



PRISIJUNGIMAS

1. Nusikopijuokite šią nuorodą į savo naršyklę: <https://sopas.sppd.lt:8099>


2. Paspauskite mygtuką ->

VIISP prisijungimas

3. Jus nukreips į elektroninius valdžios vartus autorizuotis.

Atkreipiame dėmesį, kad:

- Pirmą kartą jungiantis prie sistemos, būtina turi prisijungti organizacijos vadovas!
- Organizacijos vadovas, kai jis prisijungia prie sistemos, gali į įgaliotų asmenų sąrašą įtraukti savo įgaliotus asmenis (organizacijos darbuotojus), kurie turės teisę savarankiškai prisijungti prie sistemos ir pildyti paraišką.
- Jeigu prie sistemos jungiatės kaip organizacijos vadovas, autorizuokitės kaip „verslo subjektas“.
- Jeigu prie sistemos jungiatės kaip įgaliotas asmuo, autorizuokitės kaip „gyventojas ar rezidentas“.

 Gyventojas ar rezidentas	 Verslo subjektas
---	---

4. Po to, kai autorizuositės, sistemos būsite nukreipti į prisijungimą per banką (ar kitu būdu). Prisijungus sugrįšite į SOPAS sistemą, kad užregistruotumėte organizaciją, kurios vardu pateiksite paraišką.

Registruodami organizaciją, užpildykite pareiškėjo duomenų bloką. Lentelėje „Organizacijos vadovo įgaliavimo informacija“ įrašykite informaciją apie dokumentą, kuriuo vadovas buvo paskirtas vadovauti įstaigai.

Organizacijos vadovo įgaliavimo informacija	
Dokumento tipas *	Dokumento data *
<input type="text" value="Įstatai"/>	<input type="text" value="2013-08-03"/>
Dokumento numeris *	Dokumento pavadinimas *
<input type="text" value="Nr. 03"/>	<input type="text" value="Visuotinio narių susirinkimo protokolas"/>



5. Užregistravę organizaciją galėsite pradėti pildyti paraišką.

6. Spauskite kairiajame viršutiniame šone ->

Paraiškos / Projektai

, tuomet -> ,

Konkursų sąrašas

konkursų sąraše suraskite reikiamą

priemonę ir prie priemonės spauskite mėlyną mygtuką „Pildyti“.

Pildyti	PVZ00103	Pavyzdinis konkursas	Tikslas – padėti socialines paslaugas teikiančioms organizacijoms	110000.00	Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
----------------	----------	----------------------	---	-----------	--

Papildoma informacija

Atstovaujama įmonė

[9999] Įstaiga 999

Juridinio asmens kodas *

123

Prisijungti Kurti naują

- Įvedus naują juridinio asmens kodą - spaudžiamas mygtukas [Kurti naują]
- Jungiantis kitą kartą - spausti ant mėlynai rodomo įmonės kodo

Projektų sąrašas

Įvertinti iki

Paraiškėjas

Projektų pavadinimas

Redaguoti	Anuliuoti paraišką	Viešoji įstaiga „Neptūnas“	Paraiškų surinkimo pabaigos pranešimas
-----------	--------------------	----------------------------	--

Spaudžiant mygtuką redaguoti, galima paraišką pildyti

Spaudžiant ant projekto pavadinimo, paraišką galima tik peržiūrėti



PARAIŠKOS PILDYMO INSTRUKCIJA

- PARAIŠKĄ PILDYKITE IŠ EILĖS NUO PIRMO IKI PASKUTINIO BURBULIUKO;
- ŽVAIGŽDUTĖ* ŽYMI PRIVALOMUS UŽPILDYTI LAUKUS;
- PAPILDOMA INFORMACIJA (T.Y. PAAIŠKINIMAI, KĄ ĮRAŠYTI Į ATITINKAMĄ LAUKĄ) PATEIKIAMA TIES ? ŽENKLU;

Pareiškėjo duomenys

UŽPILDYKITE TUŠČIAS PRIVALOMAS VIETAS

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Įstaigos pavadinimas *

MB ISP

Vykdomos veiklos teritorija *

LIETUVOS

Teisinė forma *

Asociacija

Registracijos adresas *

LAISVĖS 5 IGNALINA

Korespondencijos adresas *

PLYTINĖS VILNIUS

Juridinio asmens kodas *

303203261

Organizacijos vadovo vardas *

VAIDAS

Organizacijos vadovo pavardė *

V

Asmuo pasirašantis sutartį * ?

Asmuo pasirašantis sutarties pakeitimą

Asmuo pasirašantis sutarties nutraukimą

Paraišką gali pateikti tik tas asmuo, kuris yra nurodytas laukelyje „Asmuo pasirašantis sutartį“. Kiti asmenys paraiškos pateikti negali

Pareigos *

VADOVAS

Telefono numeris *

Įrašykite telefono numerį

Faksas

Elektroninio pašto adresas *

v.v@gmail.com

Pašto indeksas *

10105

Interneto svetainės adresas (jei yra)

Socialinio tinklo paskyros adresas (jei yra)

Kiti elektroniniai pašto adresai



Projekto duomenys



Mažiausia galima skirti suma: **1,000.00** Didžiausia galima skirti suma: **2,000.00**

Konkurso kodas	Konkurso pavadinimas	Konkursą organizuojanti įstaiga	Konkurso pradžios data	Konkurso pabaigos data
PVZ00103	Pavyzdinis konkursas	Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	2021-10-07	2022-03-16

Projekto kodas

PVZ 00181

Projekto pavadinimas *

Institucijų stiprinimas

Projekto aprašymas *

Aprašykite projektą, iki 500 žodžių.

Projekto tikslas *

Nurodykite tikslą

Suplanuotas biudžetas *

40000

Projekto pradžios data *

2021-01-01

Projekto pabaigos data *

2021-12-31

Projekto trukmė

364 dienos

Atgal

Pirmyn

Nurodytas skaičius turi tiksliai sutapti su sąmatoje nurodyta galutine iš valstybės biudžeto lėšų prašoma suma



Laisvos formos lentelės **Lentelės pavyzdinės**

1. Pagrindinė informacija

Kokį poveikį COVID-19 turėjo pareiškėjui;

Tikslinės grupės, kurioms pareiškėjas teikia paslaugas;

Priemonės, kurias numatoma įsigyti;

Kitos dėl COVID-19 sukeltų pasekmių finansuotinos veiklos;

2. Socialinių paslaugų teikimas

Asmenų, kuriems karantino metu pareiškėjas teikė socialines paslaugas skaičius;

Asmenų, kuriems 2020 m. numatoma suteikti socialines paslaugas skaičius;

3. Išlaidos savanoriams

(Jei tokios yra)

NVO pasitelktų savanorių skaičius; ?

Planuojamų pasitelkti savanorių skaičius; ?

Planuojamų mokymuose dalyvaujančių savanorių skaičius; ?

Užpildykite laisvos formos lenteles

Išsaugoti

Atgal

Pirmyn

Išsaugokite lentelių informaciją ir spauskite „Pirmyn“



Pažymėkite finansavimo prioritetus, kuriuos pretenduojate atitikti

Finansavimo prioritetai



Finansavimo prioritetai

Finansavimo prioritetai, už kuriuos, vertinant projektus skiriami papildomi balai

- Pareiškėjas narystės pagrindu vienija ne mažiau kaip 10 NVO arba kurių veikla apima visas apskritis bei ne mažiau kaip 30 savivaldybių (informacija turi būti nurodyta pareiškėjo vienijamų organizacijų sąrašė).
- Pareiškėjo atstovas (-ai) 2018–2020 metų laikotarpiu dalyvavo valstybės institucijų patvirtintos sudėties tarybų, komitetų, komisijų, darbo grupių veikloje ir raštu pateikė (inicijavo) bent penkis pasiūlymus (iniciatyvas) kompetentingai (-oms) valstybės ar savivaldybės institucijai (-oms) ir (arba) įstaigai (-oms) dėl viešojo valdymo sprendimo (-ų).
- Pareiškėjas 2018–2020 metų laikotarpiu yra įgyvendinęs ne mažesnės kaip 30 000 Eur vertės projektą.
- Pareiškėjas yra viešai internete paskelbęs 2018 ar 2019 metų audituotą metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (aktyvi nuoroda, turi būti pateikta nuorodų skiltyje).

Atgal

Pirmyn

Asmenų kortelės

Asmenų kortelių bloke įtraukite informaciją apie projekto vadovą, projekto vykdytojus, finansininką (jei buhalterinės apskaitos paslaugos nėra perkamos iš kitų juridinių asmenų)



Įtraukti sukurtą asmens kortelę ?

Prašome pasirinkti reikšmę

Įtraukti



Vardas Pavardė

Pareigos

Amžius

Telefonas

Elektroninio pašto adresas

Išsilavinimas / Kvalifikacija

Patirtis

Gebėjimai

Rodomi

Atgal

Pirmyn

Partneriai



Partnerio (-ių) pavadinimas

Buveinės adresas

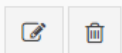
Telefonas (su tarp miestiniu kodu)

Bendradarbiavimo pagrindas (sutartis, susitarimas)

Partnerio (-ių) veikloms įgyvendinti reikalingos paramos lėšos

Partnerio (-ių) skiriama suma

Partnerio (-ių) pasirinkimo priežastys ir jo (jų) vaidmuo įgyvendinant projektą



Pagalbos ranka

Laisvės pr.

8666666666

susitarimas

0

500

Ilgametė patirtis



neturime

neturime

0

Neturime

0

0

Neturime

Atgal

Pirmyn

Partnerių bloke įrašykite turimus partnerius ir kitą prašomą informaciją.

SVARBU. Sistemaiškai neleidžiama palikti tuščių paraiškos blokų. Jei partnerio (-ių) neturite, spauskite pliusą ir visose eilutėse įrašykite „Neturime“.



SĄMATOS PILDYMAS

1 ŽINGSNIS. Spauskite eilutės kairėje pusėje esantį redagavimo ženkliuką (apvestas žaliai). Į (3) eilutę įrašykite reikiamą sumą ir ją paskirstykite ketvirčiais arba įkelkite tik į reikiamus ketvirčius.

Anuliuoti projektai

Pareiškėjo duomenys

Asmenų kortelės

Igaliotų asmenų sąrašas

Naudojimo taisyklės

Sąmata

Galima skirti suma projektui

Mažiausia galima skirti suma: 500.00 Didžiausia galima skirti suma: 5,000.00 Suplanuotas biudžetas iš valstybės biudžeto lėšų: 4,000.00

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Pareiškėjo turima lėšų suma	Kitų finansavimo šaltinių skiriama lėšų suma	Iš valstybės biudžeto lėšų prašoma suma	Projekto (programos) biudžeto suma	Skirta suma (pildo SPPD)	I ketv.				Koment.
							I	II	III	IV	
1.	Projekto administravimo išlaidos (0%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1.	Darbuotojų darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos (0%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Čia nurodomas darbuotojų dalį, m...
1.1.1.	Darbo užmokestis pinigais ir socialinis draudimas (0%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Čia nurodomas darbuotojų dalį, m...
2.	Projekto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Šiuo mygtuku užpildykite eilučių išlaidas (jei išlaidų nėra, palikite 0)

Sąmata

Pareiškėjo turima lėšų suma * (1) 0

Kitų finansavimo šaltinių skiriama lėšų suma * (2) 0

Iš valstybės biudžeto lėšų prašoma suma * (3) 500

Projekto (programos) biudžeto suma * (1)+(2)+(3) 500

Skirta suma (pildo SPPD) 0

I ketv. * 0

II ketv. * 0

III ketv. * 250

IV ketv. * 250

Išsaugoti Uždaryti



2 ŽINGSNIS. Pateikite išlaidų detalizaciją. Dešinėje pusėje spauskite ir aprašykite kokias prekes ar paslaugas planuojate įsigyti bei pateikite numatomų išlaidų apskaičiavimo pagrindimą.



ir aprašykite kokias prekes ar paslaugas planuojate įsigyti bei

Pažymėtina, kad detalizacijoje išlaidos nesisumuoja.

Atkreipiame dėmesį, kad sumas sąmatoje būtina įrašyti naudojant tašką, o ne kablelį (pvz. ne 17,5, o – 17.5)

Sąmata



Galima skirti suma projektui

Mažiausia galima skirti suma: 30,000.00 Didžiausia ga

Detalus išlaidų sąrašas

Prekės arba paslaugos pavadinimas * Darbo užmokestis projekto vadovui

Mato vienetas Eur

Vieneto kaina 500

Kiekis * 1

Iš valstybės biudžeto lėšų prašoma suma * 500

Išlaidų apskaičiavimo pagrindimas * Darbo užmokesčio valandinis įkainis proje



Išsaugoti

Uždaryti

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Pareiškėjo turima lėšų suma	Kitų finansavimų šaltinių skiriama lėšų suma
1.	PROJEKTO ADMINISTRAVIMO IŠLAIDOS (25%)	0	0
1.1.	Projekto vadovo ir (ar) asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis ir socialinis draudimas (0%)	0	0
1.1.1.	Darbo užmokestis pinigais ir socialinio draudimo įmokos (0%)	0	0

Išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 25 proc. nuo visos projektui paskirtos valstybės biudžeto lėšų sumos

Iš valstybės biudžeto lėšų finansuojamos projekto išlaidos darbo užmokesčiu (kartu su projekto įgyvendinimo darbo užmokesčiu ir socialinio draudimo įmokomis) gali sudaryti iki 80 proc. nuo visos projektui įgyvendinti paskirtos lėšų sumos

Paspaudus šį pliusą, pateikite išlaidų detalizaciją

Pridėti naują išlaidų detalizaciją





- Įkelkite privalomus pateikti dokumentus ir kitą, Jūsų nuomone, projekto vertinimui reikalingą informaciją.
- Keldami dokumentus pasirinkite keliamo dokumento tipą, failo įkėlimo laukelyje prikabinkite dokumentą.

Failų įkėlimas



Įkelti failai

Privalomų dokumentų tipai: * © 01. Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu; 02. Dokumentas, įrodantis pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriu (-iais)

03. Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų kopijos;

04. VMI ne anksčiau kaip likus 15 darbo dienų iki paraiškos pateikimo Konkursui dienos išduotos pažymos, patvirtinančios, kad pareiškėjas neturi mokesčių viršijančių 150 Eur

05. Dokumentai, įrodantys ne mažiau kaip 2 pareiškėjo įgyvendintas veiklas socialinės atskirties ir skurdo mažinimo srityje (renginiai, mokymai, tyrimai, konsultacijos, viešinimo akcijos)

06. Dokumentai (pvz., įgyvendinto projekto sutarties), įrodantys, kad pareiškėjas ir (ar) partneris (-iai) 2018–2020 m. yra įgyvendinę (-ę) bent vieną ne mažesnės kaip 15 000 Eur vertės projektą;

07. Dokumentai, patvirtinantys, kad pareiškėjas bendradarbiauja su valstybės ir (ar) savivaldybių institucija (-omis) viešųjų paslaugų teikimo ir (ar) savanoriškos veiklos organizavimo srityje

08. Teikiamo (-ų) dokumento (-ų) užsienio kalba vertimas (-ai), jei toks (-ie) yra ir jei jie turi būti patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens; 09. Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

Dokumento tipas *

03. Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų kopijos;

Failo įkėlimas *

Bendras failų dydis: 13544 baitų

Komentarai



Įkėlus dokumentą ir paspaudus mygtuką „Išsaugoti failą“, įkeltą dokumentą matysite žemiau esančiame bendrame dokumentų sąrašė „Įkelti failai“.

Komentarai

Išsaugoti failą

Išvalyti

Įkelti failai

Dokumento tipas



03. Pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų kopijos;

Failo pavadinimas

Dydis

Komentaras

Sukūrimo data

Sukūręs naudotojas

CV.docx

13.2
KB

2020-12-01
11:49:33

AISTĖ

Atgal

Pirmyn



- **KAI PRAEINAMI VISI PARAIŠKOS PILDYMO BURBULIUKAI, JIE NEBERODOMI, O VISA JŪSŲ PATEIKTA INFORMACIJA TAMPA MATOMA KAIP PARAIŠKA (T.Y. SKIRTUKAIS). PATEIKTĄ INFORMACIJĄ GALITE PATAISYTI AR PAPILDYTI;**

Namai > Projektų sąrašas > Redaguoti projektą: Institucijų stiprinimas

Teikti paraišką

Patikrinkite, ar užpildyti duomenys yra teisingi, ir pateikite paraišką

Projekto informacija | Pareiškėjo duomenys | Įkelti | Sąmata | Administravimo ataskaitos | Komunikacija

Redaguoti projektą: Institucijų stiprinimas

Mažiausia galima skirti suma: **1,000.00** Didžiausia galima skirti suma: **2,000.00**

Konkurso kodas	Konkurso pavadinimas	Konkursą organizuojanti įstaiga	Konkurso pradžios data	Konkurso pabaigos data
PVZ00103	Pavyzdinis konkursas	Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	2021-10-07	2022-03-16

Projekto kodas

PVZ

00181

Projekto pavadinimas *

Institucijų stiprinimas



SVARBU

- Po kiekvieno žingsnio išsaugokite Jūsų pateiktą informaciją, spausdami žalią mygtuką „Išsaugoti“, o po to spausdami mygtuką „Pirmyn“.
- Jei norite redaguoti paraišką, turite spausti redagavimo mygtuką.
- Jei norite tik peržiūrėti paraišką, spauskite ant projekto pavadinimo. Jei paspaudėte ant projekto pavadinimo, tai tokiu būdu atidarytos paraiškos redaguoti ir pateikti negalėsite.
- Peržiūrėję ir patikrinę užpildytą paraišką, ją pateikite.
- Paraišką gali pateikti tik tas asmuo, kuris yra nurodytas paraiškos laukelyje „Asmuo pasirašantis sutartį“. Šį laukelį rasite paraiškos antrame skirtuke „Pareiškėjo duomenys“ (skirtukų juosta yra ekrano viršuje).
- Pateikę paraišką, nepamirškite ir periodiškai tikrinkite savo sopas paskyrą. Į šią paskyrą bus atsiunčiama informacija, susijusi su paraiškos vertinimu.
- Pirmą žingsnį (užregistruoja organizaciją pirmą kartą) atlieka organizacijos vadovas per el. valdžios vartus ar bankininkystę, kaip Juridinis asmuo. Sukuria organizacijos paskyrą – x įstaiga.
- Jeigu yra poreikis, vadovas įgalioja kitus kolegas – darbuotojus. Toks vadovo įgaliojimas suteikia darbuotojams teisę pildyti bei pateikti paraišką. (Rekomenduojame bent vieną organizacijos darbuotoją pridėti prie įgaliotų asmenų sąrašo, kad, pvz. pasikeitus vadovui, jam susirgus, organizacija turėtų galimybę prisijungti prie sistemos ir atlikti reikiamus veiksmus).
- Esant reikalui, paraišką galima suformatuoti pdf. formatu. Norėdami gauti paraišką pdf. formatu, kreipkitės į SPPD darbuotoją.
- Jei esate prisijungę prie sistemos, ir 30 min. ar ilgiau neatliekate jokių veiksmų (pvz. nepildote informacijos, pateiktos informacijos neišsaugote, neperkraudate langų), tokiu atveju ryšys su sistema nutrūks automatiškai. Norėdami tęsti darbą, turite iš naujo atlikti autorizaciją ir prisijungti.