

PAVYZDYS FORMA PILDOMA JAVAKIS SISTEMOJE

Lietuvos ir Ukrainos jaunimo
mainų tarybos lėšomis 2017
metais finansuojamų projektų
konkurso nuostatų
1 priedas

(Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos lėšomis 2017 metais finansuojamų projektų konkurso paraiškos formos pavyzdys)

Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos lėšomis 2017 metais finansuojamų projektų konkurso paraiškos forma

Užpildykite visas tinkamas šios paraiškos formos skiltis. Būtinai pridėkite VISUS dokumentų sąrašė nurodytus dokumentus.

I dalis. Projekto pobūdis ir santrauka

Projekto numeris

Pildo Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas)

Gavimo data:

Jūsų organizacijos pavadinimas

Nurodykite savo organizacijos pavadinimą ir jo santrumpą lietuvių ir anglų kalba.

Lietuvių kalba:

Anglų kalba:

Jūsų projekto pavadinimas

Pateikite trumpą savo projekto pavadinimą lietuvių ir anglų kalba.

Lietuvių kalba:

Anglų kalba:

Veiklų pobūdis

Pažymėkite langelį, atitinkantį veiklą, dėl kurių teikiate šią paraišką, pobūdį.

Paraiškos teikėjas:
(pažymėkite tik viena langelį)

priims grupę (-es) Lietuvoje

siųs grupę į Ukrainą

| Projekto trukmė | | | |
|--|-----------------------|--|-----------------------|
| <i>Nurodykite visą projekto trukmę nuo parengiamojo etapo iki vertinimo ir rezultatų sklaidos.</i> | | | |
| Projekto pradžios data ¹ : (pirmųjų išlaidų data) | _____ / _____ / _____ | Projekto pabaigos data ² : (paskutinių išlaidų data) | _____ / _____ / _____ |
| Veikla (-os) pradama(-os): | _____ / _____ / _____ | Veikla(-os) baigiama(-os): | _____ / _____ / _____ |
| Veiklų trukmė (dienomis), įskaičiuojant kelionės dienas: | | | |
| Projekto vieta (-os): | | | |

| Bendros Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos (toliau – Taryba) finansuojamos veiklos |
|--|
| <i>Pažymėkite vieną tinkamą langelį.</i> |
| <input type="checkbox"/> mainai <input type="checkbox"/> informacinis projektas <input type="checkbox"/> konferencija, diskusija <input type="checkbox"/> mokymai <input type="checkbox"/> paroda, pleneras <input type="checkbox"/> pažintinis vizitas <input type="checkbox"/> seminaras <input type="checkbox"/> susitikimas |

| Konkurso prioritetinės veiklos: |
|---|
| <i>Iš žemiau pateiktų prioritetų pasirinkite tik vieną, labiausiai jūsų projekto veiklas atitinkantį, prioritetą.</i> |
| Projektu įgyvendinami šie prioritetai: |
| <input type="checkbox"/> Europinių vertybių populiarinimas, integracijos į euroatlantines struktūras patirties sklaida, bendradarbiavimo tarp Lietuvos ir Ukrainos stiprinimas Europos Sąjungos, NATO ir ESBO rėmuose; <input type="checkbox"/> Krymo totorių atsikėlimo į Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės 620 metų sukakties minėjimas bei domėjimasis Krymo totorių kultūra, žmogaus teisėmis; <input type="checkbox"/> Bendro istorinio ir kultūrinio paveldo identifikavimas, palaikymas, populiarinimas jaunimo tarpe. UNESCO ir kitų Jungtinių tautų agentūrų tikslų ir programų; |

¹ Ne anksčiau kaip 2017 m. rugpjūčio 1 d.

² Ne vėliau kaip 2017 m. spalio 31 d.

Konkurso veiklų principai:

Pažymėkite tinkamą langelį (-ius).

Projekto veiklose įgyvendinami šie principai:

- Tarpkultūrinio dialogo stiprinimas, kuriant sąlygas atvirumui ir tolerancijai tarp jaunimo;
- Bendradarbiavimo stiprinimas ir apsikeitimas patirtimi darbo su jaunimu srityje;
- Organizacijų, dirbančių pilietinio ir patriotinio ugdymo srityje bendradarbiavimo kūrimas ir stiprinimas, apsikeitimo patirtimi skatinimas;

Pagrindinės projekto temos

Pažymėkite tinkamą langelį (-ius) (pažymėkite daugiausiai du).

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tarpkultūrinis dialogas | <input type="checkbox"/> Kultūra |
| <input type="checkbox"/> Istorija ir tradicijos | <input type="checkbox"/> Žmogaus teisės |
| <input type="checkbox"/> Pilietiškumo ir patriotiškumo ugdymas | <input type="checkbox"/> Darbas su jaunimu, jaunimo darbuotojai |
| <input type="checkbox"/> Jaunimo politika | <input type="checkbox"/> Kitos |
| <input type="checkbox"/> Jaunimo informavimas | |

Projekto santrauka

Pateikite trumpą savo projekto aprašymą (apie 10–15 eilučių). Įsidėmėkite, jog jeigu jūsų projektas būtų finansuojamas, šis aprašymas būtų skelbiamas įvairiuose leidiniuose, todėl aprašymą renkite kruopščiai. Nurodykite projekto pobūdį, temą ir tikslus, apibūdinkite projekto dalyvius, projekto veiklų vietą ir trukmę, aprašykite planuojamas veiklas, pagrindinius taikomus metodus ir numatomus rezultatus. Ši santrauka turi būti pateikta **lietuvių** ir **anglų** kalbomis. Rašykite glaustai ir aiškiai.

Lietuvių kalba:

Anglų kalba:

II dalis. Pareiškėjas

| Informacija apie Pareiškėją | | | |
|-----------------------------|-------|-------------|-------|
| Pavadinimas (gimtąja kalba) | _____ | | |
| Pavadinimas (anglų kalba) | _____ | | |
| Adresas | _____ | | |
| Pašto indeksas | _____ | Miestas | _____ |
| Savivaldybė | _____ | Įm. kodas | _____ |
| El. paštas | _____ | Tinklavietė | _____ |
| Telefonas | _____ | Faksas | _____ |

| Asmuo, įgaliotas pasirašyti projekto finansavimo sutartį pareiškėjo vardu (teisinis atstovas) | |
|---|---------------|
| Pavardė: _____ | Vardas: _____ |
| Pareigos: _____ | |

| Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (asmuo ryšiams) | |
|---|--------------|
| Pavardė _____ | Vardas _____ |
| Pareigos _____ | |
| El. paštas _____ | |
| Telefonas _____ | Faksas _____ |

| Pareiškėjo pobūdis | |
|---|--|
| Veiklos lygmuo | <input type="checkbox"/> Vietos <input type="checkbox"/> Apskritis <input type="checkbox"/> Nacionalinis <input type="checkbox"/> Tarptautinis |
| Pobūdis: | <input type="checkbox"/> Biudžetinė įstaiga <input type="checkbox"/> Nevyriausybė organizacija <input type="checkbox"/> Kita |
| <i>Trumpai aprašykite savo organizaciją (nuolatinė veikla, nariai ir kt.) ir savo kompetenciją projekto srityje (apie 10–15 eilučių).</i> | |
| Ar Jūsų organizacija yra gavusi finansavimą iš Departamento? <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Taip – prašome nurodykite finansuoto projekto: <ul style="list-style-type: none"> • sutarties numerį ir projekto įgyvendinimo metus..... • pavadinimą..... • partnerės organizacijos pavadinimą..... • dalyvių skaičių..... | |

Part III. Partner Organisation (-s) Declaration (2 pages)

Part III must be completed, signed and stamped by your partner organisation from Ukraine. Original³ must be submitted with application form.

| Details of the Partner Organisation⁴ | |
|--|---|
| Name* (national language) | _____ |
| Name* (English language) | _____ |
| Street address | _____ |
| Postal code | _____ City _____ |
| Region | _____ Country _____ |
| Email | _____ Website _____ |
| Telephone | _____ Fax _____ |
| Person in charge of the project (contact person) | |
| Family name (Mrs/Mr) | _____ First Name _____ |
| Position/function | _____ |
| Email | _____ |
| Telephone / | _____ Fax _____ |
| Profile of the partner Organisation | |
| Activity level | <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International |
| Status | <input type="checkbox"/> Budgetary institution <input type="checkbox"/> Non- governmental organisation |
| Description | |
| Please describe your activity and experience with the Partner Organisation from Lithuania. | |
| | |

³ Scanned or faxed document will be considered as the original one.

