

# PEDAGOGŲ BENDRUOMENĖS ASOCIACIJŲ PROJEKTŲ RĖMIMO 2016 METAIS KONKURSO NUOSTATAI

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo plėtotės centro (toliau – centras) skelbiamo Pedagogų bendruomenės asociacijų projektų rėmimo 2016 metais konkurso nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja reikalavimus projektų turiniui teikėjams ir vykdytojams, paraiškų teikimą konkursui, jų vertinimą, projektų finansavimą, vykdymą ir kontrolę.

2. Pedagogų bendruomenės asociacijų projektų rėmimo 2016 metais konkursą (toliau – konkursas) inicijuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, įgyvendindama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012–2016 metų programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. XII-5, 185 punkto nuostatas bei Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir mokyklų vadovų nacionaliniais kvalifikacijos tobulinimo 2015–2016 metų prioritetais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 5 d. įsakymo Nr. V-448 „Dėl Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir mokyklų vadovų nacionalinių kvalifikacijos tobulinimo prioritetų patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Informacija apie konkursą skelbiama centro interneto svetainėje [www.upc.smm.lt](http://www.upc.smm.lt).

4. Teikiant projektus konkursui ir juos įgyvendinant turi būti vadovaujama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

5. Konkurso tikslas – siekiant mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir pažangos, švietimo veiksmingumo didinimo, sudaryti galimybes asociacijoms aktyviai įsitraukti į ugdymo turinio įgyvendinimo procesus, stiprinti ir tobulinti asociacijos narių kompetencijas.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

6.1. **Dalyviai** – asmenys, kurie dalyvauja konkursui teikiamų projektų veiklose.

6.2. **Paraiška** – teikėjo pagal nuostatų 1 priede patvirtintą paraiškos formą užpildytas pasirašytas ir antspauduotas dokumentas, su visais priedais ir papildomais dokumentais pateikiamas centrui siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

6.3. **Partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo paraiškos teikėjas kartu vykdo projektą (gali turėti bendradarbiavimo sutartį).

6.4. **Projektas** – kryptinga veikla, skirta konkurso tikslams įgyvendinti.

6.5. **Pedagogų bendruomenės asociacija** (toliau – asociacija) – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotos bendrojo ugdymo ar neformaliojo švietimo mokytojų, pedagogikos specialistų, švietimo pagalbos specialistų, mokyklų ir mokyklų vadovų asociacijos.

6.6. **Teikėjas** – asociacija, teikianti paraišką dalyvauti konkurse.

6.7. **Vykdytojai** – asmenys, atsakingi už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą.

7. Kitos nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

## II. REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TURINIUI

8. Projektų turinys turi būti skirtas konkurso tikslui įgyvendinti.

9. Parama teikiama asociacijoms, kurios 2016 m. planuoja vykdyti veiklas, susijusias su ugdymo turinio tobulinimo tematika, švietimo veiksmingumo didinimu ir asociacijos narių profesinių kompetencijų tobulinimu.

10. Ugdymo turinio tobulinimas ir švietimo veiksmingumo didinimas:

10.1. IKT priemonių taikymas ir mokinių mokymasis bendradarbiaujant;

10.2. skirtingų gebėjimų vaikų ugdymo įvairovė;

10.3. inovatyvių vertinimo metodų taikymas;

10.4. tarpdalykinė integracija;

- 10.5. dalyko turinys ugdymo procese.
11. Asociacijos narių profesinių kompetencijų stiprinimas ir tobulinimas, orientuojantis į XXI a. reikalingas kompetencijas:
- 11.1. kūrybiškumas;
  - 11.2. tarpdalykinės sąsajos ir inovacijos;
  - 11.3. kompleksiškas tikrovės reiškinių pažinimas;
  - 11.4. problemų sprendimas bendradarbiaujant;
  - 11.5. mokomieji tyrimai;
  - 11.6. tarpkultūriškumas ir aktyvus pilietiškumas.
12. Konkursui teikiamuose projektuose numatytas seminarų, konferencijų, interneto svetainės atnaujinimo, renginių, skirtų akademinėms ir profesinėms žinioms ar patirčiai įgyti, organizavimas gali būti priemonė projekto tikslams pasiekti, tačiau ne pagrindinis tikslas, uždavinys ir rezultatas.
13. Konkursui negali būti teikiami projektai:
- 13.1. skirti atostogoms ir turizmui;
  - 13.2. siekiantys pelno;
  - 13.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiantys Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ar kitus teisės aktus.

### **III. REIKALAVIMAI TEIKĖJAMS**

14. Konkursui projektus gali teikti teikėjai, atitinkantys visas toliau išvardytas sąlygas:
- 14.1. registruoti Juridinių asmenų registre: turintys juridinio asmens kodą, adresą, sąskaitą banke;
  - 14.2. veikiantys pagal asociacijos įstatus.

### **IV. PARAIŠKŲ TEIKIMAS KONKURSUI**

15. Vienas teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką.
16. Konkursui negali būti pakartotinai teikiama paraiška finansuoti projektui, kuris jau yra arba buvo finansuotas kituose centro skelbtuose projektų rėmimo konkursuose.
17. Konkursui teikiamas projektas turi būti aprašomas užpildant 1 priede pateikiamą formą.
18. Norint dalyvauti konkurse būtina pateikti šiuos dokumentus ir jų elektronines versijas:
- 18.1. 1 (vieną) originalų atspausdintą, teikėjo antspaudu patvirtintą (jeigu pareiga turėti antspaudą yra nustatyta teikėjo steigimo dokumentuose) paraiškos egzempliorių, pasirašytą teikiančios organizacijos vadovo (jo įgalioto asmens) ir projekto vadovo, elektroninę paraiškos versiją *MS Word* formatu (žr. 21 punktą);
  - 18.2. teikėjo registracijos pažymėjimo kopiją;
  - 18.3. teikėjo įstatų (nuostatų) kopiją;
  - 18.4. bendradarbiavimo sutarties (jei yra) kopiją;
  - 18.5. dokumentus, įrodančius papildomą projekto finansavimą (jei taikomas);
  - 18.6. projekto vadovo gyvenimo aprašymą;
  - 18.7. jei paraišką pasirašo įgaliotas asmuo, – jo įgaliojimą patvirtinančio dokumento kopiją.
19. 18.2 ir 18.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus reikia pateikti, jeigu teikėjas paraišką centrui teikia pirmą kartą arba jei šie dokumentai pasikeitė.
20. Visi 18 punkte išvardyti dokumentai turi būti išspausdinti, sunumeruoti, susegti į aplanką ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti teikėjo ar jo įgalioto asmens parašu, juose turi būti nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir paraišką sudarančių lapų skaičius. Visi teikiami dokumentai sudedami į vieną voką, ant kurio užrašomas teikėjo ir konkurso pavadinimas. Visos 18 punkte išvardytų dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos pagal Dokumentų rengimo

taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, reikalavimus.

21. Elektroninė paraiškos versija *MS Word* formatu turi būti pateikta elektroninėje laikmenoje kartu su paraiška arba gali būti atsiųsta elektroniniu paštu info@upc.smm.lt iki 22 punkte nustatyto paraiškų teikimo termino pabaigos.

22. Paraiška turi būti pateikta adresu Ugdymo plėtotės centras, M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius, 103 kab. iki 2016 m. gegužės 19 d. 17 val. arba išsiųsta registruotu paštu su pašto žyma, rodančia, kad paraiška išsiųsta ne vėliau kaip 2016 m. gegužės 19 d.

23. Paraiška, pateikta po 2016 m. gegužės 19 d. 17 val., nebus priimta. Paraiška, pateikta registruotu paštu su pašto žyma, rodančia, kad išsiųsta po 2016 m. gegužės 19 d., nebus registruojama ir bus gražinta teikėjui.

24. Paraiškų teikimo klausimais konsultuoja centro Ugdymo turinio įgyvendinimo ir organizavimo skyriaus metodininkė Giedrė Čiapienė, el. p. giedre.ciapiene@upc.smm.lt, tel. (8 5) 277 2194.

25. Konkursui pasibaigus paraiškos teikėjams negražinamos ir saugomos centre vienerius metus.

## V. PROJEKTŲ VERTINIMAS

26. Projektų turinį vertina centro direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija.

27. Vertinimo komisija, patikrinusi paraišką su visais jos priedais, gali pareikalauti teikėjo pateikti papildomus dokumentus, patvirtinančius arba patikslinančius paraiškoje pateiktą informaciją. Jeigu, vertinimo komisijai paprašius, teikėjas per nustatytą terminą nepateikia papildomų dokumentų, paraiška toliau nevertinama ir atmetama.

28. Komisijos darbą reglamentuoja Vertinimo tvarkos aprašas, tvirtinamas centro direktoriaus įsakymu. Galutinį sprendimą dėl lėšų skyrimo priima centro direktorius įsakymu dėl konkurso rezultatų, remdamasis vertinimo komisijos siūlymu.

29. Vertinimo komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per tris darbo dienas po visų paraiškų gavimo dienos paskiria vertinimo komisijos posėdžio, kuriame vertinami pateikti projektai ir priimami sprendimai dėl jų finansavimo, datą.

30. Vertinimo kriterijai:

30.1. projektas atitinka konkurso tikslą ir numatytus turinio reikalavimus (-ą);

30.2. projekto poreikio asociacijai ir švietimo bendruomenei pagrindimas;

30.3. įgyvendinus projektą sukurtas baigtinis produktas;

30.4. aiškiai apibrėžtas, konkretus planuojamos veiklos rezultatas;

30.5. numatyta ugdymo iniciatyvų, siekiant geresnių mokinių mokymosi pasiekimų, plėtra;

30.6. veiklos skatina mokytojų mokymosi bendruomenių stiprinimą, mokymosi tinklų plėtojimą;

30.7. pradedančiųjų mokytojų įtrauktis ir mentorystė;

30.8. užtikrintas projekto metu pasiektų rezultatų viešinimas ir sklaida;

30.9. lėšos suplanuotos tikslingai, racionaliai;

30.10. numatomas projekto vykdytojo nuosavas įnašas (pvz.: lektoriaus darbas, patalpų nuoma) ar kiti (papildomi) finansavimo šaltiniai sudaro ne mažiau kaip 20 % finansuoti prašomos sumos.

31. Jei teikėjo pateikta paraiška neatitinka nuostatuose keliamų reikalavimų, ji nevertinama.

32. Jei teikėjas nesilaikė anksčiau su centru sudarytos sutarties įsipareigojimų, jo paraiška nevertinama.

33. Jei pateikta paraiška nesurenka 20 procentų galimų surinkti taškų, ji atmetama.

34. Priėmusi sprendimą dėl projektų finansavimo, vertinimo komisija ne vėliau kaip po 14 darbo dienų po vertinimo komisijos sudarymo teikia tvirtinti centro direktoriui siūlomų finansuoti projektų sąrašą.

35. Vertinimo komisijos sprendimai yra galutiniai ir neskundžiami.
36. Sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams tvirtinamas ne vėliau kaip po trijų darbo dienų po komisijos vertinimo paskelbimo.
37. Centro direktoriui pasirašius įsakymą dėl konkurso rezultatų, jie skelbiami centro interneto svetainėje [www.upc.smm.lt](http://www.upc.smm.lt).

