

NACIONALINĖ  
SPORTO  
AGENTŪRA

Įkvėpti judėti



**Mokymai 2024 m. nacionalinių ir regioninių fizinio aktyvumo  
projektų paraiškų teikėjams**

**Nacionalinių ir regioninių fizinio  
aktyvumo projektų paraiškų pildymas**

---

## PROJEKTO PARAIŠKOS TEIKIMO BŪDAS

---

Paraiškos pildomos lietuvių kalba ir teikiamos elektroniniu būdu elektroninėje paraiškų pateikimo, vertinimo ir projektų administravimo sistemoje adresu <https://sistema.srf.lt>

*(Pirmą kartą jungiantis prie sistemos, būtina vartotojo registracija)*



# SVARBIAUSI PARAIŠKOS PILDYMO ASPEKTAI

---

- ✓ Juridinis asmuo, kaip pareiškėjas arba projekto partneris, gali teikti (arba dalyvauti teikiant kaip projekto partneris) tik vieną paraišką.
- ✓ Būtina pateikti privalomus ir papildomus dokumentus, kurie įvardyti paraiškų administracinės atitikties tinkamumo vertinimo formoje ir paraiškoje (bendra paraiškos deklaracija, įgaliojimai, JAR pažymėjimas / išrašas, projekto sąmatos 2 išlaidų kategorijoje „Ilgalaikio turto (sporto įrangos / inventoriaus, kurio vieneto vertė yra didesnė arba lygi 500 Eur) įsigijimo išlaidos“ suplanuotų išlaidų kainų pagrindimo dokumentai ir kt.).
- ✓ Jeigu paraiška teikiama neįgaliųjų fizinio aktyvumo plėtrą skatinantiems projektams įgyvendinti (dėl Fondo lėšų 10 procentų dalies), su paraiška teikiami dokumentai, pagrindžiantys pareiškėjo (ar partnerio) organizacijos tinkamumą.

# SVARBIAUSI PARAIŠKOS PILDYMO ASPEKTAI

- ✓ Su paraiška teikiamuose dokumentuose negali būti teikiama išsamesnė informacija.
- ✓ Paraiškos tekstiniame pildymo laukelyje nustatytas minimalus ir maksimalus simbolių skaičius.
- ✓ Svarbu nepalikti paraiškos pildymo lango prieš tai neišsaugojus.  
Pildant naudoti mygtukus „Išsaugoti“, „Išsaugoti ir tęsti“ arba „Išsaugoti ir atgal“.
- ✓ Užpildę paraišką pasitikrinkite – „Patikrinti paraišką“.

# PROJEKTO PARAIŠKOS PILDYMO TURINYS

*Projekto paraiškos pildymą sudaro 12 etapų. Dalis informacijos yra susijusi tarpusavyje, todėl paraišką rekomenduojame pildyti iš eilės.*

- ✓ Informacija apie projektą;
- ✓ Pareiškėjo duomenys;
- ✓ Projekto partnerių duomenys;
- ✓ Projekto aktualumas ir svarba;
- ✓ Projekto veiksmingumas, poveikis, tęstinumas;
- ✓ Projekto valdymas;
- ✓ Specialieji projekto vertinimo kriterijai;
- ✓ Projekto santrauka;
- ✓ Projekto sąmata;
- ✓ Informacija apie finansavimą;
- ✓ Pareiškėjo kontaktiniai duomenys;
- ✓ Pateikiami dokumentai.

# PARAIŠKOS PILDYMO INSTRUKCIJA

Prisijungus prie sistemos meniu juostoje matysite 4 skiltis. Pildant projekto paraišką aktuali tik pirma skiltis „PARAIŠKOS“. Pasirinkus šią skiltį atsiras mėlynos spalvos laukelis „SUKURTI PARAIŠKĄ“, jį paspaudus pradėsite projekto paraiškos pildymą.



## 2024 M. SPORTO RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ NACIONALINIŲ IR REGIONINIŲ FIZINIO AKTYVUMO PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSAS



Paraiškų priėmimo laikotarpis:

Nuo: 2024-01-23 12:00:00

Iki: 2024-02-21 23:59:59

### Kad paraiškos pildymas vyktų sklandžiai:

1. Rekomenduojame paraišką pildyti iš eilės. Dalis informacijos yra susijusi tarpusavyje, todėl pildant ne iš eilės, lentelėse neatsiras reikalinga informacija.
2. Vienu metu paraišką galima pildyti tik iš vieno įrenginio.
3. Jei projektą kuriate kartu su partneriu, įsitikinkite, ar teisingai suprantate partnerystę. Projekto partneris gali patirti išlaidas, susijusias su projekto veikdomis, bet iš jo prekės / paslaugos negali būti perkamos.
4. Mygtukas „Išsaugoti“ yra kiekvienos paraiškos dalies pabaigoje. Jei pereinate į kitą paraiškos dalį, informacija išsaugo automatiškai.
5. Užpildžius visą paraišką ir ją išsaugojus, atsiras galimybė suformuoti deklaraciją. Deklaracija pasirašoma tik prieš teikiant paraišką. Deklaracija turi būti pasirašoma pareiškėjo (ir partnerių jei taikoma) vadovo parašu.

Pasirinkite paraiškos tipą:

Pasirinkite

Atkreipiame dėmesį, kad turite pasirinkti projekto tipą

PATVIRTINU, KAD SUSIPAŽINAU SU SPORTO RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ NACIONALINIŲ IR REGIONINIŲ FIZINIO AKTYVUMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS

APRAŠU IR JŲ PRIEDAIS

→ Sukurti paraišką



# APIE PROJEKTĄ

Teikdami informaciją turite užpildyti varnele pažymėtus laukelius. Jeigu projekto paraiška teikiama konkursui dėl 10 proc. kvietimo lėšų, skiriamų neįgaliųjų fizinio aktyvumo plėtrą skatinantiems projektams įgyvendinti, tuomet turėtumėte pažymėti laukelį „Projektas prisideda prie neįgaliųjų fizinio aktyvumo plėtos“. Papildomai atsiradusiame lange turite pateikti informaciją, t. y. pagrįsti organizacijos tinkamumą dėl dalyvavimo šioje srityje.

## APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10


11

### INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

[Patikrinti paraišką](#)

Projekto pavadinimas



Projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžia 



Projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaiga



Bendra projekto trukmė mėnesiais



Projektas prisideda prie neįgaliųjų fizinio aktyvumo plėtos.

[Išsaugoti](#)[Išsaugoti ir tęsti >](#)

# 1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Varnelė ✓ žymi privalomus užpildyti laukus.

APIE PROJEKTĄ 1. Pareiškėjo duomenys 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

## 1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Patikrinti paraišką

### 1.1. Pareiškėjo rekvizitai

Pilnas pareiškėjo pavadinimas pagal galiojantį Juridinių asmenų registrą

✓

Ar pareiškėjas yra nevyriausybinė organizacija? Pasirinkite ✓

Ar pareiškėjas yra neperkančioji organizacija? Pasirinkite ✓

Pareiškėjo teisinė forma Pasirinkite ✓

Pareiškėjo kodas pagal galiojantį Juridinių asmenų registrą ✓

### 1.2. Aprašykite pareiškėjo organizacijos veiklos pobūdį ir patirtį

✓

← Išsaugoti ir atgal Išsaugoti Išsaugoti ir tęsti >



## 2. PROJEKTO PARTNERIŲ DUOMENYS

Jeigu projektą vykdysite kartu su partneriu, tokiu atveju spauskite mygtuką „Pridėti partnerį“.

APIE PROJEKTĄ

1

2. Projekto partnerių duomenys

3

4

5

6

7


8

9

10

11

### 2. PROJEKTO PARTNERIŲ DUOMENYS


 Patikrinti paraišką



Pareiškėjas projekte dalyvauja be partnerių

+ Pridėti partnerį

< Išsaugoti ir atgal

 Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti >

## 2. PROJEKTO PARTNERIŲ DUOMENYS

Papildomai atsiradusiame lange pateikite prašomą informaciją. Varnelė ✓ žymi privalomus užpildyti laukus.