⁴ In case partner organisation has not a legal right to sign, part „Details of the Partner Organisation” has to be filled by partner organization and part “Declaration on honour of Partner Organisation” has to be filled, signed and stamped by leading organisation.

Declaration on honour of partner organisation

I, the undersigned, on behalf of (repeat the name of your Organisation)

.....
.....

Confirm our participation in each stage of the project (repeat the title of the project as stated in Part I)

.....
.....

Furthermore, I confirm:

- fair and reliable work with partner organisation in every stage of the project;*
- fair use of money send by partner organisation and account for the costs financed by the Council;*
- I shall not withdraw from the project without notice and without a good reason;*
- to ensure visibility of the Lithuanian-Ukrainian Youth Exchange Council support for the project and to ensure dissemination of its results.*

(tick relevant squares)

Name in capital letters:

Place:

Signature and stamp of organisation:

Date:

IV dalis. Projekto dalyviai

Informacija apie tiesiogiai projekte dalyvaujančius JAUNUS ŽMONES

Pateikite informaciją apie projekte dalyvaujančių jaunų žmonių grupės sudėtį pagal gyvenamąją šalį (be vadovų ir jaunimo lyderių).

| Gyvenamoji šalis | Jaunų žmonių skaičius | Organizacija | Skaičius pagal lytį | | Skaičius pagal amžių | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|--------------|---------------------|---|----------------------|-------|-------|-------|
| | | | V | M | 14–15 | 16–18 | 19–24 | 25–29 |
| Lietuva | | | | | | | | |
| Ukraina | | | | | | | | |
| <i>Bendras jaunų žmonių skaičius</i> | | | | | | | | |

Informacija apie VADOVUS ir JAUNIMO LYDERIUS, tiesiogiai dalyvaujančius projekte

Atkreipkite dėmesį, kad vadovai turi būti minimi tik šioje, o ne lentelėje apie JAUNUS ŽMONES.

| Gyvenamoji šalis | Vadovų ir jaunimo lyderių skaičius | Organizacija | Skaičius pagal lytį | | Skaičius pagal amžių | |
|---|------------------------------------|--------------|---------------------|---|----------------------|---------------|
| | | | V | M | Jaunesni nei 29 | 30 ir vyresni |
| Lietuva | | | | | | |
| Ukraina | | | | | | |
| <i>Bendras vadovų ir jaunimo lyderių skaičius</i> | | | | | | |

BENDRAS dalyvių (jaunų žmonių ir vadovų/jaunimo lyderių) skaičius

Ne mažiau kaip 10 žmonių

Dalyviai

Aprašykite Lietuvos ir Ukrainos dalyvių grupes (kaip kiekvienoje šalyje buvo formuojama dalyvių grupė šiam projektui: kaip su dalyviais buvo susisiekiama, kaip jie buvo atrinkti ir kt.).

V dalis. Veiklų aprašymas

Toliau pateikiamais klausimais siekiama jums padėti aprašyti planuojamą veiklą. Prašoma informacija bus labai svarbi vykstant atrankai ir vėliau įgyvendinant projektą.

Projekto kontekstas, motyvacija, tikslai ir prioritetai

Aprašykite:

- projekto atsiradimo kontekstą ir motyvaciją jį įgyvendinti;
- kokių būdu projektas prisideda prie Tarybos tikslų (detalizuokite);
- kokius pasirinkote Tarybos prioritetus ir kodėl.

