

FINANSĒJUMA PIEPRASĪJUMA VEIDLAPA

PAKALPOJUMA (PASĀKUMA) NOSAUKUMS	Atspoguļo pasākuma IDEJU! Īsi un konkrēti!
---	---

FINANSĒŠANAS MĒRĶIS (atbilstoši iekšējo noteikumu 1.pielikuma 5.punktā noteiktajām prioritātēm norādīt vienu vai vairākas apakšprioritātes)	
5.1.Pasākumi Rīgas pašvaldības sociāli mazaizsargāto grupu sociālās integrācijas jomā	<input type="checkbox"/>
5.2.Pasākumi un informatīvi izglītojošie materiāli, lai veicinātu sabiedrības informētību par sociālās atbalsta sistēmas pieejamību un sociālās sistēmas piedāvāto pakalpojumu klāstu pašvaldībā, kā arī veselības veicināšanas un slimību profilakses jomā noteiktajās apakšprioritātēs	<input type="checkbox"/>
5.3.Veselības aprūpes profesionāļu, pacientu un sociālā darba profesionāļu biedrību un nodibinājumu īstenotie pasākumi, kas vērsti uz veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības uzlabošanu	<input type="checkbox"/>
5.4.Sociālā atbalsta nevalstisko organizāciju darbības nodrošināšanai pensionāru, invalīdu, politiski represēto u.c. sociāli mazaizsargāto personu grupu apvienībām	<input type="checkbox"/>

Vienā finanšu pieprasījumā var būt norādīts VIENS vai VAIRĀKI MĒRĶI, un viena vai vairākas apakšprioritātes!

Ierakstīt apakšprioritātes no 1.pielikuma 5. punkta! Piemēram:

5.1.Pasākumi Rīgas pašvaldības sociāli mazaizsargāto grupu sociālās integrācijas jomā	<input checked="" type="checkbox"/> 5.1.2; 5.1.6
5.2.Pasākumi un informatīvi izglītojošie materiāli, lai veicinātu sabiedrības informētību par sociālās atbalsta sistēmas pieejamību un sociālās sistēmas piedāvāto pakalpojumu klāstu pašvaldībā, kā arī veselības veicināšanas un slimību profilakses jomā noteiktajās apakšprioritātēs	<input checked="" type="checkbox"/> 5.2.5.

1. ZIŅAS PAR PRETENDENTU

1.1. Pretendenta organizācija

Pilns organizācijas nosaukums	
Juridiskā adrese	
Pasta adrese (ja atšķiras no juridiskās adreseš)	
Reģistrācijas numurs	
Tālrunis	
Fakss	
E-pasta adrese	
Mājas lapa	
Bankas konta numurs	
Bankas nosaukums	
Bankas kods	

1.2. Pretendenta likumiskais pārstāvis

Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
Tālrunis, mobilais tālrunis	
E-pasta adrese	

1.3. Atbildīgā persona organizācijā par finansējuma pieprasījumu

Atbildīgās personas vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
Tālrunis, mobilais tālrunis	
E-pasta adrese	

1.4. Īss Pretendenta apraksts un tā pieredzes apraksts līdzīga satura pakalpojuma (pasākuma) īstenošanā

(ne vairāk kā 1 lpp.)

Skaidri jānorāda ORGANIZĀCIJAS iepriekšēja PIEREDZE saistībā AR līdzīga satura PAKALPOJUMA (pasākuma) ĪSTENOŠANU (pašvaldības, valsts vai starptautiskos projektos), par kuru tiek iesniegts finanšu pieprasījums!

Jānorāda PIEREDZE saistībā AR izvēlēto MĒRKA GRUPU.

Vērtēšanā tiek ņemta vērā gan organizācijas pieredze kopumā, gan iesaistīto EKSPERTU, SEPECIĀLISTU, DARBINIEKU PIEREDZES un IZGLĪTĪBAS ATBILSTĪBA veicamajiem PIENĀKUMIEM plānotajā AKTIVITĀTĒ!

2. 1. ZIŅAS PAR PAKALPOJUMU (PASĀKUMU)

2.1. Īss pakalpojuma (pasākuma) apraksts (kopsavilkums). Tāmē minēto pozīciju pamatojums pakalpojuma (pasākuma) īstenošanā

Kas, Ko, Kad DARĪS? Kas ir mērķa grupa? Kāds būs rezultāts?
ĪSI un KONKRĒTI!

Šo informāciju plānots izmantot publicēšanai Departamenta sociālajos tīklos, mājas lapā, tādēļ tai jābūt skaidri uztveramai.

2.2. Plānoto aktivitāšu kalendārais plāns

Nr.	Aktivitātes nosaukums	Detalizēts aktivitātes apraksts	Aktivitātes īstenošanas laiks (datums, ilgums)
1.	Šeit nepieciešams nosaukt TIKAI tās aktivitātes , kas tiks veiktas, lai nodrošinātu pakalpojuma (pasākuma) īstenošanu, kam tiek prasīts finansējums.	Konkrēti un detalizēti aprakstīt aktivitātes saturu – kas tiks darīts. Norādīt darba metodes. Kā aktivitāte palīdz sasniegt rezultātu.	KAD un CIK ILGI? Stundu skaits, dienu skaits (piemēram, ja plānotas nodarbības, tad cik reizes un cik stundas). Ja nezināt konkrētu datumu, var norādīt mēnesi, kurā tiks īstenots.
...			
...			

2.3. Pakalpojuma (pasākuma) mērķis, plānoto organizācijas aktivitāšu atbilstības noteiktajām prioritātēm pamatojums, mērķa grupas līdzdalība projekta realizācijā

Ko Jūs vēlaties sasniegt īstenojot pakalpojumu (pasākumu) un aktivitātes, aprakstot problēmu Rīgas pilsētas un Rīgas iedzīvotāju kontekstā?

