Vilniaus rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Vilniaus rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, rėmimo nuostatų

1 priedas

**(Priemonės paraiškos forma)**

**PRIEMONĖS PARAIŠKA**

(Paraiška pildoma tik elektroninėje paslaugų valdymo sistemoje, ši forma skirta tik susipažinti su elektroninės paraiškos duomenų laukais)

**I. DUOMENYS APIE ORGANIZACIJĄ**

1. Organizacijos pavadinimas

................................................................................................................................................

2. Organizacijos teisinė forma

.................................................................................................................................................

3. Organizacijos juridinio asmens kodas

.................................................................................................................................................

4. Organizacijos adresas

..................................................................................................................................................

5. Organizacijos vadovo vardas ir pavardė

...................................................................................................................................................

6. Organizacijos vadovo mobiliojo telefono numeris

...................................................................................................................................................

7. Organizacijos vadovo el. pašto adresas

...................................................................................................................................................

**II. TRUMPA INFORMACIJA APIE PRIEMONĘ**

Priemonės pavadinimas

....................................................................................................................................................

Trumpas priemonės poreikio apibūdinimas. Nurodyti, kokia problema bus sprendžiama, pagrįsti sprendžiamos problemos aktualumą ir reikšmingumą. Pagrįsti siūlomos priemonės įgyvendinimo metodo (-ų) pasirinkimą, unikalumą

...................................................................................................................................................

Priemonės tikslinė (-s) grupė (-s) ir jų narių skaičius (nurodyti tikslines grupes, tiesioginių paslaugos gavėjų skaičių)

....................................................................................................................................................

Tikslinės (-ių) grupės (-ių) įtraukimas į priemonę. Pagrįsti tikslinės (-ių) grupės (-ių) pasirinkimą, aprašyti, kokiu būdu bus atrinkta tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir įtraukta (-os) į priemonę)

...................................................................................................................................................

**III. PRIEMONĖS ATITIKTIS PRIORITETINĖMS KRYPTIMS**

Kokią prioritetinę kryptį atitinka priemonė?

....................................................................................................................................................

Kokią prioritetinės krypties potemę atitinka priemonė?

....................................................................................................................................................

**IV. PRIEMONĖS TIKSLAS**

Priemonės tikslas turi spręsti pareiškėjo keliamą ir projektu sprendžiamą problemą, turi būti konkretus, aiškus, pasiekiamas, pamatuojamas, apibrėžtas laike

....................................................................................................................................................

**V. PLANUOJAMOS PRIEMONĖS VEIKLOS PLANAS**

Planuojamos priemonės veiklos planas pateikiamas užpildant Priemonės paraiškos priedą ir pridedant *Word* formatu.

**VI. PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS**

Numatoma priemonės veiklų įgyvendinimo trukmė (nurodant laikotarpį, keliems metams teikiama paraiška ir kiek iš viso mėnesių priemonė bus vykdoma).

**VII. PRIEMONĖS POVEIKIO VERTINIMAS**

Nurodyti, kaip bus įvertintas vykdytų veiklų efektyvumas ir poveikis tikslinei (-ėms) grupei (-ėms), kokie metodai (pvz.: apklausa, interviu ir pan.) ir priemonės (pvz.: klausimynai, testai ir pan.) bus taikomi.

Tikslinės grupės (tiesioginių paslaugos gavėjų) pasiekiamumo įvertinimas (kaip bus vertinama, ar priemonė pasiekė numatytą tikslinę grupę, ar veiklose dalyvavo numatytos tikslinės grupės nariai).

....................................................................................................................................................

Kiekybinis įgyvendintų veiklų efektyvumo vertinimas (objektyvi, apibendrinama ir palyginama informacija, priemonės efektyvumo ir rezultatyvumo vertinimas pagal iš anksto apibrėžtas gaires. Galimi metodai: apklausos, stebėsenos duomenų analizė ir kt.).

...................................................................................................................................................

Kokybinis įgyvendintų veiklų efektyvumo vertinimas (remiamasi subjektyviomis interpretacijomis ir nuomonėmis: pateikiama informacija surinkta žodžiu, kiek galima išsamiau. Galimi metodai: interviu, grupinės diskusijos, ekspertų grupės, stebėjimas, konsultacijos su tikslinėmis grupėmis, atvejo analizė).

