(Priedas Nr.:2)

**LIETUVOS STUDENTŲ SĄJUNGOS PARAMOS FONDO KONKURSO PARAIŠKA**

**\_\_\_\_\_\_\_ METAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veiklos rūšis, paramos kuriai teikiama paraiška:** | **Pažymėkite (X)** |
| 7.2. | Lietuvos studentų sąjungos veiklos plano įgyvendinimas |  |
| 7.3. | Studentų savivaldos stiprinimas |  |
| 7.4. | Akademinė veikla |  |
| 7.5. | Socialinė veikla |  |
| 7.6. | Studentų kultūrinės ir pilietinės iniciatyvos |  |
| 7.7. | Partnerystės programa |  |

## 1. BENDRA INFORMACIJA:

|  |
| --- |
| **1.1. Paraiškos teikėjo pavadinimas:** |
|  | |

|  |
| --- |
| **1.2. Projekto pavadinimas:** |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.3. Prašoma suma** | Eur | % |
| Bendra projekto suma |  |  |
| **Iš jų:** |  |  |
| Iš Lietuvos studentų sąjungos fondo prašoma suma |  |  |
| Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti): |  |  |
| ... |  |  |

|  |
| --- |
| **1.4. Paraiškos teikėjo duomenys:** |
| Juridinio asmens kodas: |  |
| Adresas: |  |
| Faksas: |  |
| Telefonas: |  |
| El.paštas: |  |
| Banko duomenys (*pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris*) |  |
| Projekto įgyvendinimo vietos adresas *(jei projektas įgyvendinamas keliose vietose, nurodykite visus adresus)* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.5. Paraiškos teikėjo disponuojami materialiniai ištekliai, kuriuos planuojama panaudoti įgyvendinant projektą** | | | |
| Turto pavadinimas | Kiekis | Nuosavybės forma (nuomojama, pagal panaudos sutartį disponuojama, įsigyta, kita) | Projekto veiklos, kurioms vykdyti bus panaudotas turtas |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Problemos/situacijos analizė** (*glaustai aprašykite problemos, kurią sieks spręsti projektas, aktualumą ir situacijos analizę, ne daugiau kaip 0,5 lapo (150 žodžių)*): | |
|  | |
| **2.2. Trumpas projekto pristatymas** (*ne daugiau kaip 150 žodžių*): | |
|  | |
| **2.3. Projekto tęstinumas:** | |
| Ar projektas yra tęstinis? | Taip  Ne |
| Jei taip, kaip bus užtikrintas jo tęstinumas? (*aprašyti tęstinumo galimybes*) |  |
| **2.4. Projekto tikslas***(nurodykite aiškų, konkretų ir pasiekiamą tikslą)***:** | |
|  | |
| **2.5. Projekto uždaviniai, projekto įgyvendinimo metu vykdomos veiklos, rezultatai:** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Eil.Nr. | Projekto uždaviniai | Veiklos | Planuojami rezultatai (kiekybiniai ir kokybiniai) | | 1. |  | 1.1. |  | | 1.2. | | 2. |  | 2.1. |  | | 2.2. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6. Projekto dalyviai:** | |
| Bendras projekto dalyvių skaičius: |  |
| Projekto dalyvių nuo 14 iki 29 metų skaičius: |  |
| Tikslinė grupė\* |  |
| **Kokiu būdu dalyviai bus pritraukiami į projektą?** | |
|  | |

\* - tikslinę grupę prašome įvardinti konkrečiai, pvz., fizinę negalią turintys asmenys, moksleiviai, studentai, organizacijų nariai ir pan.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7.Projekto trukmė:** | |
| Projekto pradžia/pabaiga | 20\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ - 20\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| (metai/mėnuo/diena - metai/mėnuo/diena) |

**3. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJUS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. Informacija apie organizacijos vadovą:** | |
| Pareigos |  |
| Vardas, pavardė |  |
| Mobilus telefonas |  |
| Elektroninis paštas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2. Informacija apie projekto vadovą:** | |
| Vardas, pavardė |  |
| Pareigos |  |
| Mobilus telefonas |  |
| Elektroninis paštas |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.3. Projekto vykdytojų veiklų pasiskirstymai:** | | |
| Projekto veikla | Atsakingas vykdytojas | Veiklos vykdymo laikotarpis (*rekomenduojama pateikti (metai/mėnuo/diena - metai/mėnuo/diena forma*)) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.4. Projekto partneriai – juridiniai asmenys:** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Eil. Nr. | Institucijos, įstaigos, organizacijos pavadinimas | Būstinės adresas, kontaktai | Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis, planuojama susisiekti ir pan.) | Glaustai apibrėžkite organizacijos ar institucijos vaidmenį projekte | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | |

**4. PROJEKTO Viešinimas:**

|  |
| --- |
| **4.1. Projekto viešinimas** (*nurodykite projekto viešinimo būdus ir priemones bei įvardykite, kada planuojama atlikti projekto viešinimą*): |
|  | |

