Studentų savivaldų iniciatyvų fondo

 paraiška (pavyzdys)

**STUDENTŲ SAVIVALDŲ INICIATYVŲ FONDO**

**PARAIŠKA**

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

(data)

|  |
| --- |
| **1. Informacija apie organizaciją** |
| Organizacijos pavadinimas |  |
| Juridinio asmens kodas |  |
| Adresas |  |
| Telefonas |  |
| Elektroninis paštas |  |
| Internetinis puslapis |  |

|  |
| --- |
| **2. Projekto pavadinimas** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Projekto aprašymas.** Glaustai aprašykite problemą, kurią sieksite spręsti įgyvendindami projektą, problemos aktualumą. |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Projekto loginė matrica.** Aprašykite projekto tikslą ir uždavinius, kokias veiklas vykdysite, kokie metodai naudojami, įvardykite kokybinius ir kiekybinius rezultatus. |
| **Uždaviniai** | **Veiklos pavadinimas** | **Laukiami rezultatai** |
| 4.1.1.  | 4.1.1.1. | 4.1.1.  |
|  | 4.1.1.2. |
| 4.1.2.  | 4.1.2.1. | 4.1.2. |

|  |
| --- |
| **5. Projekto sąmata.** Pateikite su projekto įgyvendinimu planuojamas patirti išlaidas. |
| **Eil. nr.** | **Išlaidų rūšis** | **Išlaidų pagrindimas** | **Prašoma suma iš Studentų savivaldų iniciatyvų fondo (Eur)** |
| 1. | Apmokėjimas už darbą specialistams, reikalingiems projekto įgyvendinimui (išmokos pagal darbo, paslaugų, autorines sutartis)  |  |  |
| 2. | Projekto dalyvių transporto išlaidos (transporto priemonių nuomos, tarpmiestinio transporto bilietų įsigijimo išlaidos) |  |  |
| 3. | Ilgalaikio materialiojo turto (patalpų, technikos, įrangos) nuomos išlaidos |  |  |
| 4. | Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės) |  |  |
| 5. | Renginio dalyvių apgyvendinimas  |  |  |
| 6. | Renginio dalyvių maitinimas |  |  |
| 7. | Leidybos (maketavimo, spausdinimo ir kt. paslaugų) išlaidos |  |  |
| 8. | Projekto viešinimo išlaidos |  |  |

|  |
| --- |
| **6. Projekto viešinimas.** Aprašykite projekto vidinius ir /arba išorinius projekto viešinimo metodus, transliuojamą žinutę, tikslinę grupę bei laikotarpį, kada vykdysite viešinimo veiklą.  |
| **Eil. nr.** | **Tikslinė grupė** | **Transliuojama žinutė** | **Viešinimo metodai**  | **Laikotarpis (nuo – iki)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Organizacijos vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)