

(Planuojama vykdyti užduotis ir jai vykdyti numatomų gauti 2014–2020 metų Europos Sąjungos techninės paramos lėšų veiksmų programai administruoti poreikio forma)

(galimo techninės paramos gavėjo / techninės paramos gavėjo pavadinimas)

(galimo techninės paramos gavėjo / techninės paramos gavėjo kodas, adresas, tel., faks., el. p.)

(Adresatas)

PLANUOJAMA VYKDYTI UŽDUOTIS IR JAI VYKDYTI NUMATOMŲ GAUTI 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ VEIKSMŲ PROGRAMAI ADMINISTRUOTI POREIKIS

Nr. \_\_\_\_\_

(data)

(sudarymo vieta)

- PIRMINĖ UŽDUOTIS  
 PAKEISTA UŽDUOTIS

(pakeistos užduoties data. Pildoma, kai tvirtinamas užduoties keitimas)

I DALIS. PLANUOJAMA VYKDYTI UŽDUOTIS

Užduotį suformulavusi veiksmų programą administruojanti institucija	Užduoties pavadinimas	Užduoties pagrindimas ir atitiktis veiksmų programai	Užduoties aprašymas	Laukiami rezultatai	Užduoties apimtis	Užduoties vykdymo pradžios data	Užduoties vykdymo pabaigos (galutinių rezultatų pateikimo) data	Tarpinių užduoties vykdymo rezultatų pateikimo datos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nurodomas užduotį suformulavusios veiksmų programą administruojančios institucijos pavadinimas	Nurodomas užduoties pavadinimas	Nurodoma: - ar užduoties sritis atitinka metodinės pagalbos centro kompetencijos sritį (pateikiami nuostatai arba nuoroda į teisės aktą, kuriame nustatytos metodinės pagalbos centro kompetencijos sritys); - priežastis, dėl kurios turi būti atliekama užduotis; - užduoties sąsaja su veiksmų programa ir aktualumas veiksmų programos įgyvendinimui; - pagrindimas, kad metodinės pagalbos centrui nėra priskiriamos užduotį suformulavusiai institucijai. Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėmis pavestos funkcijos; - pateikiama alternatyvų analizė, pagrindžianti pasirinktą užduoties atlikimo būdą; - užduoties sąsaja su kitais tos pačios srities atliktais tyrimais ir analizėmis (jei tokių yra); - pagrindimas aprašant, kaip metodinės pagalbos centras užtikrins, kad su užduoties vykdymu susijusios veiklos bus aiškiai atskiriamos nuo kitų institucijos vykdomų veiklų.	Nurodoma: - užduoties tikslas (aiškiai apibrėžiant, ko siekiama atliekant užduotį); - uždaviniai (būtinai įvardytam tikslui pasiekti, t. y. atsakantys į klausimą, ką reikia daryti, kad tikslas būtų pasiektas); - užduoties atlikimo metodai.	Nurodoma rezultatų pateikimo forma, t. y. produktas, kuris bus sukurtas atlikus užduotį. Aprašoma: - planuojami rezultatai (tiesioginė nauda įgyvendinus užduoties rezultatus, t. y. paaiškinama, kaip sukurtas produktas bus panaudojamas); - kaip įgyvendinus užduoties rezultatus bus pasiektas suplanuotas užduoties tikslas; - poveikis veiksmų programos įgyvendinimui.	Nurodoma užduoties apimtis, pavyzdžiui, konsultacijų valandų skaičius ir pan.	Nurodoma užduoties vykdymo pradžios data (metai, mėnuo, diena).	Nurodoma užduoties vykdymo pabaiga, t. y. galutinių rezultatų pateikimo užduotį suformulavusiai institucijai data (metai, mėnuo, diena).	Nurodomos tarpinių užduoties vykdymo rezultatų pateikimo užduotį suformulavusiai institucijai datos (metai, mėnuo, diena). Privaloma užpildyti, jei užduoties vykdymas trunka ilgiau nei 90 dienų. Tarpiniai užduoties vykdymo rezultatai turi būti pateikiami užduotį suformulavusiai institucijai ne rečiau kaip kas 90 dienų.

2 DALIS. UŽDUOČIAI VYKDYTI NUMATOMŲ GAUTI 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ VEIKSMŲ PROGRAMAI ADMINISTRUOTI POREIKIS

(eurais)

Eil. Nr.	Išlaidos (pagal Techninės paramos administravimo taisyklių 181 punktą)	Techninės paramos lėšų veiksmų programai administruoti poreikis 20__ metams	Techninės paramos lėšų veiksmų programai administruoti poreikis 20__ + 1 metams	Techninės paramos lėšų veiksmų programai administruoti poreikis 20__ + 2 metams	Pastabos ir komentarai (pateikti detalius skaičiavimus, kaip buvo nustatytas techninės paramos lėšų veiksmų programai administruoti poreikis)
1	2	3	4	5	6
1.	Darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos				Nurodoma: - kiekvieno valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuris vykdys užduotį, pareigybę; - kiekvieno valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo, skirto užduočiai vykdyti, valandų skaičius; - skaičiavimai, kaip buvo nustatytas techninės paramos lėšų poreikis kiekvieno valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčiui finansuoti; - bendras visų valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo, skirto užduočiai vykdyti, valandų skaičius; - skaičiavimai, kaip buvo nustatytas techninės paramos lėšų poreikis visų valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokesčiui finansuoti. Taip pat turi būti įvertintas su užduotimi dirbančiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui priklausančių kasmetinių atostogų dydis, t. y. turi būti papildomai numatytas kasmetinių atostogų valandų skaičius, proporcingas su užduotimi išdirbtam laikui. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kuris atlieka techninės paramos administravimo veiklas, gali būti numatomas valandų skaičius, neviršijantis 10 proc. bendro visų valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo, skirto užduočiai vykdyti, valandų skaičiaus.
2.	Konsultavimo, vertimo, studijų, tyrimų ir kitų paslaugų išlaidos				Nurodomas kiekvienos paslaugos pavadinimas ir jai reikalingas techninės paramos lėšų poreikis.
3.	Renginių organizavimo išlaidos				Nurodomi planuojamo organizuoti renginio tema ir skaičiavimai, kaip buvo nustatytas techninės paramos lėšų poreikis kiekvienam renginiui pagal numatomas patirti išlaidas.
4.	Tarnybinių komandiruočių išlaidos				Nurodoma: - komandiruotės, kelionės tikslas, vieta, trukmė; - skaičiavimai, kaip buvo nustatytas techninės paramos lėšų poreikis kiekvienai atskirai komandiruočiai finansuoti.
5.	Informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo išlaidos				
6.	Biuro prekių, telekomunikacijų, pašto paslaugų, kredito įstaigos mokesčių už sąskaitos atidarymą ir tvarkymą, taip pat mokesčių už lėšų įskaitymą (nurašymą) į (iš) kredito įstaigos sąskaitų (-os), kitų paslaugų ir prekių įsigijimo išlaidos				
7.	Turto įsigijimas, nuoma, nusidėvėjimas, eksploatavimas ir draudimas				Nurodoma turto rūšis (pvz., kompiuteris), vienetų skaičius ir vienam vienetui reikalingas techninės paramos lėšų poreikis. Taip pat nurodomas turto naudingo tarnavimo laikas, jei turta planuojama įsigyti.
8.	Patalpų nuoma, nusidėvėjimas, eksploatavimas ir draudimas				Nurodomas patalpų plotas (m <sup>2</sup> ).
9.	Transporto priemonių nuoma, nusidėvėjimas, eksploatavimas ir draudimas				Nurodomas transporto priemonių vienetų skaičius ir vienam vienetui reikalingas techninės paramos lėšų poreikis.
	Iš viso:				

(užduotį suformulavusios institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(metodinės pagalbos centro vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)