

(Paraiškos forma)

(pareiškėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefono Nr.)

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai
A. Vivulskio g. 11
03610 Vilnius

2019 METŲ EMOCINĖS PAGALBOS TELEFONU TEIKIMO PROJEKTO PARAIŠKA

(data)

(vieta)

1. Projekto pavadinimas

2. Informacija apie pareiškėją

Pareiškėjo teisinė forma, juridinio asmens kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefono numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Fakso numeris (su tarpmiestiniu kodu)	
Elektroninio pašto, interneto svetainės (jei turi) adresai	
Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas, kodas ir pareiškėjo atsiskaitomosios sąskaitos numeris	

3. Informacija apie projekto vadovą

Vardas ir pavardė	
Darbovietės pavadinimas	
Darbovietės adresas	
Pareigos	
Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu)	
Elektroninio pašto adresas	

4. Projekto priemonių (veiklų) vykdymo vieta

5. Informacija apie pareiškėjo atitiktį Emocinės pagalbos telefonu teikimo 2019 metais projekto atrankos konkurso organizavimo nuostatų (toliau – Nuostatai) 11 punkte nurodytiems finansavimo prioritetams (pažymėkite prioritetą (-us), kurį (-iuos) atitinkate ar įgyvendinsite vykdydami projektą; jį (juos) trumpai apibūdinkite, detalizuokite ir nurodykite pridedamus dokumentus, pagrindžiančius atitiktį finansavimo prioritetams) (jei pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 11 punkte nustatytą (-us) finansavimo prioritetą (-us))

6. Trumpas projekto aprašymas (santrauka)

7. Problemos iškėlimas ir pagrindimas (trumpas pareiškėjo veiklos, patirties, emocinės pagalbos telefonu organizavimo problemų apibūdinimas ir kt.)

8. Projekto įgyvendinimo laikotarpis

9. Projekto tikslas (susieti su iškelta problema) ir uždaviniai

10. Emocinės pagalbos telefonu teikimo tikslinėms grupėms apibūdinimas

Tikslinė grupė	Emocinės pagalbos telefonu teikėjai		Emocinės pagalbos telefonu prieinamumas (val. per parą)	Vidutinis per mėnesį atsilieptų skambučių skaičius
	Konsultantų skaičius	Savanorių skaičius		
Vaikai				
Jaunimas				
Moterys				
Smurtą artimoje aplinkoje patyrę asmenys				
Suaugę krizę išgyvenantys asmenys				

11. Emocinės pagalbos telefonu teikimo tautinės mažumos kalba apibūdinimas

Kalba	Emocinės pagalbos telefonu teikėjai		Emocinės pagalbos telefonu prieinamumas (val. per parą)	Vidutinis per mėnesį atsilieptų skambučių skaičius
	Konsultantų skaičius	Savanorių skaičius		

12. Projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo planas

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama vykdymo trukmė (veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga mėnesių tikslumu)	Planuojama veiklos vykdymo vieta	Atsakingas veiklos vykdytojas	Kiekybiniai ir kokybiniai veiklos vykdymo rodikliai	Projekto viešinimas (numatant, kur bus galima susipažinti su projekto vykdymo eiga, atliekamais darbais, pasiektais rezultatais)

13. Rodikliai, pagal kuriuos pareiškėjas įsivertins emocinės pagalbos telefonu teikimo rezultatus ir efektyvumą (planuojamas atsiliepti skambučių skaičius įgyvendinant projektą, savanorių, konsultantų, teikiančių emocinę pagalbą telefonu, skaičius, šios pagalbos prieinamumo ir ją teikiančių asmenų darbo laiko rodikliai, per metus teikti emocinę pagalbą telefonu parengtų savanorių skaičius, suorganizuotų renginių skaičius ir pan.)

14. Laukiami rezultatai

15. Detali projekto įgyvendinimo sąmata ir pagrindimas

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Bendra reikalinga suma, Eur	Iš Ministerijos prašoma suma, Eur
1.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 5 procentai Ministerijos projektui įgyvendinti skirtų lėšų)					
1.1.	Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
1.2.	Asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
1.3.	Užmokestis už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)					
1.4.	Kitos išlaidos (administracinių patalpų išlaikymo išlaidos, išlaidos mobiliojo ar fiksuotojo telefono ryšio paslaugoms, kanceliarinėms, švaros ir kitoms prekėms (išskyrus kompiuterinę įrangą) bei paslaugoms, susijusioms su projekto administravimu, įsigyti)					
	Iš viso 1:					
2.	Projekto įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su Nuostatų 4 punkte numatyto konkurso tikslo įgyvendinimu ir Nuostatų 11 punkte numatytų veiklų vykdymu)					

2.1.	Darbuotojų, tiesiogiai įgyvendinančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą					
2.2.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, įrangai, reikmenims ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, nurodytą Nuostatų 57.3 papunktyje					
2.3.	Išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su projekto veikla, įsigyti					
2.4.	Ryšio paslaugų (interneto, fiksuitojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos					
2.5.	Išlaidos projekto sklaidos ir viešinimo priemonėms bei paslaugoms, leidybos paslaugoms įsigyti					
2.6.	Transporto išlaidos (transporto nuoma, degalai, tepalai)					
2.7.	Patalpų, kuriose organizuojama ar teikiama emocinė pagalba telefonu, nuomos ir (ar) komunalinės išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitos patalpų išlaikymo ir priežiūros išlaidos)					
2.8.	Su savanoriška veikla teikiant emocinę pagalbą telefonu susijusios išlaidos*					
2.8.1.	Kelionės iki vietos, kur bus atliekama savanoriška veikla, ir iš jos išlaidos, taip pat kelionės išlaidos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu					
2.8.2.	Maitinimo išlaidos, jei savanoriška veikla trunka ne mažiau kaip 4 valandas per parą					
2.8.3.	Mokymų, susijusių su savanorio parengimu numatyta veiklai atlikti, išlaidos					
	Iš viso 2.8:					
2.9.	Išlaidos mokesčiams už bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktas piniginių lėšų pervedimo paslaugas					

	Iš viso 2:		
	IŠ VISO (1 + 2):		

* Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos, kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka

Pastaba. Išlaidos darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą, turi sudaryti iki 85 procentų projektui skirtų lėšų.

16. Veiklos vykdymą užtikrinantys ištekliai: informacija apie patalpas, kuriose pareiškėjas teiks emocinę pagalbą telefonu, konsultantų, savanorių darbo vietas, kompiuterinę įrangą; informacija apie pareiškėjo darbuotojus, savanorių pasirengimą teikti emocinę pagalbą; informacija apie projekto vadovo, asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, konsultantų kvalifikaciją, išsilavinimą, darbo patirtį ir gebėjimus įgyvendinti projektą, projekto įgyvendinimo laikotarpiui pasibaigus planuojamas turėti ar gauti lėšas ir pan.

17. Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi projektui įgyvendinti

18. Informacija apie pareiškėjo dalyvavimą kituose ministerijos organizuojamuose konkursuose ir (ar) einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais iš ministerijos gautas lėšas pagal kitas programas (priemonės) (pildoma, jei pareiškėjas yra gavęs lėšų iš ministerijos einamaisiais ar praėjusiais kalendoriniais metais pagal kitas programas (priemonės))

19. Kita papildoma informacija, kurią pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti

20. Pridedami dokumentai:

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
Pareiškėjo steigimo dokumento (pvz.: nuostatų, įstatų, steigimo sutarties; religinės bendruomenės ir bendrijos gali pateikti Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta, kad jos gali verstis atitinkama veikla) kopija	
Dokumentų, patvirtinančių teisę ne trumpiau, nei įgyvendinamas projektas, naudotis nekilnojamuoju turtu, jei emocinę pagalbą telefonu numatoma teikti tose patalpose, kopijos	
Projekto vadovo, konsultantų ir pareiškėjo buhalterio (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens) gyvenimo aprašymai ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų kopijos	
Galiojančios sutarties kopija, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	
Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar jo kopija	
Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija (Nuostatų 3 priedas)	
Jei teikiant emocinę pagalbą telefonu bendradarbiaujama su kitomis įstaigomis ar organizacijomis, sudarytų sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos	
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ne vėliau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo konkursui dienos išduota pažyma, patvirtinanti, kad pareiškėjas neturi skolų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams	
Dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo atitiktį Nuostatų 11 punkte nustatytiems finansavimo prioritetams, jei pareiškėjas pretenduoja juos atitikti, kopijos	
Kiti dokumentai (išvardyti)	

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Esu informuotas, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas vykdant 2019 metų Emocinės pagalbos telefonu teikimo projekto atrankos konkursą, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Pareiškėjo vadovas / pareiškėjo įgaliotas asmuo

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.