**Žiadosť o projekt SLZ: Reakcia na krízu na Ukrajine**

**Podpora inštitúcií**

**1. Zhrnutie základných informácií**

**Názov projektu:** Rozšírenie kapacity členskej cirkvi: Ľudské zdroje/Zariadenia/Vybavenie

**Krajina:**  Slovensko

**Žiadajúci(e) zbor(y)/inštitúcia(ie):**

**Kontaktná Osoba:** Mgr. Ľudmila Martičková
 *Meno* *Priezvisko*

 coordinator-ukraine@ecav.sk +421 947 478 470
 *Email* *Telefón*

**Požadovaná suma od SLZ v EUR:**

**2. Situácia v zbore/zariadení/inštitúcii a výzvy, ktorým zbor/zariadenie/inštitúcia čelí**

**Vysvetlite špecifické problémy a potreby, na ktoré sa projekt zameriava. Stručne vysvetlite, ako by sa cez tento projekt mohli vyriešiť.**

*Napr.: V dôsledku krízy na Ukrajine, [vložte názov zboru alebo inštitúcie/zariadenia] zaznamenal zvýšené požiadavky v súvislosti s koordináciou a administráciou (vrátane finančnej administratívy). Farské úrady/inštitúcie/zariadenia musia reagovať na veľké množstvo externých súvislostí a požiadaviek.*

*Na to, aby bolo možné vysporiadať sa s týmito zvyšujúcimi sa požiadavkami, je nevyhnutné posilniť existujúce kapacity farských úradov/škôl/zariadení a logistického nastavenia v nasledujúcich oblastiach:*

* *Ľudské zdroje*
* *Vybavenie zariadení*
* *Zariadenia*

[Pripojte vysvetlenie pre každú z uvedených položiek.]

**3. Cieľ inštitucionálnej podpory**

**Opíšte cieľ podpory Vašej inštitúcie.**

*Zvýšená kapacita [vložte názov zboru/inštitúcie/zariadenia v genitíve] v snahe vysporiadať sa s [uveďte typ potrieb/problémov].*

**4. Typ podpory**

Konkrétnym spôsobom opíšte, ako má byť cieľ dosiahnutý počas realizačnej fázy projektu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Typ podpory** | **Opis** |
| **Personálne vybavenie** | [napíšte, akú rolu má daný človek plniť, definujte jeho úlohy a čas, v ktorom bude tieto úlohy vykonávať.][Vložte ďalšie, ak je to potrebné.] |
| **Vybavenie** | [napíšte, aký typ vybavenia potrebujete (napr. telefón a počítač) a počet jednotiek][Vložte ďalšie, ak je to potrebné.] |
| **zariadenia** | [Napíšte, aký typ zariadenia potrebujete (napr. kancelárske priestory, sklad, internát)...][Vložte ďalšie, ak je to potrebné.] |

**5. Plán financií a rozpočet**

Priložte rozpočtovú priamku ku každej zo zmienených položiek.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rozpočtová priamka**  | **Typ jednotky** | **Počet jednotiek**  | **Cena jednotky v EUR** | **Celkovo v EUR** |
| **1 Ľudské zdroje** |
| **Rola (napr. koordinátor)** | **Človek/mesiac(napr. 1 osoba/12 mesiacov)** |  |  |  |
| **Rola (napr. učiteľ MŠ)** | **Človek/mesiac****(napr. 1 osoba/10 mesiacov)** |  |  |  |
| **Vybavenie** |  |  |  |  |
| **2.1 xxx**  | **Položka** |  |  |  |
| **2.2 xxx**  | **Položka** |  |  |  |
| **Medzisúčet vybavenia** |  |  |  |  |
| **3. Zariadenia** |  |  |  |  |
| **3.1. xxx**  | **Prenájom/mesiac** |  |  |  |
| **3.2. xxx**  | **Prenájom/mesiac** |  |  |  |
| **Medzisúčet zariadení**  |  |  |  |  |
| **4. Iné** **(napr. Elektrina)****(napr. Kúrenie)**  | **Faktúra**  | **[podľa počtu faktúr – preddavkové plus koncoročná]** | **[uveďte sumu preddavkovej faktúry]** | **[vynásobte výšku preddavkovej faktúry celkovým počtom faktúr]** |
| **CELKOM** |  |  |  |  |

V tejto časti, prosím, uveďte, či prijímate finančné prostriedky aj od iných partnerov/donorov na podobnú činnosť a/alebo ste žiadali iných partnerov/donorov o prostriedky (indikujte aj status týchto žiadostí – či sú schválené alebo v procese schvaľovania).

**6. Koordinácia a realizácia projektu**

**Opíšte, kto bude koordinovať projekt a kto bude zapojený do jeho realizácie.**

Projekt bude koordinovaný Mgr. Ľudmilou Martičkovou a [dopíšte kým – meno štatutárneho zástupcu zboru/zariadenia/inštitúcie].

Finančné reportovanie bude spracované [dopíšte kým]. Zodpovednou osobou za finančný report je štatutárny zástupca [uveďte meno].