



NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ INSTITUCINIO
STIPRINIMO PROJEKTŲ ATRANKOS 2026 METŲ
KONKURSAS

III-oji konsultacija pareiškėjams: **Paraiškos teikimas ir pildymas**
SOPAS sistemoje

www.esf.lt

2025-10-14

PARAIŠKOS TEIKIMAS



- Susipažinkite su Konkurso nuostatuose keliamais reikalavimais pareiškėjui ir projektui (A1-532 Dėl Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų atrankos 2026 metų konkurso org...);
- Įsivertinkite, ar pareiškėjo NVO organizacija atitinka visus keliamus reikalavimus pareiškėjui ir partneriui;
- Atkreipkite dėmesį, kad šiame konkurse vertinamos projektų idėjos, skirtos nevyriausybinių organizacijų instituciniams stiprinimui, o ne jų kasdienių veiklų vykdymui;
- Įsivertinkite, ar pareiškėjo organizacija yra aiškiai identifikavusi esminį iššūkį (organizacijos instituciniam stiprėjimui), kurį šiuo projektu siekiama spręsti, užtikrinant organizacijos kokybinį augimą.

PARAIŠKOS TEIKIMAS



- Paraiška pildoma ir teikiama per SOPAS <https://sopas1.sppd.lt/login>;
- Paraiška pildoma lietuvių kalba;
- Konkursui gali būti pateikta tik **viena** paraiška. Pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip **per 2 d. d.** nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos ESFA nurodo, kurią paraišką vertinti;
- Paraiškos gali būti teikiamos iki 2025-10-30 17 val. Jei konkursui pateikiama 150 paraiškų, konkursas stabdomas kitą (artimiausią) d. d. 17 val. nelaukiant 2025-10-30.

PARAIŠKOS TEIKIMAS



Projektas gali būti įgyvendinamas per NVO konsorciumą – projekto vykdytojo kartu su partneriu (-iais). Projektas turi būti skirtas tiek projekto vykdytojo, tiek visų partnerių instituciniam stiprinimui. Projekto veiklos turi būti vykdomos konsorciumo nariams glaudžiai bendradarbiaujant, siekiant bendrų arba tarpusavyje susijusių tikslų.

	jei projektas vykdomas be partnerio	jei projektas vykdomas su partneriu (-iais)
<i>Konkursui numatyta skirti lėšų suma:</i>	900 tūkst. Eur ➤ Planuojama finansuoti apytiksliai nuo 15 iki 30 projektų	
<i>Vienam projektui galima skirti valstybės biudžeto lėšų suma:</i>	Nuo 10 000 iki 30 000 Eur.	Nuo 10 000 iki 60 000 Eur.

PARAIŠKOS REITINGAVIMAS IR VERTINIMAS



- Paraiškas vertina vertintojų grupė ir Europos socialinio fondo agentūros darbuotojai;
- Vertintojų grupė paraiškas vertina pagal paraiškų turinio vertinimo kriterijus (Nuostatų priedo 1 punktas), skirdama bendrą vertinimo balą;
- ESFA vertina pareiškėjų atitiktį finansavimo prioritetams (Nuostatų 14 punktas ir Nuostatų priedo 2 punktas) ir vertinimo balus skiria pagal pareiškėjų atitiktį kiekvienam finansavimo prioritetui atskirai;
- Įvertinti projektai reitinguojami paraiškoms skirtų balų (gautų susumavus vertintojų grupės ir už finansavimo prioritetus skirtus balus) vidurkių mažėjimo tvarka;
- Galima didžiausia paraiškai skirtinų balų suma – 120;
- Projektai, kurių paraiškos nesurinko 60 balų, pagal vertintojų grupės vertinimus, nefinansuojami.

