**1.1.6 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“**

**2022 M. KONKURSO PARAIŠKŲ PILDYMO VADOVAS**

Bendrosios pildymo rekomendacijos:

1. Atidžiai perskaitykite konkurso kvietimą, priemonės įgyvendinimo aprašą ir šį paraiškos pildymo vadovą.
2. Skirkite pakankamai laiko paraiškos pildymui.
3. Išsamiai atsakykite į visus paraiškoje pateiktus klausimus:
* KODĖL tai planuojate daryti (priežastys, tikslai, poreikiai)?
* KAS tai darys (dalyviai, partneriai, tikslinės grupės)?
* KĄ planuojate veikti (konkrečios veiklos)?
* KOKIŲ rezultatų sieksite (dalyviai, sukurti produktai, suteiktos paslaugos ir kt.)?
* KAS po to pasikeis (poveikis, tęstinumas, išliekamoji vertė)?
1. Venkite apibendrintos, nekonkrečios, su klausimu nesusijusios informacijos.
2. Nekartokite to paties, atsakydami į kelis skirtingus klausimus.
3. Struktūruokite pateikiamą informaciją.
4. Jeigu turite galimybę, paprašykite kito žmogaus perskaityti galutinį paraiškos variantą.

Aprašykite projektą taip, kad ekspertams, kurie vertins projekto kokybę, nekiltų jokių neaiškumų dėl planuojamos veiklos.

Svarbu, kad:

✓ informacija, kurią pateikiate paraiškoje, turi būti aiški, tiksli, reali;

✓ visi partneriai turi žinoti apie savo pareigas ir būti pasirengę vykdyti įsipareigojimus įgyvendinti projektą paraiškoje numatyta apimtimi;

✓ skyrus finansavimą, reikšmingi projekto pokyčiai nėra galimi.

Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo

2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės

„Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo,

įgyvendinant bandomąjį modelį, aprašo

1 priedas

**Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano**

**1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį**

**PROJEKTO paraiška**

**2022 m.**

**1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Pareiškėjo pavadinimas | Pilnas (netrumpintas) organizacijos pavadinimas    |
| 1.2. Pareiškėjo teisinė forma | 1. Atrankos konkurso galimi pareiškėjai – tik bendruomeninės organizacijos, todėl galima tik viena teisinė forma – asociacija.

**Tinkami pareiškėjai yra bendruomeninė organizacija** – asociacija, kurios steigėjai ir nariai yra gyvenamosios vietovės bendruomenės (jos dalies arba kelių gyvenamųjų vietovių) gyventojai (jų atstovai) ir kurios paskirtis – per iniciatyvas įgyvendinti viešuosius interesus, susijusius su gyvenimu kaimynystėje. Bendruomeninė organizacija turi atitikti kelis požymius:* Organizacija veikia konkrečioje vietovėje
* Organizacijos nariai yra tos vietovės gyventojai (jų atstovai)
* Organizacija siekia viešųjų gyventojų interesų, susijusių su gyvenimu kaimynystėje įgyvendinimu.

