

## PREVENCE PRO KRAJSKÉ ŠKOLY 2024

### Žadatel - identifikační údaje

Název právnické osoby (oficiální název dle zápisu do školského rejstříku):

Právní forma: Příspěvková organizace (331)

IČO:

DIČ:

☐ Ano

☐ Ne

### Kontaktní údaje

#### Identifikace osoby jednající jménem žadatele

Jméno, příjmení, titul:

Právní důvod zastoupení:

☐ statutární orgán

☐ plná moc

Telefon:

Datová schránka:

E-mail:

Funkce:

Kontaktní osoba se liší od osoby jednající jménem žadatele:

☐ Ano

☒ Ne

#### Sídlo právnické osoby

Kraj: Ústecký kraj

Okres:

Obec:

Ulice:

č.p.:

č.o.:

Kontaktní adresa je odlišná od adresy sídla právnické osoby:

☐ Ano

☒ Ne

### Bankovní a daňové údaje žadatele

Peněžní ústav  
(banka):

Číslo účtu:



Plátce DPH:

☐ Ano

☐ Ne

### Informace o projektu (Nahrazuje samostatnou přílohu k žádosti o dotaci - PROJEKT)

Název projektu:

Účel, na který chce žadatel příspěvek použít:

- ☐ Zvyšování odborných znalostí pedagogických pracovníků v oblasti prevence rizikového chování žáků a duševního zdraví
- ☐ Realizace programů specifické primární prevence rizikového chování a podpory duševního zdraví žáků

☐ Preventivní pobyty pro žáky

Anotace:

Cíle projektu (*konkrétně definovat a kvantifikovat*):

Cílová skupina (*konkrétně definovat a kvantifikovat*):

Odůvodnění žádosti (*zdůvodnění potřeby*):

Místo realizace projektu:

Popis výchozího stavu:

Navrhovaný postup realizace projektu:

Způsob hodnocení efektivity:

Školní metodik prevence:

### Časový plán předpokládaného postupu realizace projektu zpracovaný do jednotlivých etap

Termín zahájení projektu:

Termín ukončení projektu

(včetně finančního ukončení účetnictví, musí být pozdější datum než poslední etapa projektu):

#### 1. etapa projektu

Název 1. etapy:

Místo realizace 1. etapy:

Poznámka k 1. etapě:

1. etapa je:

- ☐ Jednodenní    ☐ Vícedenní

Přidat další etapu projektu ☐

*Zaškrtněte, pokud chcete přidat další etapu projektu (povinná je pouze 1. etapa).*

## Nákladový rozpočet a financování projektu

	Popis	Náklady (v Kč)
<b>Materiál</b>	Např. kancelářské potřeby, odborná literatura	0,00
<b>Služby</b>	Např. fakturované náklady (autobusová přeprava, ubytování, stravování, lektorné)	0,00
<b>Cestovné</b>	Např. jízdenky (vlak, bus), cestovní příkaz	0,00
Celkové ostatní neinvestiční výdaje (ONIV):		0,00
<b>Osobní náklady</b>	Např. dohoda o provedení práce, dohoda o provedení činnosti	0,00
Celkové ostatní platby za provedenou práci (OPPP):		0,00
<b>Celkové náklady projektu (v Kč):</b>		<b>0,00</b>
Vlastní zdroje žadatele:		0,00 Kč
Ostatní zdroje žadatele:		0,00 Kč
Vlastní a ostatní zdroje celkem:		0,00 Kč
Požadovaný příspěvek:		Kč
Podíl požadovaného příspěvku na celkových nákladech:		%

Komentář k rozpočtu:

## Přílohy k žádosti (Odškrtejte si, že máte vše)

- Preventivní program školy (vyjma mateřských škol).



## Prohlášení a podpis

1. Prohlašuji, že všechny údaje jsou pravdivé.
2. Jsem si vědom(a) toho, že žádná část poskytnuté finanční podpory nesmí být použita na jinou než určenou akci, projekt nebo činnost.
3. Zavazuji se, že po skončení akce, projektu nebo činnosti podám Odboru školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu Ústeckého kraje úplnou a podrobnou zprávu o realizaci včetně podrobného finančního vypořádání.

Žádost vyplnil (jméno a příjmení):

(uznávaný nebo kvalifikovaný elektronický podpis  
statutárního orgánu organizace)

## Zpracování formuláře

E-mail:	@	Na tento e-mail Vám, po kliknutí na tlačítko „Odeslat“, přijde vyplněný formulář ve formátu PDF.
E-mail: (kontrola)		Do tohoto políčka, které slouží pro kontrolu správného zadání e-mailové adresy, napište znovu e-mailovou adresu, na kterou chcete zaslat vyplněný formulář ve formátu PDF.

**Žádost je nutné ve formátu PDF se všemi povinnými přílohami a elektronickým podpisem statutárního orgánu organizace odeslat - podat do datové schránky poskytovatele dotace: t9zbsva.**

**Před odesláním vyplněného formuláře si data uložte pro případné opravy pomocí tlačítka „Uložit data“**

**Uložit data**

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete XML data z formuláře uložit do počítače pro pozdější vyplnění. V případě zobrazení hlášky o zablokování stažení souboru klikněte na 3 tečky vedle souboru a klikněte na „Ponechat“.

**Načíst data**

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete do formuláře nahrát dříve uložená XML data.

**Zkontrolovat**

Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole správnosti vyplněných dat. V případě správného vyplnění formuláře se zobrazí informace „Formulář je řádně vyplněný“.

**Odeslat**

Po stisknutí tohoto tlačítka bude formulář odeslán ke zpracování.  
Do systému odesílejte pouze jednu finální žádost!