## **VI. FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ**

38. Projektai finansuojami iš Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų. Vienam projektui finansuoti gali būti skiriama iki 80 % bendrų projekto išlaidų, bet ne daugiau kaip 1200 Eur su visais galimais mokesčiais.
39. Atitinkantys visus atrankos reikalavimus, bet dėl lėšų stokos į atrinktųjų sąrašą nepatekę projektai vertinimo komisijos sprendimu gali būti įtraukiami į rezervinį projektų sąrašą. Šiems projektams finansavimas skiriamas tuo atveju, jeigu konkursą laimėjęs ir finansavimą gavęs teikėjas jo atsisako, nepasirašo sutarties per 48 punkte nurodytą terminą arba finansavimas nutraukiamas teikėjui nevykdant arba netinkamai vykdant sutartį.
40. Lėšos gali būti naudojamos nuo finansavimo sutarties pasirašymo dienos iki 2016 m. gruodžio 5 d.
  41. Įgyvendinant konkursą laimėjusį projektą, išlaidos gali būti skirtos:
    - 41.1. darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui;
    - 41.2. ryšio paslaugoms (pvz.: pašto, fakso, telefono, interneto);
    - 41.3. transporto išlaidoms (pvz.: degalams, nuomai);
    - 41.4. kitoms prekėms (pvz.: kanceliariinėms, ūkio prekėms, maisto produktams ir gaiviesiems gėrimams);
    - 41.5. nuomai (pvz.: organizacinės technikos, patalpų renginiams);
    - 41.6. kitoms paslaugoms:
      - 41.6.1. susijusioms su veiklos įgyvendinimu (pvz.: lektorių, mokymų vadovų, turinio konsultantų atlyginimams ir mokesčiams);
      - 41.6.2. maitinimo paslaugoms;
      - 41.6.3. apgyvendinimo paslaugoms;
      - 41.6.4. viešinimui (pvz., projekto produkto leidybos ar spaudos paslaugoms pirkti);
      - 41.6.5. transporto paslaugoms (pvz., kelionės bilietams);
      - 41.6.6. kitoms paslaugoms.
  42. Nė vienai 41 punkte nurodytai išlaidų rūšiai negali būti skirta daugiau kaip 50 procentų visos prašomos sumos.
43. Projektui įgyvendinti skirtomis lėšomis negali būti finansuojamos projekto išlaidos, skirtos:
  - 43.1. ilgalaikiam turtui įsigyti;
  - 43.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;
  - 43.3. projekto parengiamojo etapo išlaidoms, susijusioms su veikla, vykdyta iki pateikiant paraišką ir iki pasirašant sutartį (pvz.: paraiškos rašymas, narių sąrašų sudarymas ir pan.), padengti;
  - 43.4. teikėjo įsiskolinimams padengti.
44. Teikėjas, kuriam skiriamas finansavimas, pasirašo su centru projekto įgyvendinimo sutartį (toliau – sutartis), kurioje nustatomi jo įsipareigojimai, finansavimo dydis, finansavimo teikimo terminai, lėšų naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės sąlygos.
45. Jei teikėjui skiriamas dalinis finansavimas, t. y. centro skirta suma yra mažesnė negu teikėjas prašė paraiškoje, teikėjas turi teisę siaurinti darbų apimtį, mažinti dalyvių skaičių ir pan., bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų.
46. Prieš pasirašant sutartį teikėjas per 5 darbo dienas nuo konkurso rezultatų paskelbimo privalo elektroniniu paštu suderinti su centru veiklas ir sąmata.
47. Elektroninis laiškas, kuriame patvirtinama, kad veiklos ir sąmata yra suderintos, pridedamas prie teikėjo pateiktos paraiškos.

48. Teikėjui, kuriam skirtas finansavimas, nepasirašius sutarties per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso rezultatų paskelbimo dienos, finansavimas neskiriamas.
49. Centras gali tikrinti, kaip vykdomi finansuoti projektai, ar laikomasi sutartyje numatytų įsipareigojimų, ir atlikti skirtų lėšų panaudojimo bei veiklos vykdymo kontrolę.
50. Finansavimą gavęs teikėjas privalo dalyvauti visuose centro organizuojamuose su konkursu susijusiuose renginiuose.
51. Teikėjas, kuris yra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, turi užtikrinti, kad jo vykdomi pirkimai atitiktų Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytus reikalavimus.
52. Jei finansavimą gavęs teikėjas projektui įgyvendinti sudaro darbo sutartį, darbo užmokesčio mokėjimas reglamentuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Centras neprisiima atsakomybės, jei dėl teikėjo paraiškoje nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, el. pašto adreso ir kt.) teikėjo nepasiekia laišakai arba su juo negalima susisiekti telefonu.
54. Teikėjui elektroniniu paštu centro siunčiami klausimai, prašymai, susiję su paraiškos teikimu konkursui, laikomi oficialiais.
55. Teikdamas paraišką konkursui teikėjas sutinka, kad joje pateikta informacija gali būti viešinama su konkursu susijusioje informacijoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka).
56. Finansavimą gavęs teikėjas, norintis naudoti savo veikloje centro logotipą, turi gauti raštišką centro pritarimą.
57. Teikėjai už projektų įgyvendinimą atsiskaito iki 2016 m. gruodžio 5 d. centrui pateikdami:
- 57.1. projektų veiklos ataskaitą, parengtą pagal nuostatų 2 priede pateiktą veiklos ataskaitos formą, ir prideda su projekto įgyvendinimu susijusią rašytinę ir vaizdinę medžiagą;
- 57.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“, ir išlaidas pateisinančių dokumentų kopijas.
58. Projektui skirtas ir nepanaudotas lėšas teikėjas iki 2016 m. gruodžio 9 d. turi grąžinti centrui, o šis nepanaudotas lėšas perveda į valstybės biudžetą ir iki 2016 m. gruodžio 15 d. apie tai informuoja Švietimo ir mokslo ministeriją.
59. Teikėjas už skirtų tikslinių valstybės biudžeto lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Jei teikėjas projektams vykdyti skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį, centras gali koreguoti projektams skiriamų lėšų sumą arba nutraukti finansavimo sutartį ir pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.
-

(Paraiškos formos pavyzdys)

**PARAIŠKA**

**PEDAGOGŲ BENDRUOMENĖS ASOCIACIJŲ PROJEKTŲ RĖMIMO 2016 METAIS  
KONKURSUI**

**I. Bendra informacija**

|                         |
|-------------------------|
| 1. Projekto pavadinimas |
|                         |

|                        |
|------------------------|
| 2. Teikėjo pavadinimas |
|                        |

|   |
|---|
| 3. Informacija apie teikėją:              |
| Juridinio asmens kodas                    |
| Adresas                                   |
| Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu) |
| Elektroninio pašto adresas                |
| Banko sąskaita                            |
| Banko pavadinimas                         |
| Banko kodas                               |

|   |
|---|
| 4. Informacija apie vykdytojus:           |
| Vykdytojo vadovo vardas ir pavardė        |
| Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu) |
| Elektroninio pašto adresas                |
| Projekto vadovo vardas ir pavardė         |
| Telefono numeris (su tarp miestiniu kodu) |
| Elektroninio pašto adresas                |

**II. Projekto idėja ir turinys**

|   |
|---|
| 5. Konkurso prioritetai   |
| <i>Pažymėkite tinkamą langelį (-ius) (pažymėkite daugiausiai tris)</i>                  |
| Ugdymo turinio tobulinimas ir švietimo veiksmingumo didinimas:                          |
| <input type="checkbox"/> IKT priemonių taikymas ir mokinių mokymasis bendradarbiaujant; |
| <input type="checkbox"/> skirtingų gebėjimų vaikų ugdymo įvairovė;                      |
| <input type="checkbox"/> inovatyvių vertinimo metodų taikymas;                          |
| <input type="checkbox"/> tarpdalykinė integracija;                                      |
| <input type="checkbox"/> dalyko turinys ugdymo procese.                                 |

