Neringos savivaldybės jaunimo

iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos aprašo

 1 priedas

**PARAIŠKA**

202\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **1. Organizacijos pavadinimas, kodas** |

|  |
| --- |
|  **2. Projekto pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **3. Projekto įgyvendinimo datos: nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Prašoma suma**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Eur | % |
| Bendra projekto suma |  |  |
| Iš jų: |  |  |
| Prašoma iš Savivaldybės suma |  |  |
| Projektą vykdančios organizacijos šiam projektui skiriamos lėšos (2 % GPM, nario mokestis ir kt.) |  |  |
| Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti): |  |  |
| Tikimasi gauti iš (nurodyti šaltinį): |  |  |

 |

|  |
| --- |
| 1. **Trumpas projekto pristatymas** (konkretus ir aiškus idėjos pristatymas, ne daugiau 15 sakinių)
 |

|  |
| --- |
| 1. **Projekto turinys**
 |
| **6.1. Problema / situacijos analizė** (glaustai aprašykite konkrečią problemą, kurią sieksite spręsti įgyvendindami projektą: esama situacija, problemos sprendimą sąlygojantys veiksniai. Apibūdinkite tikslinę grupę, kuriai bus skirtas projektas, bei jos poreikius).**6.2. Projekto tikslas** (turi būti aiškus ir konkretus). **6.3. Projekto uždaviniai** (turi atitikti keliamus reikalavimus: konkretūs, išmatuojami, realūs, terminuoti). Rekomenduojame uždavinius dėstyti struktūruotai, suteikiant eilės numerį.**6.4. Projekto veiklos efektyvumas ją įgyvendinant praktikoje** (glaustai aprašykite jaunimo iniciatyvos veiklų naudingumą ir efektyvumą jas įgyvendinat).**6.5**. **Laukiami projekto rezultatai (kiekybiniai ir kokybiniai).**Konkretūs, išmatuojami, realūs, terminuoti. Rekomenduojame laukiamus rezultatus dėstyti struktūruotai, suteikiant eilės numerį kiekvienam atskiram laukiamam projekto rezultatui. |

**7. Išsamus projekto veiklų aprašymas. Rekomenduojame aprašymą pateikti tokia forma:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Veiklos Nr. | Data | Kas, kur bus daroma | Reikalingos lėšos (Eur) pagal išlaidų paskirties eilės numerius Eur) | Atsakingas |
| 1. |  | Veikla: **1.1.****1.2. ir t. t.**  | 1-x2-xx ir t.t. |  |
| 2.  |  | Veikla:**2.1.****2.2. ir t. t.**  | 1-x2-xx ir t.t. |  |

|  |
| --- |
| **8. Kokie projekto veiklos metodai bus naudojami? Kodėl šie metodai leis pasiekti gerų rezultatų?**Įvardinkite planuojamus naudoti veiklos metodus, detaliai apibūdinant juos bei, pagal galimybę, nurodant jų pranašumą kitų metodų atžvilgiu. Novatoriškiems metodams teikiamas prioritetas.**9. Kaip ir kada numatoma pristatyti projektą visuomenei / bendruomenei ir kt.** Aprašykite numatomą darbą viešųjų ryšių srityje. *Pavyzdžiui*, ar planuojate spaudos konferencijas, renginius, skirtus projektui pristatyti. Jei planuojate – įvardinkite kokius?**10. Ar yra numatyti konkretūs veiksmai ir priemonės, įtraukiantys jaunimą į projektą?**Glaustai aprašykite. Kodėl pasirinkti būtent šie bei kuo jie veiksmingi jaunimo veiklai projekto įgyvendinimo metu? |
| **10. Projekto tęstinumo statusas.** Jei projektas tęstinis, lentelėje aprašykite anksčiau finansuotą projektą, taip pat kaip bus užtikrintas šio projekto tęstinumas. |
| **Projekto pavadinimas ir įvykdymo data** | **Gauta suma iš Savivaldybės** | **Gauta suma iš kitų finansavimo šaltinių** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Informacija apie organizaciją**
 |
| Adresas |
| Telefonas, faksas |
| Elektroninis paštas, interneto puslapis |
| Banko rekvizitai |

|  |
| --- |
| 1. **Projekto vadovas (vardas, pavardė)**
 |
| Adresas |
| Telefonas |
| Elektroninis paštas |

|  |
| --- |
| 1. **Projekto vykdytojai**
 |
| Bendras projekto vykdytojų skaičius |
| Projekto vykdytojų nuo 14 iki 29 metų skaičius |