PARAIŠKŲ PRISTATYMAI VERTINTOJŲ GRUPEI

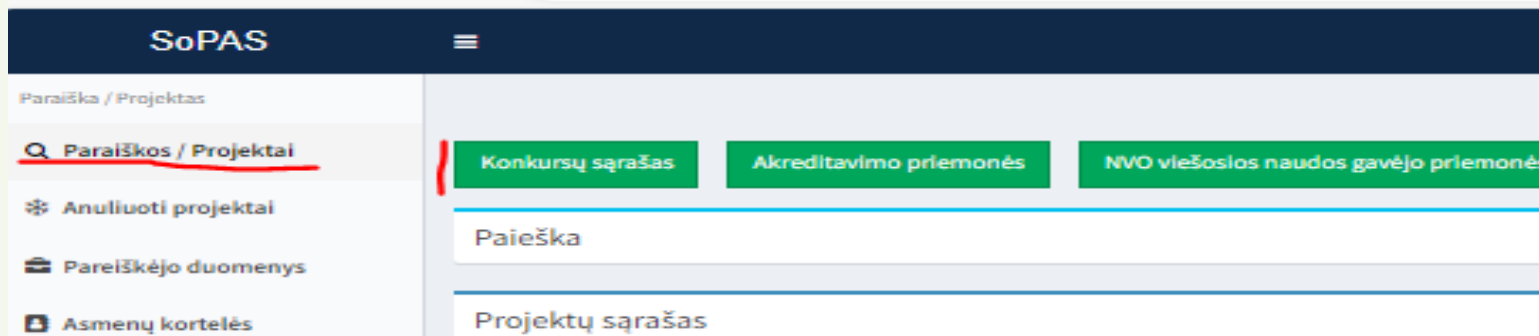


- Jeigu paraiška atitinka formaliuosius kriterijus, ESFA informuoja pareiškėją ir kviečia į vertintojų grupės nuotolinį posėdį pristatyti savo paraišką;
- Vertintojų grupės posėdyje pareiškėjo atstovas pristato paraišką ir atsako klausimus;
- Bendra vertintojų grupės susitikimo su pareiškėjo atstovu trukmė – iki 20 minučių;
- Susitikimo pradžioje pareiškėjo atstovas pristato projekto idėją pagal Nuostatų priedo 1 punkte nurodytus vertinimo kriterijus (pristatymo trukmė – iki 7 minučių);
- Po pristatymo vertintojų grupė ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys pareiškėjo atstovui gali užduoti klausimus (klausimams ir pareiškėjo atstovo atsakymams numatoma skirti iki 13 minučių).

PARAIŠKOS PILDYMAS



- Pildykite pagal pateiktas paraiškoje instrukcijas;
- Paaiškinimai, ką įrašyti į atitinkamą lauką, pateikiami užėjus ant klaustuko ženklo;
- Vienas paraiškos pildymo laukas (lentelė) yra skirtas vienam vienetai informacijos;
- Nekartokite tos pačios informacijos per kelis paraiškos laukus;
- Rašykite trumpai, aiškiai, glaustai;
- Paraišką pildykite iš eilės nuo pirmo iki paskutinio „burbuliuko“;
- Dažnai spauskite „Saugoti“, kad nedingtų jau suvesta informacija.



PARAIŠKOS PILDYMAS

Pareiškėjo duomenys



- Žvaigždutės žymi privalomus užpildyti laukus, jų neužpildžius negalėsite pateikti paraiškos;
- Tik skiltyje „Asmuo pasirašantis sutartį“ nurodytas asmuo galės pateikti paraišką;
- Nurodytu laukelyje „Elektroninis pašto adresas“ el. paštu bus siunčiamos automatinės SOPAS žinutės, todėl svarbu nurodyti tą elektroninio pašto adresą, kurį dažnai tikrinate;
- Užpildę patikrinkite ar nėra praleistų skaičių, raidžių juridinio asmens kode, el. pašto adrese, sutartį pasirašančio asmens varde ir pavardėje bei banko sąskaitos numeryje.

Projekto duomenys



- Įrašomas trumpas ir aiškus, nusakantis projekto idėją projekto pavadinimas;
- Projekto aprašyme teikiama glausta informacija apie pareiškėjo ir partnerio(-ių) organizacijos veiklos sritis, pagrindinius tikslus, patirtis ir stiprybes;
- Projekto tikslo laukelyje įrašomas trumpas, aiškus vienas sakiny, apibrėžiantis, kokį konkretų pokytį ar rezultatą siekiama pasiekti įgyvendinus projektą;
- Laukelyje „Suplanuotas biudžetas“ įrašoma bendra projekto suma (cento tikslumu), sutampanti su paraiškos sąmatoje nurodyta bendra projekto suma;
- Projekto pradžios ir pabaigos datos laukeliuose nurodomas projekto įgyvendinimo laikotarpis, kuris gali būti nuo 2026 m. sausio 1 d. iki Sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2026 m. gruodžio 31 d.

1. Informacija apie Pareiškėją

- Įsivertinama ir pažymima, jog pareiškėjo organizacija atitinka Nevyriausybinių organizacijų institucinio stiprinimo projektų atrankos konkurso organizavimo 2026 metais nuostatų reikalavimus. Jei organizacija neatitinka bent vienos iš nurodytų reikalavimų, ji negali teikti paraiškos;
- Įkopijuojama **aktyvi ir tiksli nuoroda**, leidžianti susipažinti su viešai pareiškėjo internetiniame puslapyje (jei jį turi) paskelbta informacija apie pareiškėjo įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;
- Patvirtinama, kad pareiškėjas, įskaitant filialus ir atstovybes, konkursui pateikė tik vieną paraišką;
- Patvirtinama, kad pareiškėjo projektu prašoma valstybės biudžeto lėšų suma patenka į nurodytus intervalus.

