Kultūros rėmimo fondo lėšomis
finansuojamų projektų teikimo gairių
25 priedas

(Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamos programos „Strateginis tarptautinių renginių finansavimas“ projekto paraiškos forma)

Paraiška gauta
2018 m._____ mėn. ___ d.

(juridinio asmens pavadinimas)

(juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas)

(juridinio asmens adresas, telefono Nr., el. pašto adresas, interneto svetainės adresas)

PROGRAMOS „STRATEGINIS TARPTAUTINIŲ RENGINIŲ FINANSAVIMAS“ PROJEKTO

(tikslus projekto pavadinimas)

FINANSUOJAMO KULTŪROS RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS PARAIŠKA

Paraiškos Nr. PR(6.3) _____

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Juridinio asmens vadovas:

(vardas, pavardė, telefono Nr., el. pašto adresas)

1.2. Projekto vadovas:

(vardas, pavardė, telefono Nr., el. pašto adresas)

1.3. Kontaktinis asmuo:

(vardas, pavardė, telefono Nr., el. pašto adresas)

2. INFORMACIJA APIE RENGINĮ[1]

2. 1. Renginio veiklos sritis (-ys):

- ☐ architektūra
- ☐ cirkas
- ☐ dailė
- ☐ dizainas
- ☐ etninė kultūra
- ☐ fotografija
- ☐ kultūros paveldas
- ☐ literatūra
- ☐ muzika
- ☐ šokis
- ☐ tarpdisciplininis menas
- ☐ teatras
- ☐ _____

2.1. Trumpas renginio pristatymas (kultūrinė ir meninė vertė, aktualumas, tikslinė auditorija):

[1] Pateikdami informaciją apie ateinančių metų renginį (veiklas), įvertinkite BĮ Lietuvos kultūros taryba Tarptautinių renginių atrankos metu paraiškoje Pareiškėjo pateiktus dokumentus ir duomenis. Pasikeitus Tarptautinių renginių atrankos paraiškoje numatytiems duomenims, pildant Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamos programos „Strateginis tarptautinių renginių finansavimas“ paraišką, pateikite argumentuotą paaiškinimą.

(ne daugiau 5000 simbolių)

2.2. Renginio tikslas (siekiamas rezultatas):

2.3. Renginio uždaviniai (veiklos, priemonės ir metodai tikslui pasiekti):

2.4. Numatomi renginio įgyvendinimo terminai[2]

(projekto (jo etapo) pradžia) (projekto (jo etapo) pabaiga)

2.5. Renginio prieinamumo didinimas (numatoma sklaida regionuose, auditorijos išlaikymo, plėtros ir įtraukties metodai ir pan.):

2.6. Renginio edukacinės veiklos:

2.7. Renginio viešinimo strategija (renginio ir pasiektų rezultatų pristatymas visuomenei, pasirinkti sklaidos kanalai, formos ir pan.):

[2] Nurodydami renginio įgyvendinimo laikotarpį, įskaičiuokite ir projekto parengiamuosius bei baigiamuosius darbus.

2.8. Numatomas su renginiu susijęs bendradarbiavimas su Lietuvos institucijomis ir (ar) bendruomenėmis ir užsienio organizacijomis, savanorių įtrauktis:	

2.9. Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.):
Pastaba: Jei partnerių, rėmėjų indėlis suteiktas, privaloma pridėti tai įrodančius dokumentus.

Nr.	Renginio partnerio, rėmėjo pavadinimas	Suma	Suteikta	Laukiama atsakymo
		Eur		
2.9.1				
2.9.2				
2.9.3				
2.9.4				
2.9.5				

Informacijai netilpus, pridėkite papildomą lapą.

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga, pareiškėjas nėra bankrutavęs ar bankrutuojantis, reorganizuojamas ar likviduojamas, jo veikla nėra sustabdyta, sąskaitos nėra areštuotos. Paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti teikiama tik pagal vieną kvietime paskelbtą kultūros ar meno sritį ar programą. Kultūros rėmimo fondo lėšų nėra prašoma projektų tapačioms projektų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų šaltinių (valstybės, savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų).
Prašoma lėšų suma yra racionaliai paskaičiuota ir reikalinga projektui įgyvendinti.
Paraiška parengta atsižvelgiant į Pareiškėjo Tarptautinių renginių atrankos paraiškoje pateiktą informaciją ir duomenis.
Įsipareigoju tinkamai atsiskaityti su projekte nurodytais autoriais, prekių ir paslaugų teikėjais.
Įsipareigoju nustatyta tvarka atsiskaityti už projekto įvykdymą.
Už anksčiau gautas valstybės biudžeto lėšas esu tinkamai atsiskaitęs.
Sutinku, kad paraiškos 2.1. p. pateikta informacija būtų naudojama viešinimo tikslais.

Patvirtinu, kad su visomis konkurso sąlygomis, nurodytomis Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėse ir kvietime, esu susipažinęs, jos man yra aiškios ir suprantamos, su jomis sutinku.

	A.V.	
(juridinio asmens vadovo vardas, pavardė)		(parašas)
(projekto vadovo vardas, pavardė)		(parašas)
(juridinio asmens vyr. buhalterio (finansininko) vardas, pavardė)		(parašas)

PRIDEDAMA:

1. Privalomi dokumentai:
1.1. Nustatytos formos programos projekto sąmata (Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamos programos projekto paraiškos priedas);
1.2. Nustatytos formos renginio veiklų planas (Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamos programos „Strateginis tarptautinių renginių finansavimas“ paraiškos priedas);
1.3. Pagrindinių renginio organizatorių (komandos) profesinės veiklos aprašymai (ne daugiau nei 8 puslapiai);
1.4. Dokumentai (jų kopijos), pagrindžiančios partnerių, rėmėjų indėlį;
2. Kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.