

PARTNERSKÁ ZMLUVA¹

Ja, dolu podpísaný/-á,

Pavol Bugel',

ktorý/-á zastupujem

Obec Zubrohlava
IČO: 00315044
Plátennícka 464
Zubrohlava, 029 43

ďalej označovanú ako „partnerská organizácia“ alebo „moja organizácia“,

na účely zapojenia sa do projektu „Vidiecka mládež v komunite II“ v rámci programu KOMUNITA (ďalej označený ako „projekt“)

týmto:

1. poverujem

Radu mládeže Žilinského kraja
občianske združenie
IČO: 37807552
M.R.Štefánika 8390/13, Žilina, 010 01
DIČ: 2021679242

zastúpenú
Martinom Šturekom, predsedom

(ďalej označovaný ako „prijímateľ“)

podat' v mojom mene a v mene mojej organizácie projektovú žiadosť o financovanie v rámci programu KOMUNITA do IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže

¹ Jedna originálna verzia tejto prílohy musí byť priložená pre každú partnerskú organizáciu okrem koordinátora.

² Vyplniť alebo vymazať podľa formy "právnického subjektu"

³ Vyplniť alebo vymazať podľa formy "právnického subjektu"

⁴ Vyplniť alebo vymazať podľa formy "právnického subjektu"

a ak udelí dotáciu tomuto projektu, podpísať zmluvu o poskytnutí dotácie v mojom mene a mene mojej organizácie a jej možné následné dodatky s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

2. poverujem prijímateľa konať v mene mojej organizácie v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie.

Týmto potvrdzujem, že prijímam všetky požiadavky a podmienky vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí dotácie zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej „Zmluva“) a predovšetkým všetky ustanovenia ovplyvňujúce prijímateľa a ďalších príjemcov. Najmä beriem na vedomie, že na základe tejto Zmluvy, prijímateľ sám je oprávnený dostať finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a distribuovať sumy zodpovedajúce účasti mojej organizácie v projekte.

Týmto súhlasím, že moja organizácia urobí všetko, čo je v jej silách, aby pomohla prijímateľovi splniť svoje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy, a predovšetkým poskytnúť prijímateľovi, na jeho žiadosť, dokumenty alebo informácie, ktoré môže potrebovať v súvislosti so Zmluvou.

Týmto potvrdzujem, že organizácia, ktorú zastupujem, nie je v žiadnej zo situácií vylúčenia, ktoré sú uvedené v projektovej žiadosti a že má operačnú a finančnú kapacitu na naplnenie navrhovanej akcie alebo pracovného programu, ako je uvedené v projektovej žiadosti.

Týmto potvrdzujem, že v mene mojej organizácie súhlasím, že podmienky Zmluvy o poskytnutí dotácie majú prednosť pred akoukoľvek inou zmluvou medzi mojou organizáciou a partnerskou organizáciou, ktoré môžu mať vplyv na vykonávanie Zmluvy vrátane tejto partnerskej zmluvy.

Táto partnerská zmluva musí byť pripojená k projektovej žiadosti v prípade, že projekt bude vybraný a financovaný.

Rozsah partnerskej spolupráce: Obsahová spolupráca s finančnou účasťou partnerskej organizácie podľa rozpočtu v projektovej žiadosti a finančných možností partnerskej organizácie na zabezpečenie aktivít definovaných v projektovej žiadosti.

Pavol Bugel', starosta obce Zubrohlava

podpis

Miesto, dátum Zubrohlava 6.7.2014

Martin Šturek, predseda RMŽK

podpis

Miesto, dátum Zubrohlava, 6.7.2014

V troch vyhotoveniach v slovenskom jazyku



VIDIECKA MLÁDEŽ V KOMUNITE II

1. Zo zberu údajov a analýzy vytvoriť **STROM PROBLÉMOV.**

(príp. doplniť čo nebolo zachytené v analýze)

Strom problémov: s pracovnou skupinou (cca 20 ľudí, dôležití dospelí a zástupcovia mládeže – z mládežníckych formálnych a neformálnych skupín, prípadne aktívni mladí, najlepšie v zastúpení 50:50, aby mladí neboli v menšine)

Potrebný je: facilitátor + spracovanie výstupov skupiny

Zdrojom je: zoznam problémov vyťahnutý z analýzy, bez ohľadu na jeho všeobecnosť/konkrétnosť, každý na 1 kartičke – pri tejto metóde si určíme príčiny – kde máme začať



2. Analýza cieľov- hľadanie riešenia problémov : **STROM CIEĽOV**

Strom cieľov pripraví „backoffice“ na základe stromu/stromov problémov a následne sa zvolá pracovná skupina, ktorá sa k tomu vyjadrí, urobí prípadné zmeny a na základe toho urobí podklady do akčného plánu (na tom istom stretnutí). Je to zvyčajne 1 prehľadná strana, ktorá sa dá dobre komentovať. Ukazuje štruktúru cieľov a opatrení.



Tvorba akčného plánu- popis aktivít na realizáciu napĺňania cieľov a opatrení

Na základe podkladov od pracovnej skupiny a odporúčaní z analýzy sa v „backoffice“ pripraví tabuľka akčného plánu – aktivita/zodpovená inštitúcia/návrh partnerov/obdobie realizácie/zdroj financií/výška financií/merateľný ukazovateľ.

Chýbajúce prvky (zvyčajne výška financií na jednotlivé aktivity, ktorá pracovná skupina nemusí vedieť napláňovať) sa doplnia s relevantnými osobami



Finálny dokument- Koncepcia práce s mládežou v obci

Spracuje „backoffice“ a pošle na pripomienkovanie pracovnej skupine a prípadne a zrejme v tejto fáze už aj poslancom obecných zastupiteľstiev



Verejná diskusia k dokumentu a schválenie dokumentu zastupiteľstvom

Komunikačná kampaň na predstavenie, ale aj získanie prípadnej spätnej väzby (treba dať tú možnosť pred schválením v obecných zastupiteľstvách)

Od jednoduchého informovania na webstránke alebo na verejnom stretnutí ísť ďalej a podľa možnosti zorganizovať „event“ hodný mládežníckej témy – spolu s mládežou, ktorá sa zapojila do plánovania

Návrh rozpočtu

Príjmy		Výdavky
65%	7,400 dotácia MŠVVaŠ	5,000 odmeny pre tvorivý tím v obci (600x4), "náklady obce" - tlač... (600x4)
35%	4,000 spolufinancovanie	1,000 konzultant
	11,400 Total	1,000 Záverečné stretnutie
		4,400 Náklady RMŽK (materiál, cestovné, facilitovanie, sprac. dokumentu, nájom, tel)
		11,400 Total

Personálny manažment

Projektový manažér	1/projekt	RMŽK
Spracovatelia dokumentov	2/projekt	RMŽK
Externý konzultant	1/projekt	Magdaléna Bernátová
Tvorivý tím	4/obec	1 RMŽK + 3 obec odmena
Pracovná skupina	20/obec	10 mladí + 10 dospelí

Harmonogram

19.07.2017 Termín predloženia žiadosti
15.09.2017 Začiatok realizácie
15.02.2017 Záver realizácie