Kā pakalpojums (pasākums) un aktivitātes palīdz sasniegt programmas “Sadarbība ar nevalstiskajām organizācijām” kopējo mērķi (3. punkts Departamenta Iekšējie noteikumi Nr.DL-18-1-nts).

Pamatot aktivitāšu atbilstību izvēlētajai prioritātei/apakšprioritātei (1. un 5. punkti 1.pielikumā).

Aprakstiet mērķa grupas līdzdalību aktivitātēs.

NETIEK ATBALSTĪTS!

Pakalpojumi (pasākumi)/ aktivitātes, ar šādiem mērķiem:

- nometņu organizēšana;
- atsevišķu personu profesionālās kapacitātes celšanas izdevumu segšana;
- tiešie labuma guvēji ir NVO klienti, kuriem finansējums sociālajam pakalpojumam tiek nodrošināts no Departamenta budžeta līdzekļiem;
- informatīvie pasākumi ar mērķi popularizēt NVO sniegtos pakalpojumus un/vai piesaistīt esošos vai jaunus klientus;
- reliģisko organizāciju/draudžu aktivitātes (pasākumi), kur tiešie labuma guvēji ir attiecīgo reliģisko organizāciju/draudžu locekļi.

2.4. Pakalpojuma (pasākuma) paredzamais rezultāts, norādot, kā tiks nodrošināta pasākuma publicitāte

Aprakstīt kādi būs pakalpojuma (pasākuma) rezultāti, vēlams norādīt konkrētu izmērāmu rezultātu.

Kā pakalpojuma (pasākuma) īstenošana uzlabos situāciju Jūsu izvēlētajā prioritātē. Kā tiks atrisināta sākumā norādītā problēma.

Kāds būs ieguvums tieši iesaistītajai mērķa grupai. Kāds būs ieguvums no pakalpojuma (pasākuma) īstenošanas Rīgas iedzīvotājiem plašākā izpratnē.

PIEMĒRI publicitātes pasākumiem:

- Raksti savā mājas lapā
- Raksti/ informācija citos interneta portālos, blogos, sociālajos tīklos
- Preses relīzes, publikācijas laikrakstos
- Vizuālās informācijas izvietošana publiskajā telpā

<input type="checkbox"/> publikācijas presē (<i>norādīt nosaukumu</i>)	
<input type="checkbox"/> informācija savā/partneru tīmekļa vietnē (<i>norādīt vietnes adresi</i>)	
<input type="checkbox"/> vizuālās informācijas izvietošana publiskajās telpās	
<input type="checkbox"/> informācija interneta portālā (<i>kādos? norādīt vietnes adreses</i>)	
<input type="checkbox"/> cits (<i>precizēt</i>)	

2.5. Pakalpojuma (pasākuma) īstenošanas vieta

Norādiet, kur norisināsies aktivitātes.

2.6. Pakalpojuma (pasākuma) īstenošanas laiks	
No	<p>(datums) Pakalpojums tiek uzsākts ne ātrāk kā 30 dienas pēc attiecīgās kārtas 15. datuma.</p> <p>PIEMĒRAM, 2.kārtā aktivitātes var tik uzsāktas ne ātrāk kā 15.06.2021.</p> <p>!!! IZŅĒMUMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4. kārtas un papildus kārtas aktivitātes nedrīkst plānot ātrāk kā ir Komisijas lēmums. ▪ Organizāciju uzturēšanas izdevumus var paredzēt no gada sākuma, ja ar organizāciju Departamentam ir ilgstoša sadarbība (vairāk kā 2 gadi).
Līdz	<p>(datums) Visām aktivitātēm jābūt pabeigtām esošā gada ietvaros!</p>

Jānorāda kopējais pakalpojuma (pasākuma) īstenošanas laiks (tajā skaitā sagatavošanās aktivitāšu īstenošanai)!

2.7. Pakalpojuma (pasākuma) mērķauditorija, dalībnieku skaits	
Mērķauditorija	<p>Tieši pakalpojumā (pasākumā) iesaistītā mērķa grupa – kas piedalīsies aktivitātēs kā dalībnieki!</p> <p>Sniegt mērķa grupas raksturojumu (kādai sabiedrības grupai pieder, vecumu, dzimumu, un citus rādītājus).</p> <p>Aprakstiet konkrētās mērķa grupas atlases kritērijus.</p> <p>Norādiet veidu kā Jūs sasniegsiet un iesaistīsiet mērķa grupu.</p>
Pakalpojuma (pasākuma) dalībnieku skaits, t.sk.	Norādīt konkrētu skaitli, kas tiks iesaistīti aktivitātēs.
rīdzinieki (skaits, procenti)	SKAITS,%
Kopējais biedrības biedru skaits, t.sk.	Norādīt konkrētu biedru skaitu
rīdzinieki (skaits, procenti)	SKAITS,%

2.8. Pakalpojuma (pasākuma) finansējums		
Pakalpojuma (pasākuma) kopējās finanšu izmaksas, t.sk.	Norādiet kopējo summu!	EUR
<i>Pieprasītais finansējums no Rīgas domes</i>	Ne vairāk kā 80% no kopējās summas, līdz 1 500 EUR!	EUR
<i>Līdzfinansējums kopā, t.sk.</i>		EUR
pašu finansējums		EUR
cits finansējuma avots (<i>uzrādīt</i>)		EUR

3. PARAKSTS

Pretendents

Nosaukums:

Likumiskais pārstāvis

Vārds/ uzvārds:

Amats:

Vieta:

Paraksts

Datums: