|  |  |
| --- | --- |
|  | Rokiškio rajono savivaldybės prioritetinių renginių sąrašo sudarymo ir finansavimo tvarkos aprašo 1 priedas |

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

**PARAIŠKA**

**DĖL RENGINIO ĮTRAUKIMO Į ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIORITETINIŲ RENGINIŲ SĄRAŠĄ**

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

(Data)

**I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS**

|  |  |
| --- | --- |
| Renginio organizatoriaus pavadinimas |  |
| Pagrindinė veiklos sritis |  |
| Adresas ir pašto indeksas |  |
| Telefono Nr., el. paštas |  |
| Banko pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr. |  |

**II. RENGINIO ORGANIZATORIAUS PATIRTIS VYKDANT KULTŪRINĘ, MENINĘ AR SPORTINĘ VEIKLĄ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Renginio pavadinimas | Įgyvendinimo metai. Tęstiniams renginiams nurodoma nuo kelintų metų ir kelis kartus įvyko | Žiūrovų skaičius | Pagrindiniai dalyviai | Jei finansuotas iš Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto, nurodyti sumą |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

\* pateikiami 5 svarbiausi renginiai (taikoma teikiant paraišką pirmą kartą arba kai po paskutinės renginio organizatoriaus teiktos paraiškos praėjo 3 ir daugiau metų)

**III. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMĄ RENGINĮ**

|  |
| --- |
| Pavadinimas (preliminarus) |
| Renginio grupė (žr. 6 Tvarkos aprašo punktą) |
| Renginio data (-os) ar laikotarpis (jei nenumatyta tiksli data) |
| Vieta (-os) (galima pateikti kelias planuojamas renginio vietas) |
| Partneriai ir rėmėjai (tikslus ar bendrinis organizacijos pavadinimas, trumpas jų funkcijos renginyje aprašymas, kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija) |
| Trumpas renginio aprašymas (tema, pagrindinės siūlomos veiklos, pagrindinis režisierius, pagrindinis vadybininkas, planuojami kviesti dalyviai (jei žinoma), kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija) |
| Tikslinė grupė (-ės) (aprašyti pagal socialinius požymius, interesus, teritoriją, kt.) |
| Renginio prieinamumas (planuojama kaina (nuo-iki), planuojama savaitės diena ir valanda (iki ar po 17 val.); ar planuojamas žiūrovo pavėžėjimas į / iš renginio vietos; ar bus suteikiamas laisvas privažiavimas iki renginio vietos; ar renginio vietoje yra pėsčiųjų takai ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija) |
| Renginiui įgyvendinti turimi žmogiškieji ištekliai (turimas nuolatinių darbuotojų skaičius; ar planuojama įtraukti meno mėgėjus, savanorius ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija) |
| Laukiami kiekybiniai rezultatai (prognozuojamas žiūrovų skaičius, prekybininkų skaičius ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija) |
| Laukiami kokybiniai rezultatai (prognozuojamas poveikis žiūrovui per kultūrinę edukaciją, pažinimą, kokybišką laisvalaikio praleidimą ar pramogą, bendruomeniškumo ugdymą ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija) |

**IV. RENGINIO SĄMATA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Išlaidų pavadinimas | Vnt. kaina  | Kiekis  | Suma, Eur |
| 1. Iš Savivaldybės prašomos sumos detalizavimas (prekės ar paslaugos): |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | **Savivaldybės biudžeto lėšų poreikis, iš viso** |  |
| 2. Iš kitų finansavimo šaltinių planuojamos sumos detalizavimas (prekės ar paslaugos): |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
|  | **Renginio lėšų poreikis, iš viso** |  |

**V. SKLAIDA IR VIEŠINIMAS**

|  |
| --- |
| Sklaidos ir viešinimo planas (planuojamos formos, kanalai, mastas (tarptautinis / respublikinis / regioninis / rajoninis kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija apie tai, kaip tikslines grupes pasieks informacija) |

Kartu su paraiška būtini pateikti dokumentai:

1. Juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir (arba) įstatų (nuostatų) kopijas, patvirtintas organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (netaikoma Rokiškio rajono biudžetinėms įstaigoms).
2. Papildomą finansavimą pagrindžiantys raštai ar preliminarūs susitarimai, informacija apie planuojamos teikti projekto paraišką (nuo 1 iki 5).
3. Pagrindinių partnerių (nuo 1 iki 5) sutikimo raštai (gali būti el. laiško kopija).
4. Pagrindinių dalyvių (nuo 1 iki 5) sutikimo raštai (gali būti el. laiško kopija).
5. Suinteresuotųjų grupių susipažinimo su teikiama paraiška raštiški įrodymai (jei taikoma renginiui, gali būti el. laiško kopija).

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Sutinku, kad Rokiškio rajono savivaldybės administracija naudotų šioje paraiškoje pateiktus asmens duomenis paraiškų vertinimo, sprendimo priėmimo, sutarčių rengimo, suteikto ar nesuteikto finansavimo renginiui viešinimo tikslais ir saugotų mažiausiai 10 metų kartu pateikta paraiška.

Pareiškėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas) (Vardas, pavardė)

A.V.