|  |
| --- |
| 1. **Projekto dalyviai**
 |
| Kas bus projekto dalyviai? |
| Bendras projekto dalyvių skaičius |
| Bendras projekto dalyvių skaičius nuo 14 iki 29 metų amžiaus |

|  |
| --- |
| 1. **Projekto dalyvių atranka (kokiu būdu bus atrenkami dalyviai?)**
 |
| 1. **Projekto partneriai (aprašykite kiekvieną numatomą projekto partnerį, jeigu tokių yra)**
 |
| Organizacijos / institucijos pavadinimas |
| Būstinės adresas ir telefonas |
| Bendradarbiavimo būklė (ar yra bendradarbiavimo sutartis, ar planuojate susisiekti ir pan.?) |
| Glaustai apibrėžkite organizacijos / institucijos vaidmenį projekte |

|  |
| --- |
| 1. **Pateikite detalią informaciją apie projekto išlaidas**
 |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų paskirtis** | **Išlaidos** | **Iš Savivaldybės prašomos lėšos** | **Kitų rėmėjų skiriamos lėšos** |
|  | **Veiklų organizavimas ir vykdymas:** |  |  |  |
| 1. | Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui ir kitiems specialistams (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį – ne daugiau kaip 15 proc. bendros projekto sumos) |  |  |  |
| 2. | Patalpų nuoma (šildymui, elektros energijai, vandentiekiui, kanalizacijai, apsaugai ir pan.) |  |  |  |
| 3. | Transporto nuoma (degalai, tepalai ir pan.), transporto bilietų apmokėjimas |  |  |  |
| 4.  | Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma |  |  |  |
| 5. | Komandiruotės |  |  |  |
| 6. | Ryšių išlaidos (telefonui, faksui, paštui ir pan.) |  |  |  |
| 7. | Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas |  |  |  |
| 8. | Renginio dalyvių apgyvendinimas ir maitinimas |  |  |  |
| 9. | Kopijavimo ir vertimo paslaugos, leidybos išlaidos |  |  |  |
| 10. | Kitos išlaidos (detalizuokite) |  |  |  |
|  | **Iš viso** |  |  |  |

**18. Su projekto paraiška teikiami dokumentai (*BŪTINAI* *pridėkite jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo tvarkos aprašo VI dalyje PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA nurodytus dokumentus).***

|  |
| --- |
| **Eil. Nr.** | **Dokumentų pavadinimas** | Lapų skaičius |
|  1. | Elektroninė paraiškos versija PDF formatu, pateikiant ją el. paštu Koordinatoriui ne vėliau, nei skelbime nurodytą galutinę projektų pateikimo dieną |  |
| 2. | Pareiškėjo vadovo parašu patvirtinta steigimo dokumento (nuostatų ar įstatų, steigimo sutarties ar registrų centro pažymėjimo ir (ar) išrašo) kopija su vadovo parašu (1 egz.) |  |
| 3. | Bendradarbiavimo sutarties kopija, jei projektas vykdomas su parneriais (1 egz.) |  |
| 4. | Patvirtintos dokumentų, įrodančių projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas), kopijos (1 egz.) |  |
| 5. | Atsiliepimai spaudoje apie projekto teikėjo įgyvendintus projektus (1 egz.) |  |
| 6. | Laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Konkurso nuostatų 28 punkte. |  |
| 7. | Kita (įrašyti) |  |

**19. Papildomi dokumentai, kurie turi būti pateikti** (jaunimo iniciatyvų konkurse papildomi dokumentai nėra būtini ir teikiami tik tuo atveju, jei Pareiškėjas mano esant tikslinga juos pateikti)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.** **Nr.** | **Dokumentų pavadinimas** | Lapų skaičius |
| 1 | Pareiškėjo vadovo parašu patvirtinta steigimo dokumento (nuostatų ar įstatų, steigimo sutarties ar registrų centro pažymėjimo ir (ar) išrašo) kopija |  |
| 2 | Jei Pareiškėjui atstovauja ne jos vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti Pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija |  |
| 3 | Asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų aprašo 28 punkte |  |
| 4 | Jei Pareiškėjas yra tarptautinės organizacijos narys, būtina pridėti antspaudu ir vadovo parašu patvirtintą raštą (kopiją), kuriame nurodoma narystė tarptautinėse organizacijose ar visuotinio narių susirinkimo protokolą, kuriame rašoma, kad Pareiškėjas yra priimtas į tarptautinę organizaciją |  |
| 5 | Kiti dokumentai, kuriuos Pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti |  |

|  |
| --- |
| Projekto vadovo parašas vardas, pavardėOrganizacijos vadovo parašas vardas, pavardėOrganizacijos spaudo vieta |