Partnerystė

Aprašykite:

- kaip buvo užmegzti kontaktai su partneriu (-iais);
- kaip į kiekvieną projekto etapą bus įtrauktas partneris (-iai)(pasiruošimas, įgyvendinimas, įvertinimas, sklaida).

Išankstinis parengiamasis vizitas

Ar rengiatės organizuoti išankstinį parengiamąjį vizitą?

- Ne
 Taip

Jeigu taip:

- nurodykite planuojamas datas ir vietas;
- pridėkite planuojamos veiklos kiekvienos dienos programą (pildomas priedas Nr. 1.1.).

Programa, darbo metodai ir įgyvendinimas

Nurodykite ir aprašykite:

- pagrindines projekto temas;
- pagrindines projekto veiklas ir darbo metodus;
- organizacinius dalykus (apgyvendinimas, maitinimas, transportas ir pan.);
- kaip planuojamos veiklos prisidės prie Tarybos prioritetų įgyvendinimo;
- kaip planuojamos veiklos prisidės prie Tarybos tikslų įgyvendinimo.

Pridėkite planuojamos veiklos (seminaro, konferencijos, pažintinio vizito ir pan.) kiekvienos dienos detalią tvarkaraštį (pildomas priedas Nr. 1.1.) ir viso projekto programą (pildomas priedas Nr. 1.2.).

Edukacinis projekto vaidmuo (neformalus ugdymas ir tarpkultūrinis mokymas (-is))

Neformalus ugdymas:

- kokios veiklos projekte prisidės prie neformalaus jaunimo ugdymo;
- kokią įtaką šis projektas turės Jūsų organizacijos plėtrai;
- kokią įtaką šis projektas turės jame dalyvaujančiam jaunam žmogui.

Tarpkultūrinis mokymasis:

- kaip projektas skatins jaunus žmones pozityviau žvelgti į kitas, ypač Lietuvos ir Ukrainos, kultūras;
- kaip projektu bus lavinama tolerancija bei įvairovės supratimas.

Jauni žmonės

Aprašykite:

- kaip projekto tikslai, temos ir veiklos atspindės dalyvių poreikius;
- kaip planuojate rengti jaunų žmonių grupes pagrindinėms veikloms;
- kaip į kiekvieną projekto etapą bus įtraukti jauni žmonės.

Mažiau galimybių turinčių jaunų žmonių įtraukimas

Ar projekte dalyvauja jaunų žmonių, turinčių mažiau galimybių (patiriančių integravimosi į visuomenę sunkumų – pagrindiniai sunkumai pateikti toliau) ir (arba) specialių poreikių (judėjimo, sveikatos problemos ir kt.)? Jeigu taip, aprašykite ir pagrįskite.

Projekte dalyvaujančių jaunų žmonių, turinčių mažiau galimybių, skaičius:

Pažymėkite patiriamus sunkumus:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Išsilavinimo sunkumai (anksti palikta mokykla ir kt.) | <input type="checkbox"/> Ekonominiai sunkumai |
| <input type="checkbox"/> Socialiniai sunkumai (bet kokio pobūdžio diskriminacija, narkotikai, iširusios šeimos ir kt.), | <input type="checkbox"/> Negalia |
| <input type="checkbox"/> Kultūriniai skirtumai | <input type="checkbox"/> Sveikatos problemos |
| <input type="checkbox"/> Kita. Nurodykite: | <input type="checkbox"/> Geografiniai sunkumai (atokios vietovės, vienkiemiai ir pan.) |

Saugumas

Aprašykite, kaip planuojate pasirūpinti dalyvių saugumu projekto metu.

Rezultatai

Aprašykite:

- kokių projekto rezultatų siekiate;
- kaip planuojate į projekto veiklas įtraukti vietos bendruomenę;
- kokios veiklos ir naudojami metodai projekte labiausiai padės Jums pasiekti planuojamus rezultatus.

Projekto įvertinimas ir poveikis

Aprašykite:

- kaip planuojate įvertinti projektą;
- koks poveikis numatomas projekte dalyvaujantiems jauniems žmonėms ir vietos bendruomenėms ir kokias priemones naudosite šiam poveikiui užtikrinti.

