 300 ks celkem)</i>	3 000	3 000	0

Program prevence kriminality a závislostního chování

<i>např. výroba propagačních předmětů (propiska předpoklad 100 ks; blok předpoklad 100 ks)</i>	500	500	0
<i>např. doprava (autobus 30 osob, Karlovy Vary → Plzeň a zpět)</i>	15 000	15 000	0
<i>např. nocleh pro lektory (3 osoby, 1 noc, 1 000 Kč/osoba)</i>	3 000	0	3 000
<i>např. občerstvení (100 osob)</i>	30 000	0	30 000
<i>např. strava pobytová akce (3 dny, snídaně + oběd + večeře, 20 osob)</i>	30 000	30 000	0
Celkem			

V případě Vašeho zájmu je možné, před podáním žádosti o dotaci, zkontaktovat žádost z hlediska projektového záměru, souladu s pravidly dotačního programu a uvedených informací v podrobném popisu projektu.

Kontakt:

Ing. Tereza Pásková, manažerka prevence kriminality Karlovarského kraje
(tereza.paskova@kr-karlovarsky.cz; +420 354 222 189; +420 736 650 140)