APIE PROJEKTĄ 1 **2. Projekto partnerių duomenys** 3 4 5 6 7 8 9 10 11

### 2. PROJEKTO PARTNERIŲ DUOMENYS

Patikrinti paraišką

2.1. Projekto partnerio rekvizitai.

#### 2.1.1. Partnerio pavadinimas

Ištrinti šį partnerį

Pilnas partnerio organizacijos pavadinimas pagal galiojantį Juridinių asmenų registrą

✓

Ar partneris yra neperkančioji organizacija? Partnerio teisinė forma

Pasirinkite ✓ Pasirinkite ✓

Partnerio kodas pagal galiojantį Juridinių asmenų registrą

✓

Dėl kokių priežasčių pasirinktas šis projekto partneris ir kokios jo atsakomybės, vaidmuo projekte?

✓

Koks yra partnerio organizacijos veiklos pobūdis ir patirtis?

✓

+ Pridėti partnerį

← Išsaugoti ir atgal Išsaugoti Išsaugoti ir tęsti →

## 3. PROJEKTO AKTUALUMAS IR SVARBA

Varnelė ✓ žymi privalomus užpildyti laukus.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3. Projekto aktualumas ir svarba

4

5

6

7

8

9

10

11

### 3. PROJEKTO AKTUALUMAS IR SVARBA

Patikrinti paraišką

#### 3.1. Kokią problemą spręsite šiuo projektu?

Pagrįskite sprendžiamos problemos aktualumą ir reikšmingumą tuo lygmeniu (lygmenimis), kuriuo (kuriais) įgyvendinamas projektas (nacionaliniu lygmeniu) bei Jūsų, (arba) projekto partnerinėms organizacijoms ir pasirinktoms tikslinėms grupėms




#### 3.2. Pagrįskite, kaip projekto turinys atitinka prioritetą

Nemokamos, reguliarios, vidutinio ir / ar didelio fizinio aktyvumo veiklos, skirtos vaikų fiziniui aktyvumui didinti. Ne mažiau kaip 75 procentų projekto dalyvių yra vaikai (iki 18 metų). Jei projekto veiklose dalyvauja kitų amžiaus grupių atstovai (pvz., šeimos nariai), jie fizinio aktyvumo veiklose kartu su vaikais turi dalyvauti tuo pačiu metu ir toje pačioje veikloje.



#### 3.3. Projekto naujumas.

Paraiškoje aprašomas projektas turi būti naujas, palyginti su įprastine Jūsų organizacijos vykdoma veikla. Pagrįskite, kaip šios paraiškos turinys atitinka Lietuvos Respublikos sporto įstatyme įvardinto fizinio aktyvumo projekto apibrėžimą 



# 3. PROJEKTO AKTUALUMAS IR SVARBA

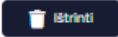
## 3.4. Projekto tikslas

Ivardinkite projekto tikslą. Tikslas turi būti konkretus, išmatuojamas, pasiekiamas, aktualus ir realus.

✓

## 3.5. Projekto uždaviniai

Kokių veiksmų imsitės užsibrėžtam projekto tikslui pasiekti? Atkreipkite dėmesį, kad projekto tikslas turi skaidytis į uždavinius, o pastarieji – į veiklas

Eil. Nr	Projekto uždavinys	Trinti
3.5.1	✓	

+ Pridėti uždavinį

Norėdami pridėti papildomą projekto uždavinį spauskite šį mygtuką

## 3.6. Projekto rezultatų rodikliai, kuriuos pareiškėjas įsipareigoja pasiekti projekto vykdymo laikotarpiu.

Projekto tikslinės grupės unikalūs dalyviai ⓘ (Kas bus Jūsų projekto tiesioginiai dalyviai, kiek kiekvienos dalyvių grupės asmenų įtrauksite į projekto veiklas?)

Projekto tiesioginiai dalyviai (tikslinė grupė)	Tiesioginių tikslinės grupės unikalų dalyvių skaičius	Iš jų: neįgalųjų unikalų dalyvių skaičius	Iš jų: mažiau galimybių turinčių ⓘ unikalų dalyvių skaičius
1. Vaikai (<5 m.) ⓘ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
2. Vaikai (5 - 17 m.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
3. Suaugusieji (18 - 64 m.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
4. Suaugusieji (65 - 84 m.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
5. Suaugusieji (85 m. ir vyresni)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Iš viso:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
6. Iš jų: vyrai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
7. Iš jų: moterys	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Lentelėje paskirstykite projekto tikslinės grupės unikalūs dalyviai

← Išsaugoti ir atgal

Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti >

# 4. PROJEKTO VEIKSMINGUMAS, POVEIKIS, TĚSTINUMAS

Varnelė ✓ žymi privalomus užpildyti laukus.

## 4. PROJEKTO VEIKSMINGUMAS, POVEIKIS, TĚSTINUMAS

Patikrinti paraišką

### 4.1. Fizinio aktyvumo projekto veiklų planas (vidinė projekto logika)

Sporto rėmimo fondo apimtimi projekto veikla suprantama kaip tokie projekto vykdytojų veiksmai, kuriuose tiesiogiai dalyvauja projekte apibrėžtos tikslinės grupės (kaip fizinio aktyvumo užsiėmimų dalyviai, mokymų dalyviai ir kt.). Pasirengimas veikloms, inventoriaus ir įrangos įsigijimas, viešinimo veiklos ar kitos administracinio pobūdžio užduotys, kurias reikia atlikti, kad būtų galima įgyvendinti projektą, nelaikomi projekto veikla.

+ Pridėti veiklą

Norėdami pridėti papildomą projekto veiklą spauskite šį mygtuką

### 4.2. Projekto rezultatai

Kokią naudą dalyvavimas projekte suteiks tikslinei grupei, projekto vykdytojui, jei yra, projekto partneriui (-iams) ir platesnei visuomenei?

✓

Kokiais konkrečiais būdais išmatuosite, ar pasiekėte numatytų rezultatų?

✓

### 4.3. Projekto tęstinumas

Aprašykite, kaip panaudosite / pritaikysite projekto rezultatus (projekto įgyvendinimo patirtį, patobulintas kompetencijas, įsigytą įrangą, inventorių, partnerystės patirtį ir kt.) pasibaigus projektui?

✓

Pareiškėjo finansiniai, administraciniai ir organizaciniai ištekliai tęsti projekto veiklas (aprašykite, kaip Jūsų organizacija (partneriai, jei yra) tęs projekto veiklas projektui pasibaigus, kas bus atsakingas už jų tęstinumą ir kaip bus užtikrinamas veiklų finansavimas, administravimas)

✓

← Išsaugoti ir atgal

Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti >

# 5. PROJEKTO VALDYMAS

Varnelė ✓ žymi privalomus užpildyti laukus.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5. Projekto valdymas

6

7

8

9

10

11

## 5. PROJEKTO VALDYMAS

Patikrinti paraišką

### 5.1. Projekto valdymo komandos sudėtis, atsakomybės, kvalifikacija, kompetencijos

#### 5.1.1. Projekto administravimo komandos nariai

Komandos nario funkcija <i>i</i>	Atsakomybės	Kvalifikacija, kompetencijos, patirtis (arba kokie kvalifikacijos reikalavimai bus keliami, jei komandos nariai nėra žinomi)	Trinti
✓	✓	✓	

+ Pridėti narį

Nurodomi projekto administravimo komandos nariai, pvz.: projekto vadovas, administratorius, buhalteris ir pan.

#### 5.1.2. Projekto tiesioginiai veiklos vykdytojai *i*

Komandos nario funkcija <i>i</i>	Atsakomybės	Kvalifikacija, kompetencijos, patirtis (arba kokie kvalifikacijos reikalavimai bus keliami, jei komandos nariai nėra žinomi)	Trinti
✓	✓	✓	

+ Pridėti narį

Nurodomi projekto tiesioginiai veiklos vykdytojai, pvz.: treneris, instruktorius ir pan.

Norėdami pridėti papildomą narį spauskite šį mygtuką

# 5. PROJEKTO VALDYMAS

## 5.2. Pasiruošimo veiklos

Veiklos tipas	Laikotarpio pradžia	Laikotarpio pabaiga	Trinti
<input type="text" value="Pasirinkite"/>	<input type="text" value="✓"/>	<input type="text" value="✓"/>	

+ Pridėti pasiruošimo veiklą

Pasiruošimo veiklas galite pasirinkti išskleidžiamame sąraše

## 5.3. Projekto įgyvendinimo planas

Planas sudaromas automatiškai apjungiant 4.1 ir 5.2 dalyse pateikiamą informaciją.

Veiklos	2022 Lie
<b>Pasiruošimo veiklos iš 5.2 dalies</b>	
5.2.1.	
<b>Projekto veiklos iš paraiškos 4.1 dalies</b>	
4.1.	

Projekto įgyvendinimo planas sudaromas automatiškai apjungiant paraiškos 4.1 ir 5.2 dalyse pateikiamą informaciją

## 5.4. Projekto viešinimo planas

Aprašykite, kaip ir kada planuojate viešinti projektą, jo veiklas, rezultatus, kokias projekto viešinimo priemones naudosite. Privalomos viešinimo priemonės yra nurodytos Aprašo [\(X skyriuje\)](#)

✓

## 5.5. Projekto rizikos ir jų valdymo planas

Projekto rizika – tai neapibrėžtumai, susiję su galimybe projektą įgyvendinant pasireikšti nenumatytoms situacijoms ir su tuo susijusioms pasekmėms atsirasti. Įvardinkite galimas projekto rizikas, numatykite jų galimą poveikį projektui įgyvendinti ir laukiamam rezultatui, prevencines priemones, atsakingus asmenis.

+ Pridėti riziką

◀ Išsaugoti ir atgal

🔒 Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti ▶

## 6. SPECIALIEJI PROJEKTO VERTINIMO KRITERIJAI

Varnele pažymėkite pasirinktus specialiuosius kriterijus. Papildomai atsiradusiame lange pagrįskite jų pasirinkimą.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5

6. Specialieji projekto vertinimo kriterijai

7

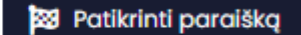
8

9

10

11

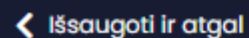
### 6. SPECIALIEJI PROJEKTŲ VERTINIMO KRITERIJAI

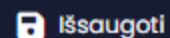
 Patikrinti paraišką

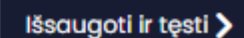
Pažymėkite specialiuosius vertinimo kriterijus, kuriuos atitinka šio projekto turinys, ir pagrįskite kiekvieno pažymėto specialiojo vertinimo kriterijaus pasirinkimą.

Atkreipkite dėmesį, kad mažiausias specialiųjų kriterijų pereinamasis balas yra 7. Specialiųjų kriterijų pasirinkimas turi atsispindėti ir visame paraiškos turinyje, ne tik šioje paraiškos dalyje.

- 1. Didinamas fizinio aktyvumo veiklų prieinamumas mažiau galimybių turintiems asmenims. Aprašoma, kurie dalyviai ir kodėl priskiriami mažiau galimybių turinčiųjų grupei bei kokiais būdais jiems bus užtikrinamas fizinio aktyvumo prieinamumas (ne mažiau nei 60 procentų projekto veiklų, taip pat numatomas ne mažesnis nei 70 procentų unikalų mažiau galimybių turinčiųjų dalyvių skaičius veiklose). Kriterijaus vertinimo balas – 0 arba 6.
- 2. Projekto fizinio aktyvumo veiklose (ne mažiau nei 50 procentų projekto veiklų) kartu su vaikais dalyvauja jų šeimos nariai (ne mažesnis nei 25 procentų unikalų šeimos narių dalyvių skaičius veiklose). Kriterijaus vertinimo balas – 0 arba 3.
- 3. Fizinio aktyvumo paslaugų prieinamumo didinimas vaikams atvirose erdvėse savo gyvenamoje vietovėje. Siekiama fizinio aktyvumo veiklas priartinti prie kasdieninio gyvenimo, laikantis tvarumo principų, fiziniam aktyvumui didinti panaudojamos arti esančios atviros erdvės (ne mažiau nei 70 procentų projekto veiklų). Kriterijaus vertinimo balas – 0 arba 2.
- 4. Projektu siekiama stiprinti praktinius krašto gynybos bei atsparumą krizėms ugdančius išgyvenimo įgūdžius, skatinti pilietiškumą. Kriterijaus vertinimo balas – 0 arba 4.

 Išsaugoti ir atgal

 Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti 



## 7. PROJEKTO SANTRAUKA

Pateikite glaustą projekto aprašymą. Tekstui skirta 1200 spaudos ženklų.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5

6

7. Projekto santrauka


8

9

10

11


### 7. PROJEKTO SANTRAUKA


 Patikrinti paraišką


Projekto santrauka.

(Skelbiama viešai, rekomenduojama įrašyti projekto tikslą, pagrindines veiklas, projekto tiesioginius dalyvius bei laukiamą rezultatą)



 Išsaugoti ir atgal

 Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti 

## 8. PROJEKTO ŠAMATA

Atkreipiame dėmesį, kad matoma projekto išlaidų kategorijų lentelė užsipildo automatiškai pateikus projekto veiklų išlaidų detalizavimą.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5

6

7

8. Projekto sąmata

9

10

11

### 8. PROJEKTO FINANSINIS IR EKONOMINIS PAGRINDIMAS (PROJEKTO ŠAMATA)

Patikrinti paraišką

Projekto išlaidų kategorijos		IŠ VISO (EUR)
1.	Projekto tiesioginės veiklos išlaidos, išskyrus išlaidas, įvardintas 2 kategorijoje	0.00
2	Ilgalaikio turto (sporto inventoriaus ir įrangos, kurio vieneto vertė yra didesnė arba lygi 500 Eur su PVM) įsigijimo ir (arba) intelektinių produktų kūrimo išlaidos. Joms gali būti numatoma iki 10 procentų nuo projektui planuojamų (ir patvirtintų) tiesioginių išlaidų (1 išlaidų kategorija), bet ne daugiau kaip 5 000 eurų.	0.00
3	Projekto viešinimo (netiesioginės) išlaidos prekėms, paslaugoms ir darbo užmokesčiui (ne daugiau kaip 5 procentai nuo projektui įgyvendinti planuojamų (ir patvirtintų) tiesioginių išlaidų).	0.00
4	Projekto administravimo (netiesioginės) išlaidos (ne daugiau 10 procentų projektui įgyvendinti prašomų (ir skirtų) Sporto rėmimo fondo lėšų): pvz., projekto vadovo, finansininko atlyginimai ir su jais susiję mokesčiai, biuro nuomos, komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių, komandiruočių ir kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos administravimo išlaidos.	0.00
<b>VISO:</b>		<b>0.00</b>

Administravimo išlaidos

0.00 %

Viešinimo paslaugų išlaidos

0.00 %

Nuosavas indėlis

10.00 %

# 8. PROJEKTO SĄMATA

Varnelė ✓ žymi privalomus laukus.

## 8.1. Projekto veiklų išlaidų detalizavimas

Prašome nurodyti nuosavo indėlio dalį procentais, kuria prisidėsite prie projekto biudžeto:

10 %

Projekto vykdytojas prie projekto turi prisidėti nuosavomis ar kitų šaltinių lėšomis ne mažiau kaip 10 procentų nuo projekto sąmatos

### 1. Projekto tiesioginės veiklos išlaidos, išskyrus išlaidas, įvardintas 2 kategorijoje

Eil. Nr.	Informacija apie išlaidas	Matas	Kiekis	Vid. kaina	Iš viso (EUR)	
					Iš viso:	0.00

+ Pridėti išlaidų eilutę

Norėdami pridėti papildomą išlaidų eilutę spauskite šį mygtuką

2. Ilgalaikio turto (sporto inventoriaus ir įrangos, kurio vieneto vertė yra didesnė arba lygi 500 Eur su PVM) įsigijimo ir (arba) intelektualinių produktų kūrimo išlaidos. Joms gali būti numatoma iki 10 projektui planuojamų (ir patvirtintų) tiesioginių išlaidų (1 išlaidų kategorija), bet ne daugiau kaip 5 000 eurų.

Šioje išlaidų kategorijoje planuojamoms išlaidoms pateikite kainų pagrindimo dokumentus, pvz., komercinius pasiūlymus, technines specifikacijas, internetinių parduotuvių kainų pasiūlymus ir kt.

Eil. Nr.	Informacija apie išlaidas	Matas	Kiekis	Vid. kaina	Iš viso (EUR)	Prisegami failai
					Iš viso:	0.00

+ Pridėti išlaidų eilutę

Norėdami pridėti papildomą ilgalaikio turto išlaidų eilutę spauskite šį mygtuką

Sporto įrangos / inventoriaus, kurio vieneto vertė yra didesnė arba lygi 500 Eur su PVM pateikiami išlaidų kainų pagrindimo dokumentai, pvz.: komerciniai, internetinių parduotuvių kainų pasiūlymai ir pan.