Rezultatų sklaida (taikymas) ir projekto tęstinumas

Aprašykite:

- kaip planuojate pristatyti projektą bei jo rezultatus kitiems (kitiems jauniems žmonėms, organizacijoms, bendruomenėms ir pan.);
- kokį numatote šio jaunimo projekto tęsinį (pvz., nauji projektai, tęsiamas bendradarbiavimas su partnere organizacija ir kt.).

Matomumas

Pateikite projekto viešinimo ir sklaidos planą.

Aprašykite:

- kaip planuojate užtikrinti projekto matomumą;
- kaip Jūsų projektas populiarins Tarybą.

VI dalis. Finansavimo prašymas

Visas sumas
nurodykite eurais

Finansavimo santrauka

| Numatomos išlaidos | Prašoma suma iš Tarybos | Kiti finansavimo šaltiniai (prašome nurodyti sumas ir šaltinius) | Skirta suma (pildo Departamentas) |
|--|-------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. Su programos vykdymu susijusių asmenų darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas ir įmokas į Garantinį fondą (ne daugiau kaip 25 proc. 5 ir 6 punktuose numatytų išlaidų sumos) | | | |
| 2. Transporto paslaugos (pvz.: važiavimo regioniniu, vietiniu transportu bilietai) (iki 100% realių išlaidų, pvz.: degalai, transporto be vairuotojo nuoma) | | | |
| 3. Išankstinio parengiamojo vizito transporto paslaugų išlaidos (iki 100% realių išlaidų, pvz.: važiavimo regioniniu, vietiniu transportu bilietai) (pvz.: degalai, transporto be vairuotojo nuoma) | | | |
| 4. Išankstinio parengiamojo vizito išlaidos (iki 25 eurų per dieną vienam žmogui) | | | |
| 4.1. Apgyvandinimo paslaugos | | | |
| 4.2. Maitinimo paslaugos (ne daugiau kaip 7 (septyni) eurai ir 60 (šešiasdešimt) centų 1 asmeniui per dieną) | | | |
| 4.3. Kitos išlaidos | | | |
| 5. Apgyvandinimo ir maitinimo išlaidos (ne daugiau kaip 28 (dvidešimt aštuoni) eurai 1 asmeniui per parą) | | | |
| 5.1. Apgyvandinimo paslaugos | | | |
| 5.2. Maitinimo paslaugos (ne daugiau kaip 7 (septyni) eurai ir 60 (šešiasdešimt) centų 1 asmeniui per dieną) | | | |
| 6. Lėšos, skirtos nacionalinėms veikloms (iki 250 eurų kiekvienai partnerei šaliai, bet ne daugiau kaip 500 Eur sumoje) | | | |
| 7. Vertimo raštu ir žodžiu išlaidos | | | |
| 8. Rezultatų sklaidos ir taikymo išlaidos (straipsnių spaudoje, televizijos, radijo reportažų paslaugų pirkimas, socialiniai tinklai, lankstinukų gamybos paslaugų pirkimas ir ne daugiau kaip 15 proc. nuo 5 ir 6 punktuose numatytų išlaidų sumos) | | | |
| 9. Kitos išlaidos, tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu | | | |
| <u>Bendra suma</u> | | | |
| <u>Bendras projekto biudžetas</u> | | | |

Papildomi finansavimo šaltiniai

| | |
|---|--|
| Kita papildoma parama šiam projektui (nurodykite) | |
|---|--|

| 1. Išankstinis parengiamasis vizitas – kelionės išlaidos (jei būtina) | | | | | |
|--|-----------------|-------------|------------|-----------------|-------------------------|
| <i>Kelionės išlaidos iš namų iki išankstinio planavimo vizito vietos ir atgal. Įsidėmėkite, kad kompensuoti tik pigiausi keliavimo būdai ir bilietų kainos (2 klasės traukinio bilietai ir kt.).</i> | | | | | |
| Organizacija | Žmonių skaičius | Išvyksta iš | Atvyksta į | Keliavimo būdas | Bendros išlaidos (100%) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Iš viso: | | | | | |

| 2. Išankstinis parengiamasis vizitas – kitos išlaidos (jei būtina). Iki 25 eurų per dieną vienam žmogui | | | |
|--|-----------------------|----------------------|-------------|
| Išlaidų rūšis | Išlaidų detalizavimas | Išlaidų skaičiavimas | Bendra suma |
| Apgyvendinimas | | | |
| Maitinimas ⁵ | | | |
| Kanceliarinės prekės | | | |
| Ūkinės prekės | | | |
| Patalpų ir įrangos nuoma | | | |
| Kita (įrašykite) | | | |
| IŠ VISO | | | |

| Projekto veiklų išlaidų detalizavimas⁶ | | | | | | Visas sumas nurodykite eurais |
|--|----------|----------|--------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|
| 3. Apmokėjimas už darbą⁷ | | | | | | |
| <i>Apmokėjimas už darbą programos vykdytojams, finansininkui, lektoriams, kitiems specialistams ir asmenims, vykdantiems projektą (darbo užmokestis, išmokos pagal autorines arba paslaugų sutartis). Nurodykite tiesiogiai dėl veiklos susidarantis išlaidas bei su šiomis išlaidomis susijusią informaciją (įskaitant asmenų pavardes, pareigas, ar minėtas asmuo sandomas pagal darbo, autorinę ar paslaugų sutartį konkrečiai šiam projektui ir susijusiai veiklai).</i> | | | | | | |
| Vardas, pavardė | Pareigos | Užduotys | Darbo, autorinė ar paslaugų sutartis | Dienų / mėnesių skaičius | Apskaičiuotas dienos / mėnesio užmokestis | Išlaidos |
| | | | | | | |
| IŠ VISO | | | | | | |

⁵ Ne daugiau kaip 7,60 Eur per dieną vienam žmogui.

⁶ Prašome detalizuoti iš Tarybos prašomas išlaidas.

⁷ Ne daugiau kaip 25 % bendros numatomų išlaidų sumos.

4. Transporto paslaugos

Isidėmėkite, kad kompensuoti tik pigiausi keliavimo būdai ir bilietų kainos. Šioje lentelėje surašykite ir vietas transporto išlaidas. Jei būtina, skiltyje „Detalizavimas“ atskirai nurodykite išlaidas įvairiems projekto etapams (pvz., pasirengimas, renginiai, įvertinimas ir kt.).

| Detalizavimas | Projekto vykdytojas | Žmonių skaičius | Išvyksta iš | Atvyksta į | Keliavimo būdas | Išlaidos |
|----------------|---------------------|-----------------|-------------|------------|-----------------|----------|
| | | | | | | |
| <i>IŠ VISO</i> | | | | | | |

5. Apgyvendinimo ir maitinimo išlaidos

Apskaičiuokite apgyvendinimo ir maitinimo išlaidas. Jei būtina, skiltyje „Detalizavimas“ atskirai nurodykite išlaidas įvairiems jūsų projekto etapams (pvz., pasirengimas, renginiai, įvertinimas ir kt.).

| Detalizavimas | Žmonių skaičius | Dienų skaičius | Vienos dienos išlaidos | Išlaidos |
|---------------|-----------------|----------------|------------------------|----------|
| | | | | |

6. Lėšos, skirtos nacionalinėms veikloms (iki 250 eurų kiekvienai partnerei šaliai, bet ne daugiau kaip 500 Eur sumoje)

Skiltyje „Nacionalinių veiklų detalizavimas“ nurodykite kokias planuojate veiklas, kurias vykdysite atskirai kiekviena organizacija savo šalyje (nacionalinės veiklos). Pareiškėjas, gavęs finansavimą projektui, turės pervesti projekto partneriui numatytas lėšas nacionalinėms veikloms.

| Nacionalinių veiklų detalizavimas | Išlaidų detalizavimas | Išlaidos |
|-----------------------------------|-----------------------|----------|
| (Lietuvos) | | |
| (Ukrainos) | | |

7. Vertimo raštu ir žodžiu išlaidos

Nurodykite verčiamos medžiagos būdus ir apimtį.

Vertimas raštu ir žodžiu

| Detalizavimas | Išlaidos |
|--|----------|
| | |
| <i>Iš viso</i> | |
| BENDROS LEIDYBOS, VERTIMO IR INFORMAVIMO IŠLAIDOS | |

| 8. Viešinimo ir rezultatų sklaida ir taikymas | | |
|--|---------------|----------------|
| <i>Nurodykite projekto rezultatų sklaidos ir taikymo išlaidas.</i> | | |
| Detalizavimas | Detalizavimas | Išlaidos |
| | | |
| | | <i>IŠ VISO</i> |

| 9. Kitos išlaidos | | |
|---|---------------|-----------------|
| <i>Nurodykite galimas kitas su projekto įgyvendinimu susijusias išlaidas.</i> | | |
| Detalizavimas | Detalizavimas | Išlaidos |
| | | |
| | | <i>IŠLAIDOS</i> |

VII dalis. Informacija apie pareiškėjo sąskaitą, į kurią lėšos pervedamos per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotas kredito įstaigas ar kitus mokėjimo paslaugų teikėjus

Pateikite reikalingą informaciją, kad mokėjimas patektų į paraišką pateikusios organizacijos sąskaitą.

| | |
|---|-------------------------|
| Banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos pavadinimas | _____ |
| Banko kredito ar kitos mokėjimo įstaigos skyrius | _____ |
| Adresas | _____ |
| Pašto indeksas | _____ Miestas _____ |
| Šalis | _____ |
| Banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos kodas | _____ BIC / Swift _____ |
| Sąskaitos numeris | _____ |
| Gavėjo pavadinimas | _____ |

VIII dalis. Pareiškėjo atstovai

Pareiškėjas įsipareigoja informuoti Departamentą apie visus pakeitimus, susijusius su šioje paraiškoje aprašyta veikla.

Paraišką teikianti organizacija

Pavadinimas:

| | |
|---|-------------------------------------|
| Pareiškėjo teisinis atstovas | |
| Vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis): | _____ |
| Pareigos: | _____ |
| Parašas: | _____ |
| Vieta: | Data (metai / mėnuo / diena): _____ |
| Projekto vadovas | |
| Vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis): | _____ |
| Pareigos: | _____ |
| Parašas: | _____ |
| Vieta: | Data (metai / mėnuo / diena): _____ |
| Už buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo | |
| Vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis): | _____ |
| Parašas: | _____ |
| Vieta: | Data (metai / mėnuo / diena): _____ |

IX dalis. Deklaracija

Pildo asmuo, įgaliojtas paraišką teikiančios organizacijos vardu prisiimti teisiškai privalomus įsipareigojimus:

Aš, žemiau pasirašęs asmuo, patvirtinu, kad visa šioje paraiškoje pateikta informacija, įskaitant projekto aprašą, kiek man žinoma, yra teisinga ir aš esu susipažinęs su paraiškos prieduose pateikta informacija.

Patvirtinu, kad mano organizacija finansiniu ir organizaciniu požiūriais yra pajėgi įgyvendinti siūlomą projektą.

Suprantu, kad finansavimas negali būti skiriamas pareiškėjams, kurie atitinka bent vieną iš toliau nurodytų kriterijų:

- a) pareiškėjas yra likviduojamas;
- b) pareiškėjas yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- c) pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;
- d) pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką Projektų vertinimo komisijos nariams;
- e) pareiškėjas neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų;
- f) asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;
- g) pareiškėjas nesilaikė įsipareigojimų pagal su Departamentu ir (arba) viešąja įstaiga „Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra“ sudarytas sutartis: yra gavęs Departamento skirtą finansavimą ir neatsiskaitęs už jo panaudojimą finansavimo sutartyse nustatyta tvarka arba gautas lėšas naudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

Patvirtinu, kad nei aš, nei organizacija, kuriai atstovauju, nėra patekę nė į vieną iš išvardytų situacijų, ir man žinoma, kad pateikus klaidingą informaciją finansavimas nebus skirtas.

