|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus   |
| įsakymu Nr. . |

**PARAIŠKŲ TEIKIMO ĮGYVENDINANT NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2017–2019 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 2.3 PRIEMONĘ „REMTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

1. Šis Paraiškų teikimo įgyvendinant Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano įgyvendinimo 2.3 priemonę „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ Klaipėdos miesto savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano įgyvendinimo 2.3 priemonės „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų, finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis, paraiškų teikimą.

2. Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2017–2019 metų veiksmų plano įgyvendinimo 2.3 priemonės „Remti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo Klaipėdos miesto savivaldybėje aprašo (Toliau – Aprašas), patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2017 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-181, nustatyta tvarka pareiškėjai užpildo visą Paraiškos formą pagal Aprašo 1 priedą ir prie jos prideda dokumentus.

3. Paraiškos teikiamos skelbime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip vienas mėnuo nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos.

4. Pareiškėjas konkursui gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką. Jeigu pateikiamos kelios paraiškos, vertinama pirmiau pateikta ir užregistruota paraiška.

5. Vienam projektui įgyvendinti skiriama suma turi atitikti išplėstinės seniūnaičių sueigos protokole nustatytus vienai paraiškai minimalaus ir maksimalaus lėšų limito reikalavimus.

6. Paraiška su visais priedais gali būti teikiama per elektroninę paslaugų sistemą arba popierine forma su laikmenoje pridėtomis elektroninėmis viename dokumente („*pdf“* formatu) versijomis:

6.1. paraiška su priedais per elektroninę paslaugų sistemą teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymu ir Elektroninio parašo taisyklėmis, patvirtintomis valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2012 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. v-159 „Dėl Elektroninio parašo taisyklių patvirtinimo“;

6.2. paraiška su priedais popierine forma turi būti:

6.2.1. tinkamai[[1]](#footnote-1) pasirašyta ir atspausdinta;

6.2.2. tinkamai[[2]](#footnote-2) patvirtintos prie paraiškos pridedamų dokumentų kopijos;

6.2.3. su laikmenoje pridėtomis elektroninėmis dokumentų versijomis, skenuotomis originalo spalva vieno dokumento („*pdf“* formatu) arba vietoj laikmenos siųsti skelbime nurodytu elektroniniu paštu, nurodant pareiškėjo ir konkurso pavadinimą;

6.2.4. paraiškos dokumentų lapai sunumeruoti eilės tvarka, susegti ir sudėti į vieną voką, ant jo užrašyta pareiškėjo ir konkurso pavadinimas bei užantspauduoti (jei paraiškos teikėjas turi antspaudą).

7. Gautų paraiškų formaliųjų kriterijų vertinimą atlieka Socialinių reikalų departamento specialistas užpildydamas Paraiškos formaliųjų kriterijų įvertinimo formą (priedas).

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

1. Paraiškos forma ir priedai turi būti pasirašyti Organizacijos atsakingų arba jų įgaliotų asmenų, kurie nurodyti formose, ir patvirtinti Organizacijos anspaudu (jei Organizacija privalo turėti antspaudą). [↑](#footnote-ref-1)
2. Dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų. [↑](#footnote-ref-2)