



Co-funded by  
the European Union



Women's Support and  
Information Center  
*There is a way out of violence!*



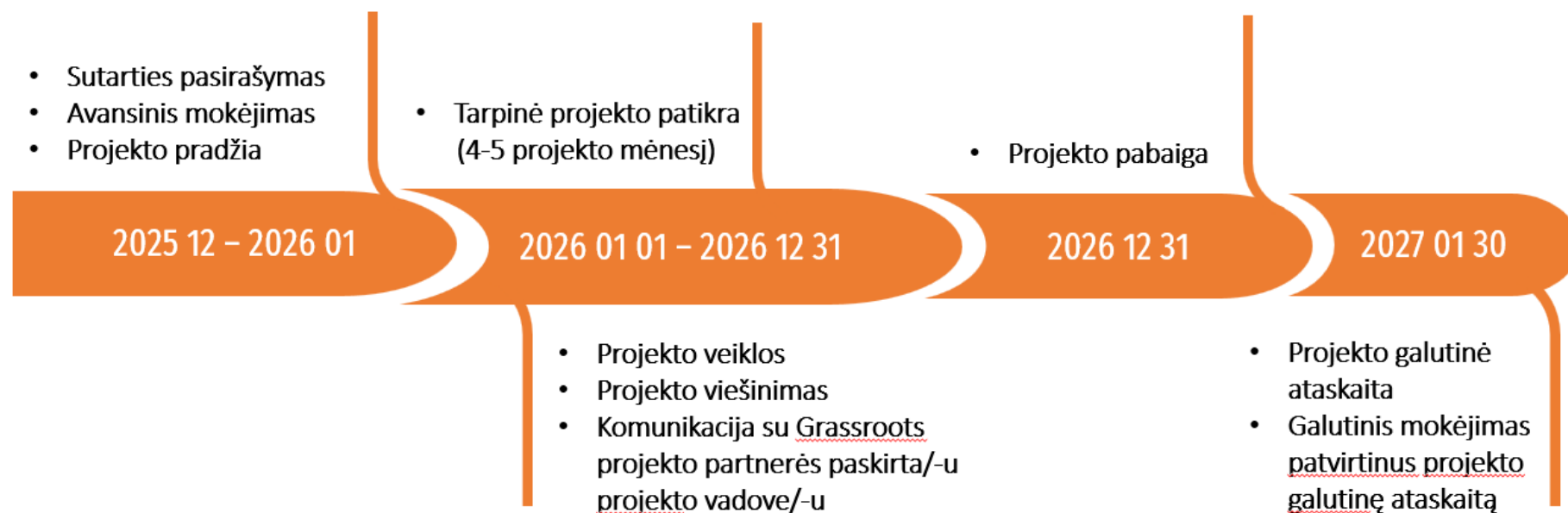
**VE!KIAM!** **VE!CAM!** **KOOS LAHENDUSTENI**

## „VEIKIAM!“ PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO VADOVAS

|  |    |
|--|----|
| 1. Projekto įgyvendinimo etapai .....                              | 2  |
| 2. Projekto įgyvendinimo etapai, mokėjimai ir patikros .....       | 3  |
| 3. Fiksuotos sumos modelio ypatumai .....                          | 4  |
| 4. Projekto įgyvendinimas.....                                     | 10 |
| 4.1. Interesų konfliktų identifikavimas ir valdymas .....          | 10 |
| 4.2. Vaiko apsaugos politikos aprašas .....                        | 11 |
| 4.3. Projektų įgyvendinimo principai .....                         | 12 |
| 4.4. Galutinė ataskaita .....                                      | 12 |
| 5. Bendravimas su projektų vadove/-u .....                         | 13 |
| PRIEDAS NR. 1: Įtrauktis ir prieinamumas .....                     | 15 |
| PRIEDAS NR. 2: Anonimizuoto paslaugos gavėjų sąrašo šablonas ..... | 16 |
| PRIEDAS NR. 3: Nepilnamečių dalyvių sąrašo šablonas.....           | 17 |
| PRIEDAS NR. 4: Viešosios komunikacijos gairės.....                 | 18 |

Projektas „GrassRoots” (nr. 101140032) iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos lėšomis per Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programą (CERV-2023-DAPHNE). Dokumentuose išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autorių ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos Komisijos požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei Europos Komisija negali būti laikoma už juos atsakinga.

## 1. Projekto įgyvendinimo etapai



## 2. Projekto įgyvendinimo etapai, mokėjimai ir patikros

| ĮSIPAREIGOJIMAI  | TERMINAS   | ATSAKINGA ŠALIS                                       |
|--|--|---|
| SUTARTIS   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Suderinus</li> </ul>  | GrassRoots projekto partnerė, projekto vykdytoja, ALF |
| AVANSINIS MOKĖJIMAS  | <ul style="list-style-type: none"> <li>80 proc. bendros projektui skirtos finansavimo sumos</li> <li>Po sutarties pasirašymo per 20 d.d.</li> </ul>  | ALF   |
| TARPINĖ PATIKRA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarpinė patikra - 4-5 projekto įgyvendinimo mėnesį</li> </ul>   | Grassroots projekto partnerė                          |
| GALUTINĖ PROJEKTO ATASKAITA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po sutartyje numatytos projekto pabaigos datos</li> <li>Visos projekto įgyvendinimo išlaidos turi būti patirtos projekto įgyvendinimo laikotarpiu</li> </ul> | Projekto vykdytojas                                   |
| GALUTINIS MOKĖJIMAS  | <ul style="list-style-type: none"> <li>20 proc. patvirtinus galutinę ataskaitą</li> <li>Išmokėjimas/finansavimo sumos grąžinimas priklausys nuo pasiektų rezultatų <b>kokybės ir kiekybės*</b></li> </ul>                                    | Grassroots projekto partnerė, ALF                     |
| <p>*Galutinio mokėjimo dydis bus nustatomas įvertinus kiekvieną projekto uždavinį bei jo rezultatus atskirai ir gali būti proporcingai sumažintas, jei nepasiekti numatyti ir atitinkamos kokybės rezultatai arba nepateikti pasiektus rezultatus pagrindžiantys įrodymai.</p> |  |   |

Finansinės ataskaitos, išlaidų pagrindimo ir tokių išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų pateikti nereikės, tačiau jie privalės būti saugomi projekto įgyvendinimo metu ir 10 metų po projekto įgyvendinimo pabaigos. Taip pat, jei bus reikalinga, projekto vykdytoja turės leisti Grassroots projekto partnerei, ALF, EK, Europos kovos su sukčiavimu tarnybai (OLAF), Europos prokuratūrai (EPPO), Europos Audito Rūmams (ECA) ar jų įgaliotoms organizacijoms atlikti auditus bei patikrinimus vietoje, leisti nagrinėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus, apskaitos dokumentus bei visus kitus dokumentus, susijusius su projekto finansavimu.

### 3. Fiksuotos sumos modelio ypatumai

Fiksuotos sumos modelis (angl. lump sum) – tai projekto finansavimo modelis, kai projektui skiriama fiksuota suma, o projekto vykdytoja įsipareigoja pasiekti konkrečius projekto tikslus ir apibrėžtos kokybės bei kiekybės rezultatus, kaip nurodyta projekto paraiškoje ir nurodyta finansavimo sutartyje. Šis modelis skiriasi nuo labiau paplitusio faktinių išlaidų finansavimo modelio, kai projekto išlaidos apskaičiuojamos ir kompensuojamos pagal faktiškai patirtas išlaidas. Pagal fiksuotos sumos modelį projekto vykdytoja neturės pateikti finansinių dokumentų, įrodančių patirtas išlaidas, pavyzdžiui, sąskaitų faktūrų, darbo laiko apskaitos žiniaraščių ir pan. Tačiau ji turės pasiekti finansavimo sutartyje nurodytus rezultatus per projekto įgyvendinimo laikotarpį ir pateikti jų pasiekimo įrodymus išvardintus kvietimo gairėse (arba [Lentelė Nr. 1](#)). Taikant fiksuotos sumos modelį, projekto vykdytoja gali lanksčiau paskirstyti išlaidas, tačiau turi įvertinti riziką, kad jei per projekto įgyvendinimo laikotarpį nebus pasiekta nurodytų kokybinių ir kiekybinių rezultatų arba jei nebus pateikta pakankamai pasiektų rezultatų įrodymų, finansavimo suma gali būti sumažinta arba visai neišmokėta.

**Projekto vykdytoja prisiima visišką atsakomybę už tinkamą Lietuvos Respublikos įstatymų, reglamentuojančių su projekto įgyvendinimu susijusią veiklą, o taip pat atitinkamų teisės aktų laikymąsi. Projekto vykdytojos ir partnerės (jei yra) buhalterinėje apskaitoje projekto išlaidos turi būti aiškiai atskirtos nuo kitų išlaidų. Visi apskaitos dokumentai turi būti įforminti vadovaujantis LR Finansinės apskaitos įstatymu, taip pat kitais norminiais aktais. Pagrindinė informacija apie projekto apskaitos tvarkymą pateikta paraiškos biudžeto 2. Polapyje – informacija apie apskaitos tvarkymą.**

Lentelė Nr. 1

| VEIKLOS KATEGORIJA | REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI | PASIEKTUS REZULTATUS PAGRINDŽIANTYS ĮRODYMAI |
|--------------------|--------------------------------|--|
|--------------------|--------------------------------|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ<br/>KOORDINUOJAMA ADVOKACIJOS<br/>KAMPANIJA</b></p> | <p><b>Kiekybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bent 1 koordinuota kvietimo Gairėse įvardintus kokybinius kriterijus išpildanti NVO advokacijos kampanija, susijusi su smurto dėl lyties prevencija arba diskriminacijos dėl lyties prevencija ir kova su ja;</li> <li>– kampaniją sudaro bent 4 skirtingos advokacijos veiklos;</li> <li>– Kampanijos metu užmegzta partnerystė su bent 2 išorės suinteresuotosiomis šalimis.</li> </ul> <p><b>Kokybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aiškus ir ir realus kampanijos tikslas;</li> <li>– Aiškiai apibrėžta(-os) tikslinė(s) grupė(s);</li> <li>– Aktyvus mažiau galimybių turinčios(-ių) grupės (-ių) įtraukimas;</li> <li>– Skirtingų advokacijos strategijų derinimas;</li> <li>– Paramos aljansų telkimas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Išsamus kampanijos aprašymas;</li> <li>– Institucijoms ir (arba) tikslinėms grupėms išsiųstų laiškų, prašymų ir (arba) pozicijų kopijos;</li> <li>– Susitikimų ir (arba) renginių dalyvių sąrašai. Sąraše turi būti nurodyta kiekvieno dalyvio pavardė ir vardas, lytis, kontaktinė informacija ir dalyvių parašai. Sąraše taip pat turi būti nurodyta renginio data ir pavadinimas. Galima priimti alternatyvios formos sąrašus, jeigu jie yra suderinti su atitinkamu Grassroots projekto partneriu ir pasirašyti organizacijos vadovo.</li> <li>– (Socialinės) žiniasklaidos straipsnių / pranešimų kopijos ir jų pasiekiamumas;</li> <li>– Įrodymai apie priimtus reguliavimo ir (arba) viešuosius sprendimus arba jų įgyvendinimo rezultatus;</li> <li>– Nuotraukos iš piliečių mobilizacijos, protestų ir pan.</li> <li>– Partnerystės, skirtos bendrai advokacijai įrodymai (ketinimų protokolai, susitarimai, komunikacija ir kt.)</li> </ul> |
|--|--|--|

| VEIKLOS KATEGORIJA                      | REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI  | PASIEKTUS REZULTATUS PAGRINDŽIANTYS ĮRODYMAI   |
|---|---|--|
| <b>INFORMUOTUMĄ DIDINANTI KAMPANIJA</b> | <p><b>Kiekybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– į kampaniją įtrauktos bent 3 skirtingos komunikacijos ir informuotumo didinimo veiklos rūšys;</li> <li>– kiekvienas projektas per informuotumo didinimo kampanijas ir (arba) renginius pasiekė ne mažiau kaip 6 000 žmonių.</li> </ul> <p><b>Kokybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aiškus ir nuoseklus kampanijos tikslas ir laikotarpis, jos tikslinės grupės, komunikacijos veikla ir rezultatai, taip pat mažiau galimybių turinčių grupių dalyvavimas;</li> <li>– įvairių rūšių komunikacijos ir informavimo veiklos derinamas;</li> <li>– kampanijų turinys grindžiamas surinktomis istorijomis ir faktais;</li> <li>– tiesioginis mažiau galimybių turinčių grupių atstovų dalyvavimas;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Išsamus informuotumo didinimo kampanijos aprašymas;</li> <li>– Bendras tikslinės auditorijos pasiekiamumas, idealiu atveju skaičiuojant unikalius vartotojus;</li> <li>– Žiniasklaidos pranešimų, paskelbtų žiniasklaidoje ar socialiniuose tinkluose, kopijos arba pavyzdžiai ir reklaminė medžiaga;</li> <li>– Dalyvių sąrašai. Sąraše turi būti nurodyta kiekvieno dalyvio pavardė ir vardas, lytis, kontaktinė informacija ir dalyvių parašai. Sąraše taip pat turi būti nurodyta renginio data ir pavadinimas. Sąrašai kitokiu formatu gali būti priimami, jeigu jie yra suderinti su atitinkamu Grassroots projekto partneriu ir pasirašyti organizacijos vadovo.</li> <li>– Išsami renginio (-ių) darbotvarkė;</li> <li>– Renginių nuotraukos arba ekrano nuotraukos.</li> </ul> |

| VEIKLOS KATEGORIJA               | REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI  | PASIEKTUS REZULTATUS PAGRINDŽIANTYS ĮRODYMAI   |
|----------------------------------|---|--|
| <p><b>ŠVIEČIAMOJI VEIKLA</b></p> | <p><b>Kiekybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ne mažiau 70 asmenų (unikalių dalyvių), pageidautina, priklausančių tikslinėms mažiau galimybių turinčioms grupėms, tiesiogiai informuotų arba sudalyvavusių šviečiamosiose veiklose apie smurtą dėl lyties.</li> </ul> <p><b>Kokybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– orientacija į mažiau galimybių turinčių grupių poreikius;</li> <li>– tiesioginė sąsaja su smurto dėl lyties prevencija arba informuotumu apie smurtą ir pritaikyta konkreitiems tikslinių grupių poreikiams;</li> <li>– interaktyvių ir dalyvavimo metodų taikymas;</li> <li>– turinio įtraukumas ir pritaikymas įvairiems žmonėms ir galimos diskriminacijos lygiams;</li> <li>– veiklos skirtos ugdyti kompetencijas (įgūdžius, vertybes ir nuostatas), skatinti ilgalaikį įsitraukimą ir elgesio pokyčius.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Išsamus kiekvienos edukacinės veiklos aprašymas;</li> <li>– Dalyvių sąrašai. Sąraše turi būti nurodyta kiekvieno dalyvio pavardė ir vardas, lytis, kontaktinė informacija ir dalyvių parašai. Sąraše taip pat turi būti nurodyta renginio data ir pavadinimas. Sąrašai kitokiu formatu gali būti priimami, jeigu jie yra suderinti su atitinkamu Grassroots projekto partneriu ir pasirašyti organizacijos vadovo.</li> <li>– Išsami renginio ir (arba) veiklos darbotvarkė;</li> <li>– Veiklos nuotraukos arba ekrano nuotraukos;</li> <li>– Parengtos mokomosios medžiagos (pvz., leidinių, mokomųjų vaizdo įrašų) kopijos arba nuorodos į ją.</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

| VEIKLOS KATEGORIJA                | REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI   | PASIEKTUS REZULTATUS PAGRINDŽIANTYS ĮRODYMAI   |
|-----------------------------------|--|--|
| <b>GEBĖJIMŲ STIPRINIMO VEIKLA</b> | <p><b>Kiekybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 5–10 proc. finansavimo turi būti skirta pareiškėjos ir (arba) partnerių gebėjimams stiprinti.</li> </ul> <p><b>Kokybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– veiklos naudingumas organizacijai;</li> <li>– veiklos atitikimas bendrai organizacijos misijai, strateginiams tikslams;</li> <li>– aiškūs(-ūs) tikslas ir tikslinė (-ės) grupė (-ės), laukiami rezultatai;</li> <li>– veiklos orientacija į konkrečios kompetencijos stiprinimą;</li> <li>– veiklos tvarumo ir ilgalaikio poveikio potencialas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mokymų / konsultacijų darbotvarkės ir turinys;</li> <li>– Dalyvių sąrašai. Sąraše turi būti nurodyta kiekvieno dalyvio pavardė ir vardas, lytis, kontaktinė informacija ir dalyvių parašai. Sąraše taip pat turi būti nurodyta renginio data ir pavadinimas. Sąrašai kitokiu formatu gali būti priimami, jeigu jie yra suderinti su atitinkamu Grassroots projekto partneriu ir pasirašyti organizacijos vadovo.</li> <li>– Dalyvavimą išorės renginiuose patvirtinantys dokumentai (pvz., pažymėjimai).</li> </ul> |

| VEIKLOS KATEGORIJA   | REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI  | PASIEKTUS REZULTATUS PAGRINDŽIANTYS ĮRODYMAI   |
|--|---|--|
| <b>NAUJŲ ARBA PATOBULINTŲ PASLAUGŲ, SKIRTŲ MAŽIAU GALIMYBIŲ TURINČIOMS GRUPĖMS REMTI, TEIKIMAS</b> | <p><b>Kiekybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sukurta 1 nauja paslauga ARBA patobulinta 1 esama paslauga.</li> </ul> <p><b>Kokybiniai kriterijai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– atsižvelgimas į aiškiai apibrėžtus ir pagrįstus tikslinės grupės poreikius;</li> <li>– tikslinių grupių (mažiau galimybių turinčių grupių) atstovės (-ai) dalyvavimas paslaugos kūrimo ir (arba) tobulinimo procese;</li> <li>– naujos ir (arba) patobulintos paslaugos ilgalaikiškumo užtikrinimas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Išsamus įvestos ar patobulintos paslaugos aprašymas, įskaitant naujovės ar patobulinimo aprašymą, kaip ji buvo įgyvendinta ir kokie rezultatai;</li> <li>– Anonimizuotas paslaugos gavėjų sąrašas – žr. pavyzdį <a href="#">čia</a>.</li> </ul> |

**Pareiškėjos ir organizacijos partnerės turi laikytis bendrų ES vertybių – pagarbos žmogaus orumui, laisvei, demokratijai ir lygybei, įskaitant lyčių lygumą, teisinės valstybės principus, žmogaus teises ir mažumoms priklausančių asmenų teises (dėl rasės ar etninės kilmės, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, lytinės tapatybės ir t. t.), ir netoleruoti diskriminacijos bet koku pagrindu, visapusiškai laikydamosi ES sutartyse ir ES pagrindinių teisių chartijoje įtvirtintų vertybių ir teisių. Nustačius, kad pareiškėja ir (arba) partnerė(s) nesilaiko šių principų, paraiška gali būti atmesta, o jei finansavimas buvo skirtas, jis bus nutrauktas ir lėšos susigrąžintos.**

## 4. Projekto įgyvendinimas

### 4.1. Interesų konfliktų identifikavimas ir valdymas

Organizacijos, įgyvendinančios projekto veiklas, privalo užtikrinti, kad visi sprendimai būtų priimami skaidriai ir nešališkai. Tai reiškia, kad sprendimų negali lemti asmeniniai interesai, o potencialūs ir realūs interesų konfliktai turi būti laiku atpažįstami ir tinkamai valdomi. Kadangi mažose valstybėse neretai persidengia profesiniai, asmeniniai ar giminystės ryšiai, būtina aktyviai valdyti ne tik realius, bet ir potencialius ar suvokiamus (kai iš išorės gali atrodyti, kad egzistuoja šališkumas) interesų konfliktus.

**PAGRINDINIAI INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMO PRINCIPAI.** Organizacijos, vykdančios projekto veiklas, turi:

- turėti aiškias vidines interesų konfliktų valdymo taisykles ar politiką;
- užtikrinti, kad sprendimai dėl tiekėjų, paslaugų teikėjų ar partnerių pasirinkimo būtų pagrįsti objektyviais kriterijais (pvz., kaina, kokybė, patirtis), o ne asmeniniais ryšiais ar lojalumu;
- dokumentuoti sprendimus ir, prireikus, galėti paaiškinti, kodėl buvo pasirinktas konkretus tiekėjas ar partneris;
- periodiškai peržiūrėti projektų įgyvendinimo procesus, kad laiku būtų identifikuotos naujos interesų konfliktų rizikos.

Šios priemonės padeda ne tik užtikrinti skaidrumą, bet ir apsaugoti organizaciją su projektu susijusio audito ar patikrinimo atvejais, kai gali būti vertinamos aplinkybės, galinčios sudaryti interesų konflikto įspūdį.

**KAIP ATPAŽINTI INTERESŲ KONFLIKTUS?** Organizacija turėtų žinoti atvejus, kai su projekto įgyvendinimu susiję darbuotojai ar kiti asmenys turi giminystės, draugystės, esamo ar buvusio darbo, arba pavaldumo ryšių su asmenimis, kurie iš projekto įgyvendinimo gali gauti naudą.

Pavyzdys: Projekto vadovė siūlo renginio vedėju savo giminaitį. Net jei jis kompetentingas, tokia situacija turi būti deklaruota ir įvertinta.

Pavyzdys: su projekto veiklų įgyvendinimu susijusi darbuotoja užima pareigas kitoje organizacijoje, iš kurios ketinama pirkti projekto įgyvendinimo paslaugas. Tokios dvigubos pareigos turi būti deklaruotos.

**KAIP VALDYTI INTERESŲ KONFLIKTUS?**

- Turėti aiškius atrankos kriterijus: Tiekėjų ar paslaugų teikėjų atrankos procesas turi būti grindžiamas iš anksto apibrėžtais kriterijais, patvirtintais organizacijos vidaus taisyklėse ar politikoje, o projekto darbuotojai turi būti supažindinti su taikoma tvarka. Pavyzdžiui, jei pasirenkate tiekėją, turintį ryšių su organizacijos darbuotoju/ valdybos nariu ar pan., būtina dokumentuoti, kodėl pasirinkimas vis tiek laikytas pagrįstu (pvz., pasiūlymas buvo ekonomiškai naudingiausias).

- Prireikus taikyti kolegialų sprendimų priėmimą: Sprendimus dėl veiklų, biudžeto ar partnerių pasirinkimo rekomenduojama priimti kolegialiai, dokumentuojant argumentus ir taip išvengiant vienasmenių sprendimų. Pavyzdžiui, Projekto vadovė, kurios artimas giminaitis teikia projekto įgyvendinimui reikalingas skrajučių ir plakatų maketavimo paslaugas, neturėtų vienašališkai nuspręsti dėl paslaugų pirkimo iš tokio tiekėjo. Tokiame sprendime turėtų dalyvauti organizacijos vadovė ar kitos darbuotojos, kurios galėtų įvertinti ir nuspręsti, ar toks pasirinkimