

(Paraiškos forma)

(paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, tel., el. paštas)

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO
PARAIŠKA**

(data)

1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1.1. Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas	
1.2. Organizacijos (juridinio asmens) kodas	
1.3. Narių skaičius	
1.4. Paraiškos teikėjo vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.5. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel., el. paštas)	
1.6. Banko rekvizitai (banko pavadinimas, adresas, kodas, sąskaitos numeris)	
1.7. Organizacijos buhalterio ar buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančio asmens vardas, pavardė, telefonas	
1.8. Organizacijos projektų įgyvendinimo patirtis (išvardyti per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo vykdytus projektus, nurodant projekto pavadinimą, vykdymo metus, skirtą sumą, ir finansavimo šaltinį.	

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. Projekto pavadinimas	
2.2. Projekto finansavimo prioritetas (-ai)	
2.3. Projektui įgyvendinti prašoma suma (eurais)	
2.4. Projekto įgyvendinimo trukmė (pradžia – pabaiga), projekto vykdymo vieta	
2.5. Projekto vykdytojai ir jų kvalifikacija	
2.6. Projekto partneriai (jei yra), jų kontaktai	

3. PROJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Esamos padėties aprašymas (*problemos įvardijimas, aktualumas, pagrindimas, siūlomi sprendimo būdai*)

3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai *(aprašyti, ko siekiama projekto veiklomis)*

3.3. Trumpas projekto aprašymas *(detalizuoti, kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai)*

3.4. Tikslinė projekto grupė, projekto dalyviai *(apibūdinti, į kokią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas, kiek dalyvių planuojama įtraukti per įvairias veiklas)*

3.5. Laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei įgyvendinus projektą *(aprašyti, ką norima pasiekti įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, išskirti kokybinius ir kiekybinius rezultatus)*

4. PROJEKTO VEIKLŲ TESTINUMAS *(pateikti trumpą aprašymą, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui, kokią numatoma projekto perspektyva bei įgytos patirties sklaidimo galimybę kitoms nevyriausybinėms organizacijoms)*

5. PROJEKTO SKLAIDA IR VIEŠINIMAS *(priemonės, būdai, mastas)*

6. PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojama veiklos vykdymo pradžia ir pabaiga, vykdymo vieta	Planuojamos veiklos atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Veiklos aprašymas (planuojami kokybiniai ir kiekybiniai rezultatai, veiklos metodai, dalyvių / savanorių skaičius)
1.				
...				

7. PROJEKTO FINANSAVIMAS

7.1. Visas projekto biudžetas _____ Eur

7.2. Iš savivaldybės biudžeto prašomo dalinio finansavimo dydis _____ Eur

7.3. Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.):

(Jei partnerių, rėmėjų indėlis suteiktas, privaloma pridėti tai įrodančius dokumentus)

Eil. Nr.	Projekto vykdytojo, partnerio, rėmėjo pavadinimas	Suma, Eur	Laukiama atsakymo	Dokumentas ar jo kopija, pagrindžianti projekto vykdytojo, partnerio, rėmėjo indėlį
7.3.1.				
7.3.2.				
7.3.3.				
	Suma iš viso			

7.4. Projekto išlaidos veikloms vykdyti:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Prekės, priemonės, paslaugos pavadinimas	Bendra išlaidų suma, Eur
7.4.1.			

7.5. Detali projekto išlaidų sąmata

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Kiekis	Visa suma Eur	Iš savivaldybės biudžeto prašoma suma Eur
I.	Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui įgyvendinti skirtų lėšų):			
1.	Projekto vadovo darbo užmokestis (įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą)			
1.1.				
2.	Asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis (įskaitant gyventojų pajamų ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			
2.1.				
3.	Atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas pagal paslaugų sutartį (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens)			
3.1.				
Iš viso				
II.	Projekto įgyvendinimo išlaidos:			
1.	Projekto vykdytojo (-ų), įgyvendinančių projektą, darbo užmokestis (įskaitant gyventojų pajamų, socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 10 procentų savivaldybės biudžeto projektui skirtų lėšų)			
1.1.				
Iš viso				
2.	Prekių, priemonių įsigijimo išlaidos (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, suvenyrams, mokomosioms priemonėms, kitoms prekėms, išskyrus maisto prekes, nealkoholinius ir alkoholinius gėrimus, reikalingoms suplanuotiems renginiams organizuoti), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą			
2.1.				
Iš viso				
3.	Išlaidos paslaugoms (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio ir kitų atlygintinų paslaugų, išskyrus maitinimo paslaugą)			
3.1.				
Iš viso				
4.	Atlyginimas pagal sutartis (autorines, paslaugų teikimo ir kt.) (nurodyti gavėjų skaičių) Pastaba: Sumas pateikite įvertinę LR įstatymais nustatytus mokesčius.			

4.1.				
				Iš viso
5.	Transporto išlaidos (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro (ne daugiau kaip 10 proc. Savivaldybės skiriamų lėšų))			
5.1.				
				Iš viso
				IŠ VISO

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	
1.	VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija	☐
2.	Bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais	☐
3.	Galiojančios sutarties kopija, kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens	☐
4.	Laisvos formos pažyma apie projekto buhalterio, savarankiškai teikiančio buhalterinės apskaitos paslaugas (atlygintinai arba neatlygintinai), gebėjimą vesti projekto buhalterinę apskaitą ir tinkamai atsiskaityti už lėšas projektui įgyvendinti	☐
5.	Jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija	☐
6.	Pareiškėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 15 punkte	☐
7.	Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlį pagrindžiantis dokumentas ar jo kopija	☐
8.	Kitus dokumentus, kuriuos, paraiškos teikėjo nuomone, tikslinga pateikti, jei jie išimtinai susiję su projektu, ar paaiškina kitus reikalaujamus dokumentus.	☐

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Man žinoma, kad, gavęs finansinę paramą, turėsiu informuoti Savivaldybę, kaip vykdomas projektas, ir pateikti projekto ataskaitą. Pažadu naudoti lėšas taip, kaip numatyta projekto Sutartyje.

.....
Pareiškėjo vadovas ar įgaliotas asmuo

parašas

..... vardas, pavardė

Data.....

A.V.