*Pažymėkite tinkamą langelį (-ius) (pažymėkite daugiausiai tris)*

Asociacijos narių profesinių kompetencijų stiprinimas ir tobulinimas, orientuojantis į XXI a. reikalingas kompetencijas:

- kūrybiškumas;
- tarpdalykinės sąsajos ir inovacijos;
- kompleksiškas tikrovės reiškinių pažinimas;
- problemų sprendimas bendradarbiaujant;
- mokomieji tyrimai;
- tarpkultūriškumas ir aktyvus pilietiškumas.

#### 6. Projekto pristatymas

Projekto aktualumas, tikslai, uždaviniai, turinys, metodai, siektini rezultatai, tęstinumas (iki 500 žodžių).

#### 7. Projekto pristatymas

| Vykdomos priemonės, renginiai | Vykdymo laikas | Vykdytojas | Vieta |
|-------------------------------|----------------|------------|-------|
|                               |                |            |       |
|                               |                |            |       |

#### 8. Projekto tikslinė grupė (dalyviai) ir jų atranka

Projekto dalyvių skaičius, atranka (koku būdu dalyviai bus pritraukiami į projektą), dalyvavimas (iki 300 žodžių).

#### 9. Projekto partneriai

Projekto vykdymo partnerio (-ių) pavadinimas, vaidmuo įgyvendinant projektą.

#### 10. Projekto sklaida (kur bus viešinama)

### III. Numatomos projekto išlaidos

#### 11. Projekto išlaidos

| Eil. Nr. | Išlaidų paskirtis   | Išlaidų detalizavimas | Prašoma suma (Eur) |
|----------|---|-----------------------|--------------------|
| 1.       | Apmokėjimas (išmokos už darbą pagal darbo, paslaugų ar autorines sutartis)  |                       |                    |
| 2.       | Patalpų, skirtų veikloms vykdyti, nuomos išlaidos   |                       |                    |
| 3.       | Transporto nuomos ir išlaikymo (degalai, tepalai ir pan.), transporto bilietų išlaidos, išskyrus miesto viešojo transporto bilietus |                       |                    |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 4.  | Įrangos, priemonių ir reikmenų (kompiuterių, kopijavimo aparatų, rašymo lentų ir pan.) nuoma         |  |  |
| 5.  | Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas |  |  |
| 6.  | Ryšų išlaidos (telefonas, faksas, paštas ir pan.)  |  |  |
| 7.  | Renginių dalyvių apgyvendinimo išlaidos  |  |  |
| 8.  | Renginių dalyvių maitinimo išlaidos  |  |  |
| 9.  | Kopijavimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidos   |  |  |
| 10. | Kitos išlaidos (detalizuoti)   |  |  |
|     | IŠ VISO:   |  |  |

2016 m.

d.

Asociacijos vadovas

---

(Parašas)

Vardas ir pavardė

Projekto vadovas

---

(Parašas)

Vardas ir pavardė



**(Projekto vykdymo ataskaitos formos pavyzdys)**

**PROJEKTO VYKDYMO ATASKAITA**

| Išlaidų pavadinimas<br>(pagal sąmatoje<br>nurodytas pozicijas) | Patirtų išlaidų<br>suma | Išlaidų pagrindimas (kokioms projekte numatytoms<br>veikloms įgyvendinti patirtos išlaidos; pateikti trumpą<br>veiklų aprašymą (renginių pavadinimai ir trumpi<br>aprašymai, dalyvių skaičius, parengtos medžiagos<br>pavadinimai ir pan.) ir išvardyti priedus – su programos<br>įgyvendinimu susijusią rašytinę ir vaizdinę informaciją) |
|--|-------------------------|--|
|  |                         |  |

2016 m.

d.

Asociacijos vadovas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

Vardas ir pavardė