Patvirtinus mano paraišką dėl finansavimo, sutinku, kad Departamentas savo tinklavietėje ar kitoje tinkamoje terpėje skelbtų:

- lėšų gavėjo pavadinimą ir adresą;
- paremto projekto temą;
- lėšų sumą ir finansuojamų patvirtintos programos išlaidų procentinį dydį.

Vieta:

*Data (metai / mėnuo
/ diena):*

Parašas:

*Paraišką teikiančios
organizacijos antspaudas
(jei organizacija turi
antspaudą):*

Vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis:

Pareigos:

X dalis. Su projekto paraiška teikiami dokumentai

| Eil. Nr. | Dokumento pavadinimas | Lapų skaičius |
|-------------|--|------------------|
| 1. | Juridinių asmenų registro išduoto išrašo kopija su tikrumo žyma (1 egz.) | |
| 2. | Pareiškėjo steigimo dokumentų kopija su tikrumo žyma (1 egz.) | |
| 3. | Projekto vadovo gyvenimo aprašymas (1 egz.) | |
| 4. | Pagrindinių projekto vykdytojų gyvenimo aprašymai (1 egz.) | |
| 5. | Teikėjo 2016 m. veiklos ataskaita (1 egz.) | |
| 6. | Bendradarbiavimo sutarties kopija (jeigu yra) (1 egz.) | |
| 7. | Patvirtintos dokumentų kopijos, įrodančios projekto papildomą finansavimą (jeigu yra) (1 egz.) | |
| 8. | Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos lėšomis 2017 metais finansuojamų projektų konkurso nuostatų 1 priedo 1 priedas (-ai) (1 egz.) | |
| 9. | Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos lėšomis 2017 metais finansuojamų projektų konkurso nuostatų 1 priedo 2 priedas (1 egz.) | |
| 10. | Organizacijos partnerės deklaracijos kopija su tikrumo žyma (1 egz.) | |
| 11. | Kiti dokumentai | |

PAVYZDYS FORMA PILDOMA JAVAKIS SISTEMOJE

Lietuvos ir Ukrainos jaunimo
mainų tarybos lėšomis 2017
metais finansuojamų
projektų konkurso nuostatų 1
priedo
1 priedas

Kuo išsamiau ir aiškiau užpildykite planuojamos veiklos lentelę (seminaras, konferencija, pažintinis vizitas ir pan.):

| <i>Aprašymas</i> <i>Data ir vieta</i> | <i>Temos, veiklos</i> | <i>Kokie keliama uždaviniai atitinkamoms veikloms? Kokių rezultatų siekiama atitinkamomis veiklomis?</i> | <i>Kokie taikomi darbo metodai (kaip planuojamos veiklos bus įgyvendinamos praktiškai)?</i> |
|--|---------------------------|--|---|
| <i>DATA ir vieta</i> ... | | | |
| <i>Rytas</i> | | | |
| <i>Diena</i> | | | |
| <i>Vakaras</i> | | | |
| <i>DATA ir vieta</i> ... | | | |

PAVYZDYS FORMA PILDOMA JAVAKIS SISTEMOJE

Lietuvos ir Ukrainos jaunimo
mainų tarybos lėšomis 2017
metais finansuojamų
projektų konkurso nuostatų
1 priedo
2 priedas

Kuo išsamiau ir aiškiau užpildykite lentelę.

| <i>Data ir vieta</i> | <i>Veiklos</i> | <i>Uždaviniai</i> | <i>Laukiami rezultatai</i> |
|----------------------|--|-------------------|----------------------------|
| | (Parengiamieji veiksmai) | | |
| | (Išankstinio planavimo vizitas) | | |
| | (Grupių parengimas) | | |
| | (Nacionalinės veiklos Lietuvoje ir Ukrainoje) | | |
| | (Projekto veikla: konferencija, susitikimas, t.t.) | | |
| | (Įsivertinimo veikla) | | |
| | (Rezultatų sklaida) | | |
| | (Kita...) | | |