2. Informacija apie Partnerį

- Pažymima, ar paraiška teikiama su partneriais. Jeigu teikiama be jų, paraiškos laukas „Informacija apie partnerį (-ius)“ nepildomas;
- Įrašomi partnerio(-ių) pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas, telefono numeris;
- Pažymima, ar partneris(-iai) atitinka Nevyriausybių organizacijų institucinio stiprinimo projektų atrankos konkurso organizavimo 2026 metais nuostatų reikalavimus. Jei organizacija neatitinka bent vienos iš nurodytų reikalavimų, ji negali būti projekto partneriu;
- Įkopijuojama **aktyvi ir tiksli nuoroda**, leidžianti susipažinti su viešai partnerio internetiniame puslapyje (jei jį turi) paskelbta informacija apie partnerio įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;
- Aprašomas kiekvieno iš partnerių pasirinkimo pagrindumas.
- Įrašoma partneriui numatyta bendra suma projekto veikloms įgyvendinti. Vienam partneriui negali būti numatyta mažiau nei 10 procentų ir daugiau nei 30 procentų projektui įgyvendinti skirtų lėšų. Partneriui skirtą sumą(-as) taip pat privaloma sąmatoje išskirti atskiroje(-se) eilutėje(-se) stulpelyje „Prekės ar paslaugos pavadinimas“ nurodant partnerio pavadinimą. Šioje skiltyje nurodyta bendra suma privalo sutapti su sąmatoje nurodyta suma (sumomis) centų tikslumu.

3. Projektu sprendžiamo organizacijos iššūkio aprašymas

- Glaustai aprašomas iššūkis, su kuriuo susiduria pareiškėjo organizacija ir kurį siekiama išspręsti šiuo projektu, nurodant jo aplinkybes, apimtį, poveikį, ir kodėl būtina jį spręsti.

4. Institucinio stiprinimo kryptis

- Pažymima tik viena iš išvardintų institucinio stiprinimo krypčių;
- Pasirinkta institucinio stiprinimo kryptis turi būti logiškai susijusi su aprašytu iššūkiu – ji turi padėti spręsti nurodytą situaciją, prisidėti prie pokyčio arba sustiprinti organizacijos gebėjimus susidoroti su iššūkiu.

5. Veikly planas

- Aprašomos projekto veiklos, kurios tiesiogiai susijusios su iššūkiu, kryptimi ir tikslu;
- Nurodoma, kuri Nuostatų 15 p. nurodytą veiklos tipą atitinka planuojama veikla, pvz. Nuostatų 15.3. p. „NVO veiklos viešinimas“;
- Įrašoma veiklos, kuriai prašoma finansavimo lėšų, pavadinimas. Kiekviena veikla nurodoma atskiroje eilutėje;
- Aprašomos veiklos, kurių įgyvendinimui prašomos valstybės biudžeto lėšos;
- Nurodomas privalomas pasiekti esminio rodiklio numeris ir pavadinimas pagal Nuostatų 22.1 punktą (pvz. jeigu nurodote, kad jūsų įgyvendinama veikla atitinka Nuostatų 15.3. (NVO veiklos viešinimas) punkte nurodytą veiklą, tai privalomas pasiekti rodiklis nurodomas iš Nuostatų 22.1.3.p.);
- Nurodomas siekiamo rodiklio pavadinimas ir siekiama rodiklio reikšmė, pvz. „viešinimo kampanijų skaičius“ ir šalia nurodomas planuojamas kampanijų skaičius;
- Nurodomi metų ketvirčiai, kuriais veikla bus įgyvendinama, pvz. I, II, IV ir nurodomas veiklos įgyvendintojo – pareiškėjo organizacijos ir/ar partnerio(-ių) pavadinimas.

6. Projekto siekiamas poveikis ir rezultatas tvariam organizacijos instituciniam stiprėjimui

- Nurodomas pareiškėjo projekto rezultato rodiklio pavadinimas;
- Nurodoma rezultato rodiklio reikšmė paraiškos teikimo arba kitą konkrečią šiame langelyje nurodytą dieną, kurią buvo matuota rodiklio reikšmė (skaitinė išraiška);
- Nurodoma rezultato rodiklio reikšmė (skaitinė išraiška), kurią projekto vykdytojas įsipareigoja pasiekti iki 2026 m. gruodžio 31 d.;
- Aprašoma, kaip projektas prisidės prie pareiškėjo organizacijos institucinio sustiprėjimo, kaip bus pamatuojamas siekiamas rezultato rodiklis, ir kokį ilgalaikį poveikį projektas turės organizacijos veiklai ateityje.

7. Pareiškėjo deklaracija

- Pareiškėjas patvirtina, kad deklaracijoje pateikta informacija apie pareiškėjo ir partnerio(-ių) organizacijas yra teisinga.

8. Projekto atitiktis Nuostatų ir Aprašo reikalavimams

- Pareiškėjas patvirtina, kad atitinka Nuostatų ir Aprašo reikalavimus.

9. Finansavimo prioritetai

- Pareiškėjas pateikęs įrodymus, kad atitinka finansavimo prioritetus, gali gauti papildomų balų;
- Pažymimi prioritetai, kuriuos pareiškėjas pretenduoja atitikti;
- Jeigu žymima, kad pareiškėjo organizacija atitinka Nuostatų priedo 2.2 ir priedo 2.4 finansavimo prioritetą, prie paraiškos, skiltyje „Įkelti“ prikabina priedą(-us), kuriame(-iuose) yra informacija, patvirtinanti atitiktį prioritetui.

10. Asmenų kortelės

- Aprašoma projekto administravimo ir vykdymo komanda, projekto vadovas, projekto vykdytojas, finansininkas (jei tai nėra perkama paslauga) ir kt.

Asmenų kortelės

1 2 3 4 5 6 7 8

Įtraukti sukurtą asmens kortelę ?

Prašome pasirinkti reikšmę



Įtraukti

+

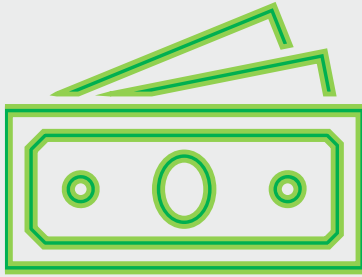
Vardas Pavardė	Pareigos	Amžius	Telefonas	Elektroninio pašto adresas	Išsilavinimas / Kvalifikacija	Patirtis	Gebėjimai
  Pavardenis Vardenis	Projekto vadovas		867776665	nvo@esf.lt	Sociologijos magistras		
  Finansė Finansienė	projekto finansininkė						

11. Viešinimas

- Įtraukiamos visos vykdomų veiklų ir projekto sklaidos viešinimo priemonės (straipsniai, televizijos laidos, vaizdo klipai, reklaminiai skydeliai ir pan.). Pateikiamas trumpas viešinimo priemonės aprašymas.

Tikslinė grupė	Viešinimo priemonės	Biudžeto suma ?	Vykdymo pradžia	Laikotarpis	Vieta	Aprašymas
  Jaunimas (11 - 16 metų)	• Interneto paslaugos	0	2024-02-01	II-IV ketvirčiai	Instagram, facebook	bus viešinami, sk

12. Tinkamos/netinkamos išlaidos



Tinkamos išlaidos (Nuostatų 24 p.)

- administravimo išlaidos ne daugiau kaip 15 proc.;
- išlaidos, skirtos darbo užmokesčiui ne daugiau kaip 70 proc.;
- išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo 2026 m. sausio 1 d. iki 2026 m. gruodžio 31 d.;
- ir kitos, išvardintos Nuostatų 24 p.

Netinkamos išlaidos (Nuostatų 26 p.)

- ilgalaikio materialiojo turto, kurio vertė didesnė nei 749,99 eurų;
- transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo ir remonto išlaidos;
- statinių ir (arba) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio ir einamojo remonto, statinių priežiūros ir (ar) aplinkos priežiūros ir (ar) tvarkymo išlaidos;
- išperkamosios nuomos išlaidos;
- ir kitos, išvardintos Nuostatų 26 p.

13. Sąmata

- Suplanuotos projekto įgyvendinimo išlaidos turi būti susietos su projekto veiklų plane aprašytų veiklų įgyvendinimu;
- Sąmata užpildyta tiksliai, aiški išlaidų apskaičiavimo logika pagrindime, projekto įgyvendinimo lėšų dydis yra apskaičiuotas proporcingai planuojamoms įgyvendinti veikloms;
- Prekių ir paslaugų įsigijimo įkainiai turi būti pagrįsti komercinių pasiūlymų, sutarčių ar sąskaitų kopijomis. Įkainius pagrindžiančiuose dokumentuose informacija turi būti palyginama, apibrėžta kiekiais, trukme ir pan.

14. Sąmatos pildymo instrukcija

- Spauskite eilutės kairėje pusėje esantį redagavimo ženkliuką (pieštukas). Į eilutę įrašykite reikiamą sumą ir ją paskirstykite ketvirčiais arba įkelkite tik į reikiamus ketvirčius;
- Pateikite išlaidų detalizaciją. Dešinėje pusėje spauskite ir aprašykite, kokias prekes ar paslaugas planuojate įsigyti bei pateikite išlaidų apskaičiavimo pagrindimą;
- Atkreipiame dėmesį, skaičius nurodykite su taškeliu (pvz. ne 17,5, o – 17.5).

15. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia, jeigu:



- paraišką teikia religinė bendruomenė ar bendrija - pareiškėjo steigimo dokumentus;
- pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas - dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu (pvz., įgaliojimo, atstovavimo sutarties kopiją);
- teikiami dokumentai užsienio kalba - jų vertimus, kurie turi būti patvirtinti vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;
- projektas bus įgyvendinamas bendradarbiaujant su partneriu (-iais) - dokumento, įrodančio pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriu (-iais), pvz., sudarytos bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos sutarties arba kito bendradarbiavimo pagrindą įrodančio dokumento kopijos;
- patalpoms išlaikyti prašoma valstybės biudžeto lėšų - dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu;
- planuojamos įsigyti prekės ir paslaugos - dokumentų (komercinių pasiūlymų, sutarčių ar sąskaitų), pagrindžiančių prekei ar paslaugai įsigyti prašomą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;
- finansinės apskaitos paslaugas teikia įmonė (įstaiga) ar savarankiškai dirbantis asmuo ir, jei asmuo, vykdamas finansinę apskaitą, neįdarbintas pareiškėjo, projekto vykdytojo organizacijoje finansinės apskaitos paslaugoms teikti pagal darbo sutartį - finansinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties kopiją;

16. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia, jeigu:



- pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 14.2 p. nurodytą finansavimo prioritetą - skėtinės NVO 2024–2025 m. narių susitikimo protokolą, iš kurio būtų matyti, kad pareiškėjas yra skėtinės NVO narys, arba atitinkamų metų skėtinės NVO metinę veiklos ataskaitą, jei joje nurodyti nariai;
- pareiškėjas pretenduoja atitikti Nuostatų 14.4 p. nurodytą finansavimo prioritetą - dokumentų, įrodančių, kad pareiškėjas matuoja ir vertina NVO veiklos poveikį, turi patvirtintą NVO veiklos poveikio matavimo metodiką (įskaitant siekiamus veiklos poveikio rodiklius) ir yra atlikęs bent vieną veiklos poveikio vertinimą per pastaruosius 5 metus.

17. Paraiškos pateikimas

Teikti paraišką

Patikrinkite, ar užpildyti duomenys yra teisingi, ir pateikite p

Atkreipiame dėmesį, kad: 1. SoPas sistemoje su konkrečia paraiška vienu metu gali dirbti tik vienas asmuo. Dirbant dviem ar daugiau informacija gali būti neišsaugota. 2. didesnis negu 20 MB. Jei dokumentas didesnis – sumažinkite dydį arba skaidykite į kelis failus. Rekomenduojame: 1. Paraiškos pildymo ir teikimo nepalikti paskutinei dienai pildymo ir teikimo metu kilusiems klausimams išspręsti. 2. Pildant paraišką periodiškai išsaugoti suvestus duomenis. 3. Paraiškos pildymui naudoti Google Chrome arba

Lapkričio 20 d. 18.00 val. duomenimis yra pateiktos 5 paraiškos.

Projekto informacija | Pareiškėjo duomenys | Įkelti | Sąmata | Administravimo ataskaitos | Pranešimas | Komunikacija

Redaguoti projektą: NVO

Ačiū



KITOS KONSULTACIJOS:

Spalio 14 d. (antradienį) 14 val.: Konsultacija apie projektų turinį + klausimai

Spalio 21 d. (antradienį) 14 val.: Konsultacija apie projektų turinį + klausimai

KONTAKTAI

Daiva Kaleckaitė, el. p. Daiva.Kaleckaite@esf.lt, tel. 0 659 80 948

Ramūnas Kalesnykas, el. p. Ramunas.Kalesnykas@esf.lt, tel. 0 659 80746

Rasa Igliukė, el. p. Rasa.Igliuke@esf.lt, tel. 0 659 42118

DAŽNAIUSIAI UŽDUODAMI KLAUSIMAI

[Dažniausiai užduodami klausimai - Europos socialinio fondo agentūra](#)