

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU
uzavretá podľa §51 a nasl. Občianskeho zákonníka

medzi

Darcom:	Karpatská nadácia
IČO:	31995420
Zastúpená:	PhDr. Laura Dittel, riaditeľka
adresa:	Letná 27, 040 01 Košice, Slovensko
telefón:	+421-55-622 1152
e-mail:	info@karpatskanadacia.sk

(strana poskytujúca dar/grant, ďalej len "Nadácia")

a

Organizácia:	Obec Jaklovce
Adresa:	Nová 464/81
Telefón:	0915 527 177
E-mail:	starosta@jaklovce.sk
Web stránka:	www.jaklovce.sk
IČO:	00329207
Štatutárny zástupca:	Matúš Fedor
Trvale bytom:	Kostolná 462/1
Osoba zodpovedná za realizáciu projektu:	Mgr. Andrea Kandriková

(strana prijímajúca grant, ďalej len "Príjemca")

I.
PREDMET ZMLUVY

Nadácia poskytuje dar (ďalej len "Grant") Príjemcovi na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie zo dňa 27.04.2020 a je účelovo viazaný na realizáciu projektu v súlade s predloženou Žiadosťou o grant č. 037/2020/SPR. Táto žiadosť (ďalej len „Projekt“) slúži ako definitívny a pre realizáciu záväzný opis podporeného projektu (*Príloha C*) a považuje sa za neoddeliteľnú časť tejto Zmluvy o poskytnutí Grantu (ďalej len „Zmluva“).

Názov Projektu: Jaklovský Dopraváčik

Cieľom Projektu je: zakúpiť mobilné dopravné ihrisko a pomôcky, ktoré budú slúžiť pri edukácii detí MŠ a ZŠ v oblasti dopravnej výchovy.

Doba trvania Projektu, kedy je Príjemca oprávnený použiť finančné prostriedky Grantu: odo dňa podpisu tejto zmluvy do **31. 12. 2020**.

III.

BANKOVÉ ÚDAJE ZA ÚČELOM PREVODU GRANTU

Grant bude Prijemcovi Grantu prevedený na účet:

Číslo účtu v tvare IBAN:	SK16 0900 0000 0051 4330 4629
Názov účtu:	Sporobusiness - dotácie
Názov banky:	Slovenská sporiteľňa, a.s.

Prijemca musí uskutočniť bezhotovostné platby jedine z účtu, na ktorý mu bol Grant prevedený.

IV.

PREDKLADANIE SPRÁV

1. Nadácia požaduje predloženie správ týkajúcich sa poskytnutia tohto Grantu nasledovne:

Priebežná finančná a hodnotiacia správa do: 15.09.2020 za obdobie do: 30.08.2020
Záverečná finančná a hodnotiacia správa do: 15.01.2021

2. Tieto správy Prijemca vypracuje v súlade s "Pokynmi pre spracovanie priebežných a záverečných správ pre Karpatskú nadáciu" uvedenými v prílohe B tejto zmluvy.
3. Nadácia môže Prijemcu kedykoľvek požiadať o podanie doplnkovej správy o realizácii Projektu.
4. Zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky na strane Prijemcu Grantu preberá(jú) štatutárny zástupca(ovia) organizácie.
5. Prijímateľ môže uskutočniť presun finančných prostriedkov Grantu medzi jednotlivými rozpočtovanými položkami do výšky 10% z výšky položky bez predchádzajúceho súhlasu Nadácie. Zaväzuje sa však dodatočne zmeny jasne označiť, zdôvodniť a vysvetliť v záverečnej správe. Na presun vo výške viac ako 10% z celkovej sumy položky a akýchkoľvek iných zmien v čerpaní Grantu sa vyžaduje predchádzajúci súhlas Nadácie, o ktorý musí Prijemca písomne (e-mailom) Nadáciu požiadať pred plánovaným presunom. Presun je možné uskutočniť až po písomnom súhlase Nadácie.
6. Úrokové výnosy získané z finančných prostriedkov Grantu si ponecháva Prijemca a zaväzuje sa ich využiť na ciele súvisiace s podporeným Projektom.

Prijemca je povinný účtovnú dokumentáciu Projektu viesť a Nadácii predkladať tak, že každý účtovný doklad bude obsahovať označenie s textom: „Karpatská nadácia XX/2020/XXX“, pričom XX/2020/XXX je číslom daného Projektu. Tento text musí byť napísaný jasne a čitateľne na originál príslušného účtovného dokladu. V prípade, že veľkosť účtovného dokladu nedovoľuje napísanie tohto textu priamo na doklad, Prijemca nalepí účtovný doklad na biely papier dostatočnej veľkosti, min. z dvoch strán ho prekryje pečiatkou organizácie tak, aby pečiatka zasahovala doklad aj biely podkladový papier, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu a text napíše jasne a čitateľne vedľa dokladu. Prijemca Nadácii s vyúčtovaním Grantu predkladá čitateľné fotokópie všetkých príslušných účtovných dokladov, dokladujúcich čerpanie Grantu ako aj vlastného vkladu organizácie. Nadácia si vyhradzuje právo kontroly originálov účtovných dokladov a ich porovnanie s predloženými kópiami.

- c) formačné aktivity a náboženské aktivity smerujúce k propagácii či uprednostňovania niektoej z cirkví a siekt,
 - d) udelenie Grantu organizácii alebo jednotlivcovi (regranting),
 - e) činnosť alebo účel, ktorý nie je dobročinný (neziskový), verejnoprospešný alebo vzdelávací,
 - f) podporu, propagáciu alebo angažovanie sa priamo alebo nepriamo v protizákonných, násilných alebo teroristických aktivitách,
 - g) vytvorenie alebo založenie základiny,
 - h) použitie viac než 10% grantových prostriedkov na nákup nehnuteľného majetku alebo investícií.
2. Prijemca Grantu sa zaväzuje informovať Nadáciu o aktivitách Projektu aspoň 10 pracovných dní vopred a v programe slávnostného otvorenia, resp. podobnej aktivity, vytvoriť priestor pre príhovor zástupcu Nadácie a informovať o akcii médiá.
3. Prijemca Grantu sa zaväzuje bezodkladne písomne vopred informovať Nadáciu o každej skutočnosti, ktorá by mohla ovplyvniť využitie grantových prostriedkov špecifikovaných v prílohe A tejto zmluvy a dohodnúť s Nadáciou ďalší postup pri využití Grantu. Ide najmä o zmeny:
- a) časového plánu Projektu,
 - b) ohrozenie realizácie Projektu alebo jeho časti,
 - c) modifikácie Projektu ovplyvňujúce účelové určenie Grantu,
 - d) štruktúry organizácie resp. zloženie jej orgánov ovplyvňujúce rozhodujúcim spôsobom jej činnosť,
 - e) rozpočtu Projektu,
 - f) osoby zodpovednej za realizáciu Projektu,
 - g) sídla alebo zániku organizácie.
4. Prijemca, ktorý je účtovnou jednotkou sa zaväzuje viesť účtovníctvo v súlade s platným právom v Slovenskej republike.
5. Prijemca je povinný účtovnú dokumentáciu Projektu tvoriacu prílohu priebežnej a záverečnej hodnotiacej a finančnej správy primerane doplniť o podporné dokumenty, (fotografie, prezenčné listiny, čestné prehlásenia a pod.) Úlohou podporných dokumentov je primeraným spôsobom dokázať vierohodnosť a aktuálnosť účtovných dokladov a účel vynaložených prostriedkov.
6. Prijemca je povinný uchovávať všetky finančné záznamy a účtovné doklady týkajúce sa tohto Grantu a poskytovať ich kedykoľvek k nahliadnutiu Nadácii. Prijemca je povinný archivovať všetky finančné záznamy, účtovné doklady a správy, ktorých kópie poskytol Nadácii, najmenej 4 roky po ukončení čerpania Grantu resp. v súlade s požiadavkami legislatívy. Pokyny pre vedenie účtovníctva Grantu sú opísané v Prílohe B tejto zmluvy.
7. Ďalšie splátky grantových prostriedkov budú Prijemcovi poskytnuté po prijatí a schválení záverečnej správy o realizácii Projektu a správy o detailnom vyúčtovaní prostriedkov vynaložených počas monitorovaného obdobia, ktoré budú Nadácii predložené v termínoch podľa článku IV. tejto zmluvy.

5. Zamýšľané podstatné zmeny v správe, využívaní alebo prístupnosti objektu je Prijemca povinný pred ich samotnou realizáciou prekonzultovať s Nadáciou. Zamýšľané zmeny možno uskutočniť len na základe a po vydaní písomného súhlasu Nadácie.
6. Ak Prijemca uskutoční zmeny bez predchádzajúceho súhlasu Nadácie, Nadácia je oprávnená požadovať od Prijemcu vrátenie celej výšky poskytnutého Grantu a Prijemca sa zaväzuje túto sumu Nadácii vyplatiť do 30 dní od doručenia výzvy na vrátenie Grantu.
7. Písomný súhlas Nadácie na uskutočnenie zmien na objekte sa nevyžaduje, ak Prijemca uskutočnil zmeny objektu z dôvodov, kedy vlastnosti objektu bez zavinenia Prijemcu, bezprostredne ohrozovali životy alebo zdravie obyvateľstva. Súhlas Nadácie pre zmeny na objekte sa nevyžaduje ani v situáciách, ak sa zmenami prispeje k ochrane objektu v čase živelných katastrof (napr. povodne, lavíny a pod.) alebo iných nepredvídateľných a ľudskou činnosťou neovplyvniteľných okolností (vis major). Prijemca sa zaväzuje písomne informovať Nadáciu o vykonaných zmenách do 14 dní od ich realizácie.
8. Ak bude objekt počas doby udržateľnosti Projektu odstránený alebo sa natoľko zmení rozsah, charakter alebo vlastnosti objektu alebo prístupnosť cieľových skupín k nemu tak, že objekt nebude napĺňať funkcie, ktorým má v zmysle Projektu slúžiť, je Nadácia oprávnená od Prijemcu požadovať vrátenie relevantnej časti poskytnutého Grantu. Výšku sumy zodpovedajúcej časti poskytnutého Grantu určí Nadácia v súvislosti s dĺžkou doby, počas ktorej objekt nebude môcť v rámci doby udržateľnosti Projektu plniť funkcie, pre ktoré bol vytvorený. Za každý celý kalendárny mesiac, ktorý nasleduje po mesiaci v ktorom došlo k odstráneniu objektu alebo k zmene jeho rozsahu, charakteru alebo vlastností, až do riadneho ukončenia doby udržateľnosti Projektu je Prijemca povinný Nadácii vrátiť pomernú časť Grantu, ktorá sa vypočíta ako podiel sumy poskytnutého Grantu a čísla 60 (slovom šesťdesiat). Prijemca sa zaväzuje Nadácii vyplatiť časť poskytnutého Grantu do 30 dní od doručenia výzvy na jej vrátenie.

VIII.

SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Prijemca Grantu súhlasí v zmysle § 11 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s tým, že jeho osobné údaje budú Nadáciou v rámci jej vnútorného informačného a registračného systému a nebudú sprístupňované, odovzdávané, zverejňované a poskytované tretím osobám.
2. Prijemca udeľuje súhlas na neobmedzený čas a po skončení trvania účelu spracúvania ho môže písomne odvolať. Po skončení účelu spracovania sa Nadácia zaväzuje zlikvidovať tie osobné údaje, ktorých účel spracúvania sa skončil.

IX.

SANKCIE ZA NEDODRŽANIE PLATNÝCH PODMIENOK

1. Nadácia si vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy o poskytnutí Grantu v prípade, ak Prijemca nedodrží podmienky uvedené v tejto zmluve, najmä ak:
 - a) nedodrží záväzky voči Nadácii, prípadne ohrozí úspešnú realizáciu Projektu;
 - b) nedodrží všeobecne záväzné pravidlá a predpisy pre účtovanie a predloženie priebežnej alebo záverečnej správy.

Príloha A - Rozpočet

Náklady podľa aktivít a položiek	Jednotka	Cena za jednotku v EUR	Počet jednotiek	Suma spolu v EUR	Žiadané od KN v EUR	Finančný vklad z iných zdrojov v EUR	Iné zdroje (žiadateľ, partneri projektu)
Aktivita 1 Týždeň bezpečnosti na cestách							
Mobilné dopravné ihrisko – nákup	ks	2 668	1	2 668	2 497	171	Obec Jaklovce
Medzisúčet za aktivitu č. 1				2 668	2 497	171	
Aktivita 2 Učíme a hráme sa							
Náučné puzzle - nákup	ks	5,5	3	16,5	0	16,5	Obec Jaklovce
Dopravné značky - nákup	ks	8,2	3	24,6	0	24,6	Obec Jaklovce
Drevené pexeso - nákup	ks	9,5	3	28,5	0	28,5	Obec Jaklovce
Beebot podložka - nákup	ks	34,5	3	103,5	0	103,5	Obec Jaklovce
Medzisúčet za aktivitu č. 2				173,10	0	173,10	
Aktivita 3 Učíme a hráme sa II							
Elektronická ceruzka Albi	ks	43,69	3	131,07	0	131,07	Obec Jaklovce
Kniha dopravná výchova	ks	11,99	3	35,97	0	35,97	Obec Jaklovce
Medzisúčet za aktivitu č. 3				167,04	0	167,04	

Zmluva č.: KN/048/2020/SPR
Číslo Projektu: 037/2020/SPR

SPOLU				3 008,14	2 497	511,14
-------	--	--	--	----------	-------	--------

Nadácia

PhDr. Laura Dittel

Riaditeľka

KARPATSKÁ
NADÁCIA

Príjmová
číslo účtu: 27, 040 01 Košice
IČO: 3995420 DIČ: 2020771500
www.karpatskadanadacia.sk

Miesto a dátum: Košice, 13.5.2020

Príjemca

Matúš Fedor

Štatutárny zástupca



Miesto a dátum:

JAKLOVCE 16/05/20

Príloha B

Zmluvy o poskytnutí grantu

POKYNY PRE SPRACOVANIE PRIEBEŽNÝCH A ZÁVEREČNÝCH HODNOTIACICH SPRÁV pre Karpatskú nadáciu

Priebežné a záverečné hodnotiace správy slúžia na kontrolu realizácie projektu a čerpania prostriedkov grantu. Záväzné termíny pre predloženie priebežnej a záverečnej správy sú určené v bode IV. Zmluvy o poskytnutí grantu.

Okrem priebežnej a záverečnej správy je príjemca grantu povinný informovať nadáciu písomne o všetkých zmenách rozpočtu, zmenách v časovom harmonograme, zmenách na pozícii štatutárneho zástupcu organizácie alebo koordinátora projektu.

V prípade plánovaných zmien jednotlivých položiek rozpočtu presahujúcich viac ako 10% je príjemca povinný Nadáciu VOPRED písomne (e-mailom) požiadať o súhlas. Presun je možné uskutočniť až po písomnom súhlase Nadácie.

Ak sa príjemcovi z objektívnych príčin nedarí projekt ukončiť podľa plánu, je potrebné, aby sa na Nadáciu obrátil VČAS (pred vypršaním Zmluvy) a požiadal ju písomne o predĺženie projektu.

V prípade otázok, nejasností či akýchkoľvek pochybností sa obráťte na Nadáciu. Urobte tak aj v prípade, že niečomu v Zmluve nerozumiete a potrebujete sa poradiť.

NÁLEŽITOSTI PRIEBEŽNEJ A ZÁVEREČNEJ HODNOTIACEJ SPRÁVY

Každá správa obsahuje tieto **základné identifikačné údaje** o organizácii príjemcu grantu:

- názov organizácie,
- názov projektu,
- číslo projektu,
- podpis koordinátora projektu a štatutárneho zástupcu organizácie.

Každá správa sa skladá z 2 častí:

- A. Textová časť - detailný popis činnosti v nadväznosti na ciele, aktivity a časový harmonogram projektu – Príloha B - 1
- B. Vyúčtovanie grantu - finančnú správu na základe rozpočtu projektu – Príloha B - 2

Textovú časť a vyúčtovanie grantu je potrebné odovzdať spolu.

A. Textová časť - popisná

Správa má byť stručná a jasne formulovaná. Prílohy budú uvádzané zvlášť.

Textovú časť správy vypracujete vo formulári Príloha B - 1. Všetky náležitosti, ktoré potrebujeme od Vás vedieť nájdete v tejto prílohe.

Informovanie o projekte, prehľad publikácií a fotodokumentácia - Príloha B - 1.:

- Priložte všetky publikácie, brožúry, letáky, články v tlači, informácie o rozhovoroch v médiách, blogy, správy na sociálnych sieťach, ktoré ste uverejnili v súvislosti s realizáciou Vášho projektu, prípadne prehľad Vašich relácií a vystúpení v elektronických masmédiách.

Príloha B

Zmluvy o poskytnutí grantu

originál príslušného účtovného dokladu. V prípade, že veľkosť účtovného dokladu nedovoľuje napísanie tohto textu priamo na doklad, príjemca nalepí účtovný doklad na biely papier dostatočnej veľkosti, min. z dvoch strán ho prekryje pečiatkou organizácie tak, aby pečiatka zasahovala doklad aj biely podkladový papier, opatrí podpisom štatutárneho zástupcu a text napíše jasne a čitateľne vedľa dokladu (Jedná sa o opatrenie Správy finančnej kontroly SR). Príjemca Karpatskej nadácii s vyúčtovaním grantu predkladá čitateľné fotokópie všetkých príslušných účtovných dokladov dokladujúcich čerpanie grantu ako aj vlastného vkladu organizácie. Karpatská nadácia si vyhradzuje právo kontroly originálov účtovných dokladov a ich porovnanie s predloženými kópiami.

- Každý doklad musí byť doložený príslušným dokladom o zaplatení (výdajový a príjmový pokladničný doklad, výpis z účtu).
- Pri dokladoch, ktorým predchádzala objednávka alebo iný zmluvný vzťah je potrebné priložiť kópiu tejto objednávky alebo zmluvy.
- Ak príjemca grantu vypláca z prostriedkov grantu mzdy, musí k vyúčtovaniu priložiť pracovné zmluvy a doklady o vyplatení mzdy (výplatné pásky, výkazy práce).
- Ak je z grantu hradená len jedna časť nákladov uvedených na účtovných dokladoch, na doklade alebo v komentári je potrebné uviesť rozpis čiastky, ktorá bola hradená z grantu Nadácie a ktorá bola hradená z iných prostriedkov.

Za správnosť údajov a včasné predloženie správ zodpovedá štatutárny zástupca príjemcu.

Prostriedky, ktoré neboli vyčerpané do konca obdobia stanoveného v zmluve, musia byť vrátené Nadácii spolu so Záverečnou správou. Pokyny k tomuto kroku poskytne Nadácia.

Textová časť

Priebežná/záverečná (nehodiace sa škrtnite) správa pre Karpatskú nadáciu

Názov organizácie:	
Názov projektu:	
Číslo projektu:	

Realizácia projektu:

Prečo ste sa rozhodli realizovať projekt? (opíšte dôvody realizácie projektu) Popíšte východiskovú situáciu.	
Ciele projektu (uvedené v Žiadosti o grant) Akú zmenu chcete realizáciou projektu dosiahnuť.	
Podarilo sa Vám splniť plánované ciele projektu? (Opíšte, ktoré ciele sa Vám podarilo dosiahnuť a ktoré nie. Zároveň odôvodnite prečo.)	
Plánované aktivity projektu (uvedené v Žiadosti o grant)	
Zrealizované aktivity projektu (opíšte realizáciu aktivít, úspechy, ťažkosti a ak nastali odchýlky od plánu, odôvodnite ich)	
Čo sa projektom zmenilo? (opíšte, komu projekt pomohol, aké priniesol výsledky cieľovej skupine, popíšte zmenu dosiahnutú realizáciou projektu)	

Výška finančnej podpory projektu z iných zdrojov (uvedte číslo v EUR)	
Vyčísľte nefinančnú podporu projektu (uvedte odhad – číslo v EUR)	

Príbeh projektu – nepovinné (Pokiaľ si trúfate, popíšte Váš projekt a jeho realizáciu ako príbeh/blog – max. na 1 stranu. Radi ho spolu s fotografiami zverejníme a dáme tak vedieť všetkým o Vašich aktivitách. Pomôže Vám to pri budovaní dobrého mena, získavaní podporovateľov a dobrovoľníkov):

Prehľad masmediálnych aktivít o projekte (Príloha B2):

Poradové číslo	Názov masmédiá, kde bolo uverejnené	Typ média	Dátum uverejnenia	Bližší popis publikovanej aktivity

Meno, priezvisko a podpis
Štatutárneho zástupcu Prijímateľa

Meno, priezvisko a podpis
Osoby zodpovednej za projekt

Miesto a dátum:

Príloha B(2)

Priebežná / Záverečná finančná správa o projekte

Organizácia	
Názov projektu	
Číslo projektu	
Obdobie, za ktoré sa správa predkladá	
Osoba zodpovedná za projekt: meno a tel. kontakt	
Dátum spracovania správy	
Dátum prijatia a výška prvej splátky grantu	
Dátum prijatia a výška druhej splátky grantu	
Celková suma čerpania za sledované obdobie	
Uvedte, či tabuľka uvádza vyúčtovanie prostriedkov grantu alebo vlastného vkladu	vyúčtovanie grantu / vlastného vkladu

Príklad vyúčtovania nájdete na druhom hárku

číslo položky	Rozpočtová položka	Opis výdavku	Číslo dokladu	Rozpočtované náklady	Skutočné náklady	Rozdiel	Rozdiel v %	Poznámka
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
SPOLU				0	0	0		

Podpis koordinátora projektu

Podpis štatutárneho zástupcu

Rozpočtová položka - PRESNÝ názov položky, názov je zhodný s položkou v Prílohe A grantovej zmluvy (v rozpočte).**Opis výdavku** - ak ste v rámci položky mali viacero výdavkov, vypíšte každý jednotlivo tak, aby ho bolo možné identifikovať podľa priloženého daňového dokladu (napr. faktúry).**Číslo dokladu** - predložené doklady (faktúry, bločky atď.) označte systémom tak, aby ich bolo možné jednoducho identifikovať.**Rozpočtované náklady** - suma, ktorá je podľa Prílohy A grantovej zmluvy určená pre konkrétnu položku v rozpočte.**Rozdiel** - predstavuje rozdiel medzi rozpočtovaným nákladom a reálne vynaloženými prostriedkami. Kladná hodnota hovorí o tom, že neboli vyčerpané všetky prostriedky položky. Záporná hodnota znamená, o koľko bola daná položka prečerpaná.**Rozdiel v %** - predstavuje rozdiel v percentuálnom vyjadrení. Vyjadruje o koľko percent sa Rozdiel líši od rozpočtovanej sumy. Pozri súvis s čl. V ods. 6 grantovej zmluvy. (znamienko +(plus) znamená, že ste nevyčerpali všetky prostriedky stanovené pre položky a zostali Vám ešte prostriedky k dispozícii/známienko – (mínus) znamená, že ste ú položku prečerpali o určitú sumu)**Poznámka** - v prípade potreby vytvára miesto pre krátky a jasný komentár k danému nákladu, či položke.

Elektronickú verziu finančnej správy, aj s pokynmi pre jej prípravu, zašle Karpatská nadácia Prijemcovi e-mailom na adresu uvedenú v grantovej zmluve.

Spoločne pre región

Názov projektu :	Jaklovský Dopraváčik
Typ organizácie :	obec/mesto
Názov organizácie/samosprávy :	Obec Jaklovce
Ulica :	Nová 464/81
Obec/mesto :	Gelnica
Okres :	Košický
Email organizácie :	starosta@jaklovce.sk
Telefón organizácie :	0915/527 177
IČO :	329207
DIČ :	2021259383
História organizácie a výsledky predchádzajúcich projektov :	Náš projekt Jaklovský Dopraváčik nadväzuje na projekt Separkovia v Jaklovciach, na ktorý sme dostali dotáciu z Karpatskej nadácie 2 000 eur. Spoločne s deťmi z Materskej školy a ich rodičmi sme vysadili nové stromčeky, vytvorili tým náučný chodník, naučili sme našich Separkov ako triediť odpad, zakúpili sme zberné nádoby do našej Materskej školy, vyčistili sme les od odpadkov...Na tieto aktivity sa tešíme aj tento rok! Projekt Separkovia z Jakloviec sme realizovali v roku 2018.
Meno a priezvisko :	Matúš FEDOR, PhDr.
Trvalý pobyt :	Kostolná 462, Jaklovce
Telefón :	0915 527 177
Email :	starosta@jaklovce.sk
Meno a priezvisko :	Andrea KANDRIKOVÁ, Mgr.
Telefón :	0915/350 512
Email :	andrea.kandrikova@jaklovce.sk
Celkový počet zamestnancov podieľajúcich sa na realizácii projektu :	1
Zoznam zapojených zamestnancov do realizácie projektu :	Jozef Kandrik, 0903 642 842, j.kandrik@gmail.com
Opis úlohy zamestnancov pri príprave a realizácii projektu :	Dohliadanie a realizácia na jednotlivých aktivitách v rámci projektu
Názov a typ partnerskej organizácie :	Klub jednoty dôchodcov - občianske združenie
Úloha partnera v projekte :	Dohliadanie a realizácia na jednotlivých aktivitách v rámci projektu
Meno a priezvisko kontaktnej osoby :	Mária Tancárová
Telefón :	0915/350 512
Email :	maria.tancarova@gmail.com
Začiatok realizácie :	2020-05-15
Koniec realizácie :	2020-12-31
Celkový rozpočet projektu :	3 008,14
Požadovaný grant :	0
Vklad žiadateľa v % (z celkového rozpočtu projektu) :	511,60
Názov účtu :	OTP Banka
IBAN :	SK05 5200 0000 0000 1514 0890
Názov banky :	OTP Banka Slovensko, a.s.
Adresa banky :	Alžbetina č. 2, Košice
Názov projektu :	Jaklovský Dopraváčik
Zameranie projektu :	Bezpečnosť Deti a mládež
Zhrnutie projektu :	Hlavným cieľom nášho projektu je zakúpenie mobilného dopravného ihriska a pomôcok, ktoré nám budú slúžiť pri edukácii detí MŠ a ZŠ v oblasti dopravnej výchovy.

Cieľ projektu : Hlavným cieľom nášho projektu je zakúpenie mobilného dopravného ihriska a pomôcok, ktoré nám budú slúžiť pri edukácii detí MŠ a ZŠ v oblasti dopravnej výchovy. Náš projekt je zameraný realizáciu súboru niekoľkých na seba nadväzujúcich vzdelávacích aktivít do ktorých sú zapojené rôzne komunity pôsobiace v obci ako aj profesionálni lektori. Jeho cieľom je preventívne pôsobiť na ochranu a bezpečnosť detí v predškolskom veku a mladšom školskom veku (dopravná bezpečnosť, ochrana seba, svojich blízkych, majetku), podporiť ich k športu (hasičský šport), rozvíjať ich vzťah k zvieratám (psom), ako aj k ochrane životného prostredia (prevencia pred požiarmi). Spolupracovať budeme: - so záujmovým krúžkom Mladých hasičov (25 detí) pôsobiacom pri Základnej škole v Jaklovciach, - s Dobrovoľným hasičským zborom v Jaklovciach, - Hasičským a záchranným zborom Gelnica, - so Športovým klubom SEVERAN, - s príslušníkmi Ústavu na výkon väzby a výkon trestu odňatia slobody (VVAÚVTOS) Prešov, - s príslušníkmi Policajným zborom SR, - s členmi základnou organizáciou Jednoty dôchodcov Slovenska v Jaklovciach, - s rodičmi, starými rodičmi detí.

Názov aktivity :	AKTIVITA č. 1 - Prednáška zameraná na prevenciu ochrany bezpečnosti na cestách
Popis aktivity :	Do vzdelávacích aktivít projektu sa aktívne zapája aj Policajný zbor Slovenskej republiky a naši seniori Preventisti polície deťom a ich starým rodičom vysvetlia, ako sa správať a riešiť nebezpečné situácie na ceste, chodníku, ihrisku. V dopravnej výchove chceme obe tieto rizikové skupiny pripraviť na: - na samostatný pohyb po cestných komunikáciách v súlade s etickými princípmi, uplatňovať zásady bezpečného správania sa v cestnej premávke - ako chodec, cyklista, či cestujúci v hromadnej doprave.
Zodpovedná osoba :	Učiteľia v MŠ a ZŠ
Dátum realizácie :	Máj 2020
Názov aktivity :	Aktivita č. 2 - Týždeň bezpečnosti na cestách
Popis aktivity :	Zakúpenie mobilného dopravného ihriska -Nadobudnutými vedomosťami ich využívať na mobilnom dopravnom ihrisku, oslavami týždňa bezpečnosti na cestách chceme spolu s rodičmi,starými rodičmi a dopravnými policajtmi vytvoriť deň plný hier, súťaží,ale aj pomocou vzdelávacích aktivít formou zážitkového učenia priamo v konkrétnych situáciách na dopravnom ihrisku, chceme pripraviť deti na bezpečný a zodpovedný pohyb v cestnej premávke v role chodca, cyklistu, kolobežkára ale aj potencionálneho vodiča motorového vozidla.
Zodpovedná osoba :	Učiteľia v MŠ a ZŠ
Dátum realizácie :	máj, jún 2020
Názov aktivity :	Aktivita č. 3 - Učíme a hráme sa
Popis aktivity :	prostredníctvom tejto aktivity a zakúpení kníh a pomôcok učí deti k dopravnej výchove a disciplíne.
Zodpovedná osoba :	Učiteľia v MŠ a ZŠ
Dátum realizácie :	jún a september 2020
Názov aktivity :	Aktivita č. 4 - Učíme a hráme sa II.
Popis aktivity :	zakúpenie elektronickej ceruzky albi a knihy o doprave - Interaktívna kniha Doprava z edície Kúzelné čítanie, vďaka ktorej sa deti hravou formou naučia o všetkých sférach dopravy.
Zodpovedná osoba :	Učiteľia v MŠ a ZŠ
Dátum realizácie :	september 2020
Názov aktivity :	Aktivita č- 4 - Návšteva u policajtov
Popis aktivity :	Preventisti polície deťom vysvetlia, ako sa správať a riešiť nebezpečné situácie na ceste, chodníku, ihrisku. Príslušníci polície deťom ukážu policajné autá, rozdáajú omaľovánky.
Zodpovedná osoba :	Učiteľia v MŠ a ZŠ
Dátum realizácie :	október 2020
Názov aktivity :	Aktivita č. 5 - Vychádzka na železničnú a autobusovú stanicu, hra na dopravu
Popis aktivity :	praktické overenie pravidiel cestnej premávky a uplatňovanie zásad bezpečného správania sa v cestnej premávke. Hra na dopravu - nákup drevených puzzle a skladanie jednotlivých obrázkov.
Zodpovedná osoba :	Učiteľia v MŠ a ZŠ
Dátum realizácie :	november 2020

Ciele a aktivity projektu :

ROZPOČET - PROGRAM SPOLOČNE PRE REGIÓN 2020

Náklady podľa aktivít a položiek	Jednotka	Cena za jednotku v EUR	Počet jednotiek	Suma spolu v EUR	Žiadané od KN v EUR	Finančný vklad z iných zdrojov v EUR	Iné zdroje (žiadateľ, partneri projektu)
Aktivita 2 Týždeň bezpečnosti na cestách							
Mobilné dopravné ihrisko - nákup	1	2668	1	2668	2496,54	0	Obec Jaklovce 171,46
Medzisúčet za aktivitu č. 2	1	2668	1	2668	2496,54	0	Obec Jaklovce 171,46
Aktivita 3 Učíme a hráme sa							
náúčné puzzle - nákup	3	5,5	3	16,5	0	0	Obec Jaklovce 16,5
dopravné značky - nákup	3	8,2	3	24,6	0	0	Obec Jaklovce 24,6
drevené pexeso - nákup	3	9,5	3	28,5	0	0	Obec Jaklovce 28,5
Beebot podložka - nákup	3	34,5	3	103,5	0	0	Obec Jaklovce 103,5
Medzisúčet za aktivitu č. 3			12	179,1	0	0	Obec Jaklovce 173,1
Aktivita 4 Učíme a hráme sa II.							
elektronická ceruzka albi	3	43,69	3	131,07	0	0	Obec Jaklovce 131,07
knihy dopravná výchova	3	11,99	3	35,97	0	0	Obec Jaklovce 35,97
Medzisúčet za aktivitu č. 4			6	167,04	0	0	Obec Jaklovce 167,04
SPOLU							Obec Jaklovce 511,6

Podpis štatutárneho zástupcu žiadateľa:

[Podpis]

Podpis koordinátora projektu:

Kandriková