Apibrėžime akcentuojama visų tos konkrečios gyvenamosios vietovės gyventojų interesų atstovavimas, o ne tam tikros grupės gyventojų. Todėl organizacijos, vienijančios atskiras gyventojų grupes kitais nei gyvenimo kaimynystėje pagrindais (pvz., lyties, amžiaus, religijos, kilmės, tautybės, negalios, sveikatos būklės, profesijos, domėjimosi srities, įsitikinimų, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės ir kt.), nors ir veikiančios konkrečioje vietovėje, **neatitinka** bendruomeninės organizacijos sampratos. 1. Jeigu savivaldybėje lieka nepaskirstytų lėšų Priemonei įgyvendinti ir jei rezerviniame projektų sąraše projektų nėra, skelbiamas naujas konkursas ir pareiškėjais jau gali būti ir bendruomeninės organizacijos, ir nevyriausybinės organizacijos, kaip jos yra apibrėžiamos NVO plėtros įstatyme, arba religinės bendruomenės ir bendrijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme.
 |
| 1.3. Juridinio asmens kodas | įrašyti prašomą informaciją |
| 1.4.Savivaldybė, kuriai teikiama paraiška | įrašyti prašomą informaciją   |
| 1.5. Narių skaičius  | įrašyti prašomą informaciją      |
| 1.6. Pareiškėjo vadovas  | Pareigos įrašyti prašomą informaciją |
| Vardas, pavardė įrašyti prašomą informaciją |
| Telefonas +370  įrašyti prašomą informaciją      |
| El. paštas      įrašyti prašomą informaciją  |
| 1.7. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas | Vardas, pavardė įrašyti prašomą informaciją |
| Telefonas +370   įrašyti prašomą informaciją |
| El. paštas       įrašyti prašomą informaciją (visa komunikacija vykdoma tik šiuo nurodytu el. pašto adresu)Nurodyti duomenis asmens, kuris faktiškai bus atsakingas už projekto įgyvendinimą. Visa su paraiška susijusi komunikacija bus vykdoma tik su šiuo asmeniu. Projekto įgyvendinimo metu keičiantis kontaktiniam asmeniui, būtinai apie tai informuoti el. paštu bendruomenes@nisc.lt |
| 1.8. Pareiškėjo banko sąskaitos numeris | 20 simbolių numeris IBAN sąskaitos numeris – 20 simbolių Banko / kredito įstaigos pavadinimas įrašyti prašomą informaciją |
| 1.9. Organizacijos projektų, finansuojamų iš valstybės biudžeto, įgyvendinimo patirtis per pastaruosius 2 metus | Finansavimo šaltinis, skirta suma, projekto pavadinimas, metaiĮrašyti prašomą informaciją pagal pavyzdį: Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, 1000 Eur, projekto pavadinimas, 2021 m.Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, 1000 Eur, projekto pavadinimas, 2022 m. |
| 1.10. Pareiškėjo deklaracijos | Pažymėti: ☐ Pareiškėjas yra pateikęs Juridinių asmenų registrui 2020 ir (ar) 2021 kalendorinių metų finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos arba metinę ataskaitas pagal įstatymų nustatytus reikalavimus (netaikoma religinėms bendruomenėms ir bendrijoms).Paraiška nebus toliau vertinama, jeigu metinės ataskaitos yra nepateiktos. ☐ Pareiškėjas nėra pateikęs Juridinių asmenų registrui praėjusių kalendorinių metų finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos arba metinės ataskaitos, kadangi veikia trumpiau nei vienerius metus. Jei Pareiškėjas įsiregistravo 2022 metais, jam dar nėra prievolės teikti metinio ataskaitų rinkinio Registrų centrui, todėl kartu su Paraiška privaloma pateikti laisvos formos ataskaitą apie faktines Pareiškėjo veiklas, vykdytas nuo įsisteigimo datos. ☐ Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės ar valstybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį (jeigu taikytina).Pažymima varnele, jeigu visiškai atsiskaityta su savivaldybe už ankstesnių metų projektinį finansavimą ir jeigu nenustatyta, kad lėšos buvo naudojamos ne pagal paskirtį. ☐ Pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas.Pažymima varnele, jeigu paramos gavėjo statusas nebuvo panaikintas. Paramos gavėjų sąrašą galima patikrinti [čia](https://www.vmi.lt/evmi/paramos-gaveju-ir-politiniu-partiju-duomenys?p_p_id=beneficiariesportlet_WAR_EskisLiferayPortletsportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_beneficiariesportlet_WAR_EskisLiferayPortletsportlet_javax.portlet.action=search&_beneficiariesportlet_WAR_EskisLiferayPortletsportlet_jspPage=%2Fhtml%2Fbeneficiariesportlet%2Fview.jsp&p_p_lifecycle=0).  |

**2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Projekto pavadinimas | Trumpas, bet informatyvus     |
| 2.2. Projektui įgyvendinti prašoma lėšų suma  |       Eurįrašyti prašomą lėšų sumąAtkreipti dėmesį į jūsų savivaldybės nustatytas galimas biudžeto ribas (mažiausia ir didžiausia lėšų suma).  |
| 2.3. Projekto įgyvendinimo laikotarpis ir vieta | Nuo       iki      Vietovė – miestas / kaimasNurodyti planuojamą projekto trukmę mėnesiais (rekomenduojame savo veiklas planuoti nuo rugsėjo mėnesio) ir pagrindinę arba keletą projekto įgyvendinimo vietovių – miesto / miestelio / kaimo pavadinimai. Atkreipti dėmesį, kad visos projekto veiklos ir mokėjimai turi būti įvykę iki 2022 m. gruodžio 25 d. imtinai. |
| 2.4. Projekto partneriai (jei yra) | Nurodykite kiekvieno partnerio pavadinimą, teisinę formą ir, jeigu aktualu, pavadinimo trumpinį.Atkreiptinas dėmesys, jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu(-iais), privaloma pateikti pasirašytą parnerio (-ių) sutikimą (Priemonės Aprašo 7 priedas).   |

**3. PROJEKTO TIKSLAI IR PAGRINDIMAS**

3.1. Projekto poreikio arba sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas.

*Aprašykite, kuo šis projektas aktualus jūsų organizacijai ir (arba) kokią (-as) problemą (-as) siekiate juo spręsti.*

|  |
| --- |
| Iš pateiktos informacijos turi būti aišku, kodėl jūsų organizacijai ir bendruomenės nariams būtina įgyvendinti šį projektą, kokia (-ios) problema (-os) bus sprendžiama (-os) (išspręstos), kokie yra planuojami rezultatai ir pan. |

3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai

*Aprašykite, ko siekiama projekto veiklomis. Tikslas ir uždaviniai turėtų derėti su Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo*

*2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį, apraše (toliau – Aprašas) numatytais bendraisiais tikslais.*

|  |
| --- |
| **Projekto tikslas:**Suformuluokite vieną projekto tikslą (projektas negali turėti daugiau kaip vieną tikslą) ir jo įgyvendinimo uždavinius: * **Tikslas turėtų būti aiškus, konkretus, realistiškas** pagal projekto pobūdį ir planuojamą biudžetą, bei **pamatuojamas – vienu sakiniu (ar pamatuojamas vienu sakiniu, ar suformuluotas vienu sakiniu?)**. Suformuluojamas tikslas aiškiai apibrėžiant projekto idėją, t. y., ko siekiama įgyvendinant projektą. Tikslą formuluoti taip, kad jis kreiptų į siektiną situaciją / pokytį, sprendžiant arba išsprendus jūsų aukščiau apibūdintą problemą / pašalinus trūkumą. Tikslas gali būti pamatuojamas kiekybiškai (padidinti / sumažinti ir pan.) arba kokybiškai (sukurti / paskatinti / pagerinti / patobulinti / sudaryti palankias sąlygas ir pan.).
* Projekto tikslas turi atitikti projektų finansavimo sąlygų apraše nurodytus veiksmų programos priemonės tikslus arba prisidėti prie jų įgyvendinimo.
* Atkreipkite dėmesį, kad projekte numatytų veiklų įgyvendinimas (pvz. renginio organizavimas, viešos erdvės įrengimas ir sutvarkymas, mokymų organizavimas ir pan.) neturėtų būti formuluojamas kaip tikslas pats savaime – labiau orientuotis į pokytį, kuris turėtų įvykti įgyvendinus jūsų suplanuotas veiklas.
 |
| **Projekto uždaviniai (ne daugiau kaip 5):**1.      2.     3.     4.     **Projekto uždaviniai** – smulkesnis tikslo išskaidymas į žingsnius, siekiamo pokyčio sritis, tikslines grupes ir pan. Nerekomenduojama labai smulkinti uždavinių: pagal šio konkurso pobūdį ir finansavimo apimtį optimalus skaičius galėtų būti 2–4 uždaviniai, priklausomai nuo jūsų projekto turinio ir apimties. Uždavinys turėtų atsakyti į klausimą – ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiekta?. Uždaviniai turi prisidėti prie paraiškoje 3.4 punkte nurodytos (-ų) veiklos (-ų) įgyvendinimo.    |

3.3. Projekto tikslinė(s) grupė(s) ir jos (jų) poreikiai

*Apibūdinkite, kuriai (-oms) asmenų grupei(-ėms) skirtas projektas, kokie jų poreikiai, kiek dalyvių ir į kokias veiklas planuojama įtraukti ar pasiekti).*

|  |
| --- |
| Tikslinės grupės – tai asmenys, kuriems dėl projekte įgyvendintų veiklų, bus padarytas teigiamas poveikis. Nurodyti projekto tikslines grupes, t. y., tiesioginius / pagrindinius naudos gavėjus. Aprašyti tikslinę (-es) grupę (-es) ir jos (jų) poreikius – kiek planuojama jų (kas tie jie – grupės, poreikiai???) įtraukti, kokiose veiklose jie (kas tie jie??) turės galimybę dalyvauti, kaip projektas prisidės prie tikslinės grupės situacijos pagerinimo. Galbūt jūsų projekto rezultatai gali turėti naudos ir tiesiogiai projekte nedalyvaujantiems žmonėms?Atkreipiame dėmesį, kad Priemonės vienas iš pagrindinių siekių – socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir jaunimo įtrauktis į bendruomeninę veiklą.  |

3.4. Projekto veiklos ir įgyvendinimo planas. *Jeigu trūksta eilučių, kreipkitės į Priemonės konsultantą dėl paraiškos formos pakoregavimo.*

Šioje dalyje išvardinti konkrečias veiklas / veiksmus / priemones, kuriomis įgyvendinsite numatytus projekto uždavinius. Labai svarbu, kad nurodytos veiklos būtų susijusios su numatytu uždaviniu. Planuojamų veiklos rezultatų aprašymuose nurodyti planuojamą kiekybinį arba kokybinį pokytį.

Atkreipti dėmesį, ar šis veiklų planas atitinka jūsų projekto sąmatoje suplanuotas išlaidas.

SVARBU: jeigu planuojate 10.7 veiklą, paraiškoje arba pridedamuose dokumentuose būtina pagrįsti, kad bendruomeninė organizacija turi teisę tvarkyti nurodytas viešąsias erdves ir (arba) patalpas numatytu būdu, yra (arba bus) gauti visi reikalingi leidimai, patvirtinti ir suderinti projektai.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Veiklos pavadinimas** | **Veiklos** **tipas (pasirinkite iš sąrašo)** | **Veiklos rezultatai** (dalyvių, sukurtų produktų, suteiktų paslaugų ir kt. skaičius) | **Atsakingas vykdytojas** (pareiškėjas ir (arba) partneris) | **Įgyvendinimo laikotarpis** (nuo – iki arba data) |
| **1 uždavinys** |
| Veikla 1.1 |       | 10.1 |       |  |  |
| Veikla 1.2 |       | 10.2 |       |  |  |
| Veikla 1.3 |       | ... |       |  |  |
| Veikla 1.4 |       |  |       |  |  |
| Veikla 1.5 |       |  |       |  |  |
| **2 uždavinys** |
| Veikla 2.1 |       |  |       |  |  |
| Veikla 2.2 |       |  |       |  |  |
| Veikla 2.3 |       |  |       |  |  |
| Veikla 2.4 |       |  |       |  |  |
| Veikla 2.5 |       |  |       |  |  |
| **3 uždavinys** |
| Veikla 3.1 |       |  |       |  |  |
| Veikla 3.2 |       |  |       |  |  |
| Veikla 3.3 |       |  |       |  |  |
| Veikla 3.4 |       |  |       |  |  |
| Veikla 3.5 |       |  |       |  |  |
| **4 uždavinys** |
| Veikla 4.1 |       |  |       |  |  |
| Veikla 4.2 |       |  |       |  |  |
| Veikla 4.3 |       |  |       |  |  |
| Veikla 4.4 |       |  |       |  |  |
| Veikla 4.5 |       |  |       |  |  |
| **5 uždavinys** |
| Veikla 5.1 |       |  |       |  |  |
| Veikla 5.2 |       |  |       |  |  |
| Veikla 5.3 |       |  |       |  |  |
| Veikla 5.4 |       |  |       |  |  |
| Veikla 5.5 |       |  |       |  |  |

**Pastabos:**

1. Trečioje skiltyje nurodytas veiklos tipų sąrašas:

10.1. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, nustatytą Lietuvos Respublikos socialinio draudimo pensijų įstatyme, vienišų asmenų ir neįgaliųjų, kuriems reikalinga pagalba, lankymas, pagalbos nuo priklausomybių ar socialinių problemų kenčiantiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas, veiklų, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir jų grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas), veikla, susijusi su pagalbos bendruomenės nariams teikimu COVID-19 pandemijos metu ir su kova su pandemijos pasekmėmis;

10.2 veikla, skirta atvykstantiems ir grįžtantiems iš emigracijos asmenims, migrantams įtraukti į bendruomeninę veiklą (pagalbos migrantams, atvykstantiems ir grįžtantiems iš emigracijos asmenims jų artimiesiems, teikimas, jų integracija į bendruomenę ir įtraukimas į bendruomenės gyvenimą per įvairias veiklas);

10.3. veikla, skirta organizacijos narių gebėjimų stiprinimui, bendradarbiavimui su vietos valdžios institucijomis, advokacijai ir bendruomenės interesų atstovavimui įsitraukiant į vietos lygmens sprendimų priėmimo procesą;

10.4. veikla, skirta 2022 metams Lietuvos Respublikos Seimo 2021 m. gegužės 13 d. nutarimu Nr. XIV‑314 „Dėl 2022 metų paskelbimo Savanorystės metais“, paskelbtais Savanorystės metais (toliau – Savanorystės metai) paminėti, savanoriškos veiklos skatinimui ir sklaidai (savanoriškos veiklos programų rengimas, savanorių kompetencijų ir gebėjimų ugdymas, akcijų ir kitų priemonių, skirtų bendruomenės įtraukimui į savanorišką veiklą skatinti organizavimas, gerosios patirties sklaida);

10.5 veikla, susijusi su socialinio verslo plėtra, pasirengimu jį kurti, pasirengimu teikti viešąsias paslaugas ar susijusi su viešųjų paslaugų teikimu;

10.6. veikla, skirta narių (gyventojų) sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti, – vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumo organizavimas (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis jų asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinė ir švietėjiška veikla (priemonių, skatinančių vietos gyventojų kūrybiškumą, saviraišką ir išprusimą, organizavimas, gyvenamosios vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei skleistis reikšmingų leidinių leidyba, kitos panašios veiklos), sporto ir sveikatinimo veikla (sportuojančių gyvenamosios vietovės bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas);

10.7. bendruomenių akcijų bei iniciatyvų, skirtų viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti, organizavimas (parkų, sporto ir poilsio aikštelių, vaikų žaidimų aikštelių, kitų vietos bendruomenės teritorijoje esančių poilsio vietų tvarkymas ir atnaujinimas, viešo naudojimo patalpų pritaikymas bendruomenės poreikiams).

**4. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS IR IŠTEKLIAI**

4.1. Projekto vadovo, projekto veiklų vykdytojo (-ų), kvalifikacija, darbo patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą

|  |
| --- |
| Išvardinti projekto komandos narius (pagal pareigas arba vaidmenį projekte – projekto vadovas, koordinatorius, finansininkas ir pan.) ir apibendrintai pristatyti jų kompetenciją bei patirtį (turimi administravimo ir (ar) veiklų įgyvendinimo gebėjimai, reikalingi projektui įgyvendinti). Galima papildomai pridėti projekto komandos gyvenimo aprašymus (CV). |

4.2. Projekto partnerystė (jeigu yra)

*Apibūdinkite funkcijų ir atsakomybės tarp projekto partnerių pasiskirstymą, kiekvieno projekto partnerio vertę ir vaidmenį (funkcijas) projekte.*

|  |
| --- |
| Jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu (-iais), privalomas paraiškos priedas turi būti projekto partnerio (-ių) sutikimas (-ai) (Aprašo 7 priedas) dalyvauti projekte. Trumpai aprašyti, kodėl pasirinkti būtent tie partneriai, kodėl šis partneris reikalingas, koks yra jo vaidmuo projekte. Aprašyti, kokia partnerių dalyvavimo projekte nauda ir pridėtinė vertė, siekiant projekto tikslų ir rezultatų, t. y., kokią naudą projektui suteiks partnerio turima patirtis / žinios / kontaktai su tikslinėmis grupėmis / ištekliai. |

4.3. Projekto veiklų bei rezultatų sklaida ir viešinimas

*Nurodykite, kokios bus naudojamos**priemonės, būdai visuomenės supažindinimui su projektu, jo rezultatais)*

|  |
| --- |
| Numatyti preliminarų projekto sklaidos planą pagal jūsų projekto apimtį ir turinį, t. y., kokiais kanalais ar priemonėmis ir kada ar kaip dažnai bus skleidžiama informacija apie projektą jo įgyvendinimo laikotarpiu ir (arba) jam pasibaigus (pvz., socialiniai tinklai, vietos žiniasklaida, interneto svetainės, pranešimai ir pasidalinimas patirtimi įvairiuose renginiuose bei susitikimuose ir kt.). Svarbu, kad jūsų projekto rezultatai būtų žinomi ne tik jums ar jūsų projekte dalyvaujančioms organizacijoms, bet ir kitoms organizacijoms, visuomenei.  |

**5. PROJEKTO REZULTATAI IR TĘSTINUMAS**

5.1. Laukiami projekto rezultatai ir nauda vietos bendruomenei įgyvendinus projektą

*Aprašyti, ko siekiama įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę(-es) projekto grupę (-es), pareiškėjo bei partnerių organizacijas, išskiriant laukiamus kiekybinius ir kokybinius rezultatus, trumpalaikį ir ilgalaikį poveikį.*

|  |
| --- |
| Detaliau apibūdinti siektiną situaciją / pokytį, sėkmingai įgyvendinus numatytą projekto tikslą, t. y., sprendžiant arba išsprendus jūsų aukščiau apibūdintą problemą / pašalinus trūkumą, kaip tai paveiks projekto tikslines grupes ir jūsų bendruomenę. Jeigu aktualu, įvertinkite, kaip projekto rezultatai prisidės prie jūsų bendruomenės ateities planų ir augimo. Siejant su projekto tikslu, išsamiau atskleisti, kaip turėtų atrodyti sėkmingas jūsų projekto rezultatas kiekybiškai (konkretus skaičius žmonių / dalyvių / bendruomenės narių renginiuose ar kitose veiklose, bendruomenei prieinamų paslaugų / erdvių / renginių, vietos valdžiai pateiktų siūlymų / atstovų patariamosiose institucijose ir pan.) arba kokybiškai (geriau girdimas bendruomenės balsas vietos valdžios institucijų, įsitraukimas priimant sprendimus, užmegztas dialogas, mažėjanti socialinė atskirtis, patenkinti konkretūs bendruomenės poreikiai, sukurtos sąlygos ir galimybės, patobulinti bendruomenės narių gebėjimai, bendruomenės stiprėjimas ir pan.).Jeigu remiamasi pavyzdžiais, pritaikyti juos konkrečiai savo tikslui ir projekto turiniui, siejant su savo projekto veiklų planu (3.4 p.), vengti apibendrinančių, bendro pobūdžio teiginių, kurie gali tikti bet kuriam kitam projektui.  |

5.2. Projekto tęstinumas (jeigu planuojamas)

*Pateikti trumpą aprašymą, nurodyti priemones ir būdus, finansavimo šaltinius, jeigu projekto veiklas planuojama įgyvendinti ir pasibaigus projektui arba jeigu projektas yra kitų projektų tęsinys*

|  |
| --- |
| Projektas gali tęsti jau anksčiau įgyvendinto (-ų) projekto (-ų) veiklas arba būti pradžia veiklos, kurią planuojama tęsti pasibaigus šiam projektui. Trumpai pristatyti planuojamas (arba jau įvykusias) tęstines veiklas, planuojamus (buvusius) finansavimo šaltinius. Glaustai aprašyti, kaip bus užtikrintas projekto produktų (rezultatų) tęstinumas, pvz., kas ir kaip apmokės atnaujintos vaikų žaidimo aikštelės ar kitos viešo naudojimo patalpos eksploatavimo išlaidas, kas bus atsakingas už sukurtos infrastruktūros tinkamą naudojimą, kaip bus užtikrinamas projekto rezultatų panaudojimas ir (arba) sklaida. Atkreiptinas dėmesys, kad ši paraiškos dalis nėra privaloma.   |

**6. PAPILDOMI PRIORITETINIAI KRITERIJAI**

*Pažymėti**kriterijus, už kuriuos pagal Aprašo 11 punktą skiriami papildomi balai*

|  |
| --- |
| ☐ Projekto veiklos, skirtos socialinę atskirtį patiriantiems asmenims Nurodykite, kiek asmenų ir kokiose veiklose dalyvaus:        |
| ☐ Į projektą įtraukta bent viena tinkama finansuoti veikla, nurodyta Aprašo 10.1–10.4 papunkčiuose |
| ☐ Projekto veiklos, skirtos jaunimuiNurodykite, kiek ir kokių amžiaus grupių jaunimo, kokiose veiklose dalyvaus:       |
| ☐ Daugiau nei pusė projekto veiklų skirta gyvenamosios vietovės bendruomenei (ne tik organizacijos, nurodytos Aprašo 4 punkte, nariams)Nurodykite, kokios veiklos yra skirtos gyvenamosios vietovės bendruomenei:       |

**7. BENDRA PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĄMATA (Paraiškos priedas)**

Pildant sąmatą, atkreipti dėmesį, kad nurodytos išlaidos sietųsi su jūsų projekto veiklomis. Pridedamas sąmatos pildymo vadovas.

**8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI**

TAI KONTROLINIS DOKUMENTŲ SĄRAŠAS, labai svarbu pasitikrinti, ar paraiškos formą jau galima pateikti ir ar visi privalomi priedai
pridedami – išvardinti pridedamus dokumentus, atkreipti dėmesį, ar visi jums aktualūs (paryškinta)

|  |  |
| --- | --- |
| Dokumento pavadinimas |  |
| Darbinė šios paraiškos forma *.doc, .docx* ir bendra projekto sąmata (paraiškos priedas „Bendra projekto įgyvendinimo sąmata“) *.xls, .xlsx* formatais (ar kitais redaguojamais) (būtina)  | ☐ |
| Bendra projekto įgyvendinimo sąmata .*pdf* formatu (Paraiškos 1 priedas) (būtina) | ☐ |
| Pareiškėjo steigimo dokumentas (religinės bendruomenės ir bendrijos turi pateikti savo kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad jis pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą), jeigu šis dokumentas neprieinamas Juridinių asmenų registre (pridedami įstatai – būtina)  | ☐ |
| Dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas | ☐ |
| Laisvos formos ataskaita apie faktinę veiklą nuo juridinio asmens įsteigimo datos, jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei metus | ☐ |
| *Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas* – dokumentas, patvirtinantis teisę veikti pareiškėjo vardu | ☐ |
| Projekto partnerio sutikimas dalyvauti projekte (jeigu taikoma) | ☐ |
| Projekto išlaidas pagrindžiantys dokumentai (rekomenduojama) Prie kiekvienos sąmatos išlaidų eilutės, t. y., prie kiekvienos prašomos lėšų sumos pagrindžiamas nurodomųišlaidų poreikis ir jų apskaičiavimo būdas:prekių ir paslaugų išlaidų dydį galima pagrįsti dokumentais (tiekėjų apklausomis, komerciniais pasiūlymais, ankstesnėmis sutartimis, vieša informacija apie kainas iš tiekėjų interneto svetainių (nuorodos), kuriomis remiantis buvo apskaičiuotos planuojamos išlaidos;darbo užmokesčio dydį galima pagrįsti ankstesnėmis darbo sutartimis, vidaus darbo apmokėjimo tvarka, vidutiniu rinkos darbo užmokesčiu pagal pareigybę ir pan. | ☐ |
| Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti:      | ☐ |

**9. SĄŽININGUMO DEKLARACIJA**

**Atidžiai perskaitykite ir pažymėkite kiekvieną punktą. Deklaracijos nuostatų pažeidimai gali būti pagrindas nutraukti paraiškos vertinimą arba projekto sutartį bet kuriame projekto įgyvendinimo etape arba susigrąžinti skirtas lėšas jam pasibaigus.**

*Patvirtiname, kad šios paraiškos teikimo metu nėra toliau nurodytų aplinkybių:*

☐ *pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;*

☐ *asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai ir baudžiamieji nusižengimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos, tikslinės paramos, subsidijos ar dotacijos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas);*

☐ *pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;*

☐ *pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki paraiškos pateikimo savivaldybės administracijai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos savivaldybės institucijų valstybės tarnautojams ir (arba) darbuotojams, Vertinimo komisijos nariams;*

☐ *pareiškėjo vadovui ar jo įgaliotam asmeniui yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo Aprašo 69.5 papunkčiu, sudaryta Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti pagal Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2022 metų veiksmų plano 1.1.6 priemonę „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“* įgyvendinimo, įgyvendinant bandomąjį modelį, *sutartis bus vienašališkai nutraukta.*

☐ *visos kartu su paraiška pateiktų dokumentų kopijos, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.*

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Paraišką galima pasirašyti:

* paprastu parašu ir nuskenuoti;
* kvalifikuotu elektroniniu parašu. Galima naudotis šia sistema: <https://www.gosign.lt/lt/>

Antspaudas reikalingas tik tuo atveju, jeigu jo naudojimas numatytas jūsų bendruomeninės organizacijos steigimo dokumentuose.