

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
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 esmės apibūdinimas. Priemonės aktualumas. Esamos situacijos trumpa analizė. Priemonės būtinumo pagrindimas
.....

Priemonės tikslinė (-s) grupė (-s) ir jų narių skaičius, tiesioginių paslaugos gavėjų skaičius
.....

Tikslinės (-ių) grupės (-ių) įtraukimas į priemonę
.....

III. PRIEMONĖS ATITIKTIS PRIORITETINĖMS KRYPTIMS

Kokią prioritetinę kryptį atitinka priemonė?
.....

Kokią prioritetinės krypties potemę atitinka priemonė?
.....

IV. PRIEMONĖS TIKSLAS (-AI) IR UŽDAVINIAI

Nurodomas priemonės tikslas (-ai) (konkretus, išmatuojamas, pasiekiamas, prasmingas, apibrėžtas laike) ir uždaviniai

.....

V. PLANUOJAMOS PRIEMONĖS VEIKLOS PLANAS

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

VI. PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS

Numatoma priemonės veiklų įgyvendinimo trukmė (tiksliai įrašyti laikotarpį, nurodant metus 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, koks numatomas teigiamas poveikis įgyvendinus priemonę.

Tikslinės grupės (tiesioginių paslaugos gavėjų) pasiekiamumo įvertinimas

.....

Kiekybinis įgyvendintų veiklų efektyvumo vertinimas

.....

Kokybinis įgyvendintų veiklų efektyvumo vertinimas

.....

Grįžamojo ryšio metodai ir priemonės

.....

Numatomas teigiamas poveikis tikslinei grupei įgyvendinus priemonę

.....

VIII. PRIEMONEI ĮGYVENDINTI TURIMI IŠTEKLIAI

Patalpos

.....

Įranga

.....

Personalas (asmenų skaičius, pareigybė, patirtis)

.....

Kita

.....

IX. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

Nurodyti, koku būdu visuomenė bus informuojama apie vykdomą priemonę

.....

X. ORGANIZACIJOS PATIRTIS

Organizacijos patirtis, įgyvendinant visuomenės sveikatinimo ar panašaus pobūdžio projektus / priemones (per pastaruosius 2 metus), nurodant pavadinimą, projekto pobūdį, veiklas, įgyvendinimo metus, finansavimo šaltinį.

.....

XI. PRIEMONĖS TĖSTINUMAS

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

.....

XII. PRIEMONĖS FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Prašomos lėšos iš Vilniaus miesto savivaldybės (Eur)

.....

Turimos organizacijos lėšos (Eur)

.....

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

.....

XIII. DETALUS PRIEMONĖS VYKDYMO IŠLAIDŲ PLANAS

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas ir skaičiavimai*	Lėšos (Eur)	
		Prašomos lėšos iš Vilniaus miesto savivaldybės	Turimos organizacijos lėšos ar lėšos iš kitų rėmėjų
	Darbo užmokestis		
	<i>Pvz., priemonės vadovas (Eur x mėn., val. per mėnesį)</i>		
	<i>Pvz., socialinis darbuotojas (.... Eur x mėn., tai yra val. per mėnesį, etato)</i>		
	Socialinio draudimo įnašai		
	Mityba		
	<i>Pvz., maitinimas (asmenų sk. x kartai x sav. x Eur</i>		
	Ryšių paslaugos		
	<i>Pvz., stacionarus telefonas ir internetas (mėn. xEur)</i>		
	Transporto išlaikymas		
	<i>Pvz., degalai išvykai / atvykimui į (..... kartai x Eur)</i>		
	Spaudiniai		
	<i>Pildoma jei bus perkami išleisti leidiniai</i>		
	Kitos prekės		

	<i>Pvz., Kanceliarinės prekės (popierius spausdinimui, spausdinimo kasetė, rašikliai, klėjai, korektoriai, žirkklės ir kt.) (vnt. x Eur.)</i>		
	<i>Priemonės užsiėmimams (spalvotas popierius, siūlai ir kt. (vnt. x Eur.)</i>		
	Kitos paslaugos		
	<i>Pvz., apmokėjimas lektoriams už viešos paskaitos parengimą ir skaitymą (paskaitų sk. * 2 akad. val. * Eur)</i>		
	<i>Pvz., lankstinukų gamybos paslaugos apmokėjimas (vnt. x Eur)</i>		
Iš viso:			

**Nurodykite faktines numatomas veiklos išlaidas ir pateikite jų skaičiavimus, nurodydami tikslus fizinius kiekius, vienetus, vieneto kainą ir bendrą sumą bei pateikdami nuorodas į išlaidų skaičiavimo metu taikytus konkrečių prekių ar paslaugų paraiškos teikimo metu aktualius vidutinius įkainius, nurodytus paslaugų vidutinių rinkos kainų Europos socialinio fondo agentūros duomenų bazėje arba tiksliai nurodydami, kuo grindžiami atitinkamų prekių, paslaugų, darbo užmokesčio įkainiai, kai Europos socialinio fondo agentūros duomenų bazėje nėra nurodyta (pridedami ne mažiau kaip tris komerciniai pasiūlymai, tiekėjų apklausų pažymos, ne mažiau kaip trimis nuorodomis į internetines svetaines (išskyrus atvejus, kai prekės ar paslaugos tiekėjų rinkoje yra mažiau nei trys), pasirašytos 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 miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių administravimo ir finansavimo tvarkos aprašo 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 yra Vilniaus miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188710061, adresas: Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius, tel. (8 5) 211 2000, el. p. savivaldybe@vilnius.lt);
- asmens duomenys tvarkomi paraiškos įvertinimo ir finansavimo skyrimo tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis: Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 6 straipsnio 1 dalies e punktu, t. y. vykdant užduotį viešojo intereso labui;
- asmens duomenys Vilniaus miesto savivaldybės administracijoje bus saugomi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos nustatyta tvarka ir terminais – 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: Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Vilniaus departamento, Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro, Vilniaus miesto nevyriausybinių organizacijų tarybos, Savivaldybės tarybos Sveikatos ir sporto reikalų komiteto, Savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos atstovams.

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).

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: el. p. duomenuapsauga@vilnius.lt.

XIV. 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. Organizacija teikianti paraišką finansavimui gauti 3 metams prie paraiškos papildomai pateikia priemonės efektyvumą įrodančius dokumentus (atliktų tyrimų, analizių išvadas).
 6. Priemonės vykdymo išlaidas pagrindžiantys dokumentai (jei Europos socialinio fondo agentūros duomenų bazėje nėra nurodytas konkrečios prekės, paslaugos, darbo užmokesčio vidutinis įkainis).
 7. Įgaliojimas (jeigu paraišką teikia organizacijos vadovo įgaliotas asmuo).
-