....................................................................................................................................................

Numatomas teigiamas poveikis tikslinei (-ėms) grupei (-ėms) įgyvendinus priemonę.

...................................................................................................................................................

Pasiektas poveikis tikslinei grupei įgyvendinus trejų metų priemonę (pildoma įgyvendinus trimetę sutartį).

**VIII. ORGANIZACIJOS IR JOS KOMANDOS PATIRTIS**

Organizacijos patirtis, įgyvendinant visuomenės sveikatinimo ar panašaus pobūdžio projektus / priemones nurodant pavadinimą, projekto pobūdį, veiklas, įgyvendinimo metus, finansavimo šaltinį.

Personalas (projekto administravimo komandos nariai, tiesioginiai veiklos vykdytojai). Nurodyti asmenis, pareigybes, patirtis (pateikiami patirtį įrodantys dokumentai (kvalifikacijos pažymėjimai, vykdytų projektų sutartys ir kt.). Kai konkretūs asmenys, dalyvausiantys įgyvendinant projektą, paraiškos teikimo metu nėra žinomi ir bus įdarbinami pagal darbo, paslaugų teikimo sutartį gavus finansavimą projektui, nurodyti kiekvienam iš jų keliamus (numatomus kelti) kvalifikacijos, kompetencijos, darbo patirties, visuomenės sveikatinimo srityje reikalavimus).

...................................................................................................................................................

**IX. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR VIEŠINIMAS**

Nurodyti komunikacijos planą, informacijos sklaidos būdus, priemones, kurios detalizuotos, efektyvios siekiant pasiekti tikslinę asmenų grupę ir supažindinant visuomenę su projekto tikslais, uždaviniais, vykdomomis veiklomis ir rezultatais. Nurodyti viešinimo priemones, kuriose būtų vaizduojamas Vilniaus rajono savivaldybės ženklas.

...................................................................................................................................................

**X. PRIEMONĖS TĘSTINUMAS**

Nurodyti vykdomos veiklos (teikiamų paslaugų) tęstinumo užtikrinimą baigus įgyvendinti priemonę, nurodyti finansavimo šaltinius.

...................................................................................................................................................

**XI. PRIEMONĖS FINANSAVIMO ŠALTINIAI**

Prašomos lėšos iš Vilniaus rajono savivaldybės (Eur)

....................................................................................................................................................

Turimos organizacijos lėšos (Eur)

....................................................................................................................................................

Rėmėjai, fondai, kita (nurodyti institucijas, iš kurių gavote / gausite lėšų šiai priemonei vykdyti)

....................................................................................................................................................

**XII. DETALUS PRIEMONĖS VYKDYMO IŠLAIDŲ PLANAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas ir skaičiavimai\*** | **Lėšos (Eur)** |
| **Prašomos lėšos iš Vilniaus rajono savivaldybės** | **Turimos organizacijos lėšos ar lėšos iš kitų rėmėjų** |
|  | **Darbo užmokestis** |  |  |
|  | *Pvz., priemonės vadovas ( Eur x mėn., val. per mėnesį)* |  |  |
| *Pvz., socialinis darbuotojas (.... Eur x mėn., tai yra val. per mėnesį, etato)* |  |  |
|  | **Socialinio draudimo įnašai** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Mityba** |  |  |
|  | *Pvz., maitinimas (asmenų sk. x kartai x sav. x Eur* |  |  |
|  | **Ryšių paslaugos** |  |  |
|  | *Pvz., stacionarus telefonas ir internetas (mėn. x ......Eur)* |  |  |
|  | **Transporto išlaikymas** |  |  |
|  | *Pvz., degalai išvykai / atvykimui į ......... (........ kartai x ....... Eur)*  |  |  |
|  | **Spaudiniai** |  |  |
|  | *Pildoma, jei bus perkami išleisti leidiniai* |  |  |
|  | **Kitos prekės** |  |  |
|  | *Pvz., Kanceliarinės prekės (popierius spausdinti, spausdinimo kasetė, rašikliai, klijai, korektoriai, žirklės ir kt.) (vnt. x Eur.)* |  |  |
| *Priemonės užsiėmimams (spalvotas popierius, siūlai ir kt. (vnt. x Eur.)* |  |  |
|  | **Kitos paslaugos** |  |  |
|  | *Pvz., mokėjimas lektoriams už viešos paskaitos parengimą ir skaitymą (paskaitų sk. x 2 akad. val. x ........... Eur)* |  |  |
| *Pvz., lankstinukų gamybos paslaugos apmokėjimas (vnt. x Eur)* |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |

*\*Nurodykite faktines numatomas veiklos išlaidas ir pateikite jų skaičiavimus, nurodydami tikslius fizinius kiekius, vienetus, vieneto kainą ir bendrą sumą. Nurodyti, kuo grindžiami atitinkamų prekių, paslaugų, darbo užmokesčio įkainiai (pridedami komerciniai pasiūlymai, tiekėjų apklausų pažymos, turimos paslaugų, darbo sutartys su atitinkamais paslaugų teikėjais ir darbuotojais ar kitus dokumentus, atspindinčius rinkoje esančių atitinkamų prekių, paslaugų, darbo užmokesčio vidutinius įkainius).*

Patvirtinu, kad:

 esu susipažinęs (-usi) su Vilniaus rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių rėmimo nuostatais, kurie man yra aiškūs ir suprantami;

 įsipareigoju įvykdyti visas paraiškoje nurodytas projekto veiklas;

 šios paraiškos pateikimo metu nėra jokių jos teikimą ribojančių aplinkybių;

 visi šioje paraiškoje ir kartu su ja pateiktuose dokumentuose nurodyti duomenys yra teisingi.

Patvirtinu, jog esu informuotas apie tai, kad:

 identifikacinių, kontaktinių bei kitų paraiškoje nurodytų asmens duomenų valdytoja yraVilniaus rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188708224, adresas: Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius, tel. (8 5) 275 1990, el. p. vrsa@vrsa.lt);

 asmens duomenys tvarkomi paraiškos įvertinimo ir finansavimo skyrimo tikslais;

 asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis: Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktu, t. y. vykdant užduotį viešojo intereso labui;

 asmens duomenys Vilniaus rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi Vilniaus rajono savivaldybės administracijoje dvejus metus nuo paraiškos pateikimo dienos;

 asmens duomenys gali būti pateikti institucijoms ar įstaigoms, kai tokių duomenų pateikimas yra privalomas teisės aktų nustatyta tvarka;

 asmens duomenys bus pateikti: Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nariams, Savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos atstovams, Savivaldybės vertinimo ir atrankos komisijos nariams.

Kreipdamasis raštu, turiu teisę prašyti:

 leisti susipažinti su savo asmens duomenimis;

 juos ištaisyti arba ištrinti, arba apriboti jų tvarkymą;

 pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, ada@ada.lt).

**XIII. PRIE PARAIŠKOS PRIDEDAMI DOKUMENTAI**

1. Planuojamos priemonės veiklų planas (paraiškos priedas).

2. Organizacijos įstatų (nuostatų) kopiją (įstatų (nuostatų) kopijos neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą).

3. Priemonę vykdančios organizacijos asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašytą pažymą ir pažymoje nurodytus dokumentus (Tvarkos aprašo 2 priedas).

4. Pažyma, patvirtinanti organizacijos turimą lėšų įnašą priemonei vykdyti (Tvarkos aprašo 3 priedas), ir tai patvirtinančių dokumentų kopijos.

5. Priemonės vykdytojų patirtį patvirtinantys dokumentai.

6. Priemonės vykdymo išlaidas pagrindžiantys dokumentai (komerciniai pasiūlymai, tiekėjų apklausų pažymos, pasirašytos paslaugų, darbo sutartys su atitinkamais paslaugų teikėjais ir darbuotojais ar kitus dokumentus, atspindinčius rinkoje esančių atitinkamų prekių, paslaugų, darbo užmokesčio vidutinius įkainius).

7. Įgaliojimas (jeigu paraišką teikia organizacijos vadovo įgaliotas asmuo).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_