**5. VERTINIMAS:**

**5.1. Ar bus atliekamas projekto vertinimas?**

Taip

Ne

|  |
| --- |
| **5.2. Jei taip, aprašykite planuojamo vertinimo būdus** *(kokius pasirinksite vertinimo kriterijus, instrumentus kiekybinių ir kokybinių duomenų surinkimui?)*: |
|  |

**6. FINANSAVIMAS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1. Projekto sąmata** | | | | | |
| **Eil. nr.** | **Išlaidų rūšis** | **Išlaidų pagrindimas** | Prašoma iš Lietuvos studentų sąjungos fondo (Eur) | **Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma (Eur)** | **Viso reikalingos lėšos (Eur)** |
| 1. | Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, lektoriams ir kitiems specialistams, reikalingiems projekto įgyvendinimui (išmokos pagal darbo, paslaugų, autorines sutartis) |  |  |  |  |
| 2. | Patalpų nuoma ir išlaikymas (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija, apsauga ir pan.) |  |  |  |  |
| 3. | Transporto nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimas už transporto bilietus |  |  |  |  |
| 4. | Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma |  |  |  |  |
| 5. | Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinių prekių, ūkinės paskirties prekių ir pan.) įsigijimas |  |  |  |  |
| 6. | Ryšių išlaidos (telefonas, faksas, paštas, internetas ir pan.) |  |  |  |  |
| 7. | Renginio dalyvių apgyvendinimas(ne daugiau  kaip 14,5 euro 1 asm. per parą) |  |  |  |  |
| 8. | Renginio dalyvių maitinimas(ne daugiau kaip  7,5 euro 1 asm. per dieną) |  |  |  |  |
| 9. | Kopijavimo ir vertimo paslaugos, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidos |  |  |  |  |
| 10. | Kitos išlaidos |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** | |  |  |  |

**7. KITA INFORMACIJA:**

|  |
| --- |
| **7.1.Papildoma informacija apie projektą** |
|  | |

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Man žinoma, kad Lietuvos studentų sąjunga nefinansuoja projektų, kuriaissiekiama gauti pelno. Gavęs paramą, įsipareigoju taupiai ir racionaliai naudoti lėšas bei atsiskaityti už skirtų lėšų panaudojimą lėšų naudojimo sutartyje, sudarytoje su Lietuvos studentų sąjunga, nustatyta tvarka ir sąlygomis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Organizacijos vadovo pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A.V.

Projekto vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. SU PROJEKTO PARAIŠKA TEIKIAMI DOKUMENTAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Dokumento pavadinimas | Vieno dokumento  lapų skaičius |
| 1. | Projekto paraiška (1 originalas) |  |
| 2. | Projekto teikėjo registracijos pažymėjimo kopija su tikrumo žyma, jeigu reikia (1 egz.) |  |
| 3. | Projekto teikėjo įstatų kopija su tikrumo žyma, jeigu reikia (1 egz.) |  |
| 4. | Projekto teikėjo paramos gavėjo statuso kopija su tikrumo žyma, jeigu reikia (1 egz.) |  |
| 5. | Projekto vadovo gyvenimo aprašymas (1 egz.) |  |
| 6. | Bendradarbiavimo sutarties su projekto partneriais kopija , jeigu yra (1 kopija) |  |
| 7. | Kiti dokumentai, jeigu reikia (vieno dokumento 1 kopija) |  |

**9. Dokumentų kopijų (nuorašų ar įrašų) įforminimo tvarką reglamentuoja Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2006 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. V-58 patvirtintų „Dokumentų rengimo taisyklių“ (Žin., 2006, Nr. 60-2169) 53, 54, 55 punktai, kurie išdėstyti taip:**

„53. ***Tikrumo žyma*** rašoma, kai reikia patvirtinti įstaigos sudaryto ar jos gauto dokumento kopijos, nuorašo ar išrašo tikrumą. Tikrumo žyma rašoma dokumento pabaigoje esančiame laisvame plote.

54. Tikrumo žymą sudaro žodžiai „Kopija tikra“ („Nuorašas (Išrašas) tikras“), dokumento kopijos, nuorašo ar išrašo tikrumą tvirtinančio įstaigos vadovo ar kito tokius įgaliojimus turinčio asmens pareigų pavadinimas, parašas, vardas (vardo raidė) ir pavardė, data, antspaudas, pvz.:

Kopija tikra

(Pareigų pavadinimas) (A.V.)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

55. Jei dokumentas susideda iš kelių lapų, kiekvieno lapo apatinėje dalyje esančiame laisvame plote nurodoma: „Kopija tikra“ („Nuorašas (Išrašas) tikras“) ir pasirašoma, paskutiniame lape tikrumo žyma rašoma pagal šių Taisyklių54 punkte nustatytus reikalavimus.“