### 3. Projekto viešinimo (netiesioginės) išlaidos prekėms, paslaugoms ir darbo užmokesčiui (ne daugiau kaip 5 procentai nuo projektui įgyvendinti planuojamų (ir patvirtintų) tiesioginių išlaidų).

Nurodykite viešinimo išlaidų dydį (procentais)

0 %



### 4. Projekto administravimo (netiesioginės) išlaidos (ne daugiau 10 procentų projektui įgyvendinti prašomų (ir skirtų) Sporto rėmimo fondo lėšų): pvz., projekto vadovo, finansininko atlyginimai ir su jais susiję mokesčiai, biuro nuomos, komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių, komandiruočių ir kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos administravimo išlaidos.

Nurodykite projekto administravimo išlaidų dydį (procentais)

0 %



## 9. INFORMACIJA APIE FINANSAVIMĄ

Devintame projekto paraiškos pildymo etape matysite projekto finansavimo šaltinių lentelę, kuri automatiškai užsipildo pagal projekto sąmatoje nurodytą informaciją.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5

6

7

8

9. Informacija apie finansavimą


10

11

### 9. INFORMACIJA APIE FINANSAVIMĄ

Patikrinti paraišką

9.1. Pateikite planuojamus projekto finansavimo šaltinius:

Eil.Nr.	Pavadinimas	Suma (EUR)	Procentai
1.	Sporto rėmimo fondo lėšos	0,00	90%
2.	Planuojamas surinkti dalyvių mokestis	0,00	10 %
3.	Nuosavos ar kitų šaltinių lėšos 	0,00	
Iš viso:		0,00	

← Išsaugoti ir atgal

Išsaugoti

Išsaugoti ir tęsti >

# 10. PAREIŠKĖJO KONTAKTINIAI DUOMENYS

Varnelė ✓ žymi privalomus užpildyti laukus. Jei projektą vykdysite su partneriu, tuomet būtina nurodyti ir projekto partnerio kontaktinę informaciją.

10. PAREIŠKĖJO IR PROJEKTO PARTNERIO (JEI YRA) KONTAKTINIAI DUOMENYS Patikrinti paraišką

10.1. Pareiškėjo organizacijos kontaktiniai duomenys

Gatvės pavadinimas, namo nr., buto nr.	Pašto kodas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vietovė pagal pareiškėjo oficialų registravimo adresą	Kontaktinis tel. nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elektroninio pašto adresas	Interneto tinklapio arba socialinių tinklų paskyros adresas
<input type="text"/>	<input type="text"/>

10.2. Pareiškėjo juridinio asmens vadovas / kolegialaus valdymo organo vadovas / asmuo, turintis teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį

Vardas, pavardė	Pareigos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asmens kodas <span>i</span>	
<input type="text"/>	
Kontaktinis tel. nr.	Elektroninio pašto adresas
<input type="text"/>	<input type="text"/>

10.3. Pareiškėjo buhalteris ar kitas asmuo, tvarkantis juridinio asmens apskaitą (jei asmuo yra žinomas paraiškos pateikimo metu)

Buhalterija tvarkoma:

✓

10.4. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas

Vardas, pavardė	Pareigos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktinis tel. nr.	Elektroninio pašto adresas
<input type="text"/>	<input type="text"/>

← Išsaugoti ir atgal Išsaugoti Išsaugoti ir toliau >

# 11. PATEIKIAMĖ DOKUMENTAI

Pateikite prašomus dokumentus ir užsaugokite teiktą informaciją. Paspaudę mygtuką „Patikrinti paraišką“ peržiūrėkite ar nepalikote neužpildytų laukelių ir tik po to spauskite mygtuką „Sugeneruoti paraišką“.

APIE PROJEKTĄ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11. Pateikiami dokumentai

## PATEIKIAMĖ DOKUMENTAI

1.

Patikrinti paraišką

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pasirinkti failus
1.	Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta paraiškos deklaracija arba bendra paraiškos deklaracija, pasirašyta visų projekto partnerių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.	Sį dokumentą bus prašoma įkelti kitame žingsnyje
2.	Pareiškėjo įgaliojimas, jei paraiškos deklaracija pasirašyta įgalioto asmens (jeigu taikoma).	<a href="#">Pasirinkti failus</a>
3.	Visų projekto partnerių įgaliojimai, jei paraiškos deklaracijos pasirašytos įgaliotų asmenų (jeigu taikoma).	Sį dokumentą bus prašoma įkelti kitame žingsnyje.
4.	Pareiškėjo Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija arba Juridinių asmenų registro išrašas	<a href="#">Pasirinkti failus</a>
5.	Jeigu paraišką teikia užsienyje registruotas juridinis asmuo, pateiktas atitinkamas išrašas iš toje valstybėje išduoto atitinkamo dokumento su vertimu į lietuvių kalbą (vertimas turi būti patvirtintas pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu) (jeigu taikoma).	<a href="#">Pasirinkti failus</a>
6.	Jeigu paraišką teikiama neįgaliųjų fizinio aktyvumo plėtrą skatinantiems projektams įgyvendinti (dėl Fondo lėšų 10 procentų dalies), su paraišką pateikti dokumentai pagrindžiantys pareiškėjo (ar partnerio (-ių)) organizacijos tinkamumą.	<a href="#">Pasirinkti failus</a>
7.	Jeigu pareiškėjas ir / ar partneris yra neperkančioji organizacija, su paraišką pateikti tai įrodančius dokumentus.	<a href="#">Pasirinkti failus</a>

Pateikite 2, 4, 5, 6, 7 eilutėse prašomus dokumentus

7 eilutėje teikiamas laisvos formos dokumentas, pasirašytas elektroniniu arba fiziniu parašu

← Išsaugoti ir atgal

Išsaugoti

2.

Sugeneruoti paraišką >



# DEKLARACIJOS TEIKIMAS

Sugeneravus projekto paraišką atsiras galimybė ją atsisiųsti ir peržiūrėti, taip pat galėsite suformuoti deklaraciją. Atsisiųsta deklaracija pasirašoma tik prieš teikiant projekto paraišką ir įkeliami prie pateikiamų dokumentų. Deklaracija turi būti pasirašoma pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu. Jeigu projektą vykdysite kartu su partneriu (-iais), tuomet deklaracija turi būti bendrai pasirašoma ir partnerio (-ių) vadovo arba jo įgalioto asmens. Įkėlę deklaraciją ir kitus būtinus priedus, pateikite paraišką paspausdami mygtuką „Pateikti paraišką“.

Norėdami pateikti paraišką:

1. Atsisiųskite sugeneruotą paraišką į savo kompiuterį ir išsaugokite.

Atsisiųsti paraišką

2. Patikrinkite ar informacija paraiškoje yra teisinga. Jei ne, grįžkite atgal į paraiškos formos redagavimą ir patikslinkite informaciją.

Grįžti į redagavimą

3. Jei visa informacija paraiškoje yra teisinga, atsisiųskite paraiškos deklaraciją ir ją pasirašykite.

1. Atsisiųsti deklaraciją

4. Tinkamai užpildytą, pasirašytą Deklaraciją įkelkite skiltyje "Pateikiami dokumentai" paspausdami mygtuką "Pasirinkti failą"

5. Įkėlę „Deklaraciją“ ir kitus būtinus priedus, pateikite paraišką paspausdami mygtuką „Pateikti paraišką“

Pateikiami dokumentai

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Pasirinkti failus
1.	Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta paraiškos deklaracija arba bendra paraiškos deklaracija, pasirašyta visų projekto partnerių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.	2. Pasirinkti failą
2.	Projekto partnerio įgaliojimas, jei paraiškos deklaracija pasirašyta įgalioto asmens (jeigu taikoma).	Pasirinkti failą

Pateikite elektroniniu arba fiziniu parašu pasirašytą projekto paraiškos deklaraciją

3. Pateikti paraišką



NACIONALINĖ  
SPORTO  
AGENTŪRA

Įkvėpti judėti



## Konsultacijos teikiamos darbo dienomis:

pirmadieniais - ketvirtadieniais 8 -12 val. ir 13 -17 val.,  
penktadieniais 8 -12 ir 13 -16 val.,  
telefono numeriais +370 640 25 420 ir  
+370 640 25 421,  
el. paštu [faprojektai@ltusportas.lt](mailto:faprojektai@ltusportas.lt)

Aktuali informacija skelbiama NSA tinklalapyje:  
[www.ltusportas.lt](http://www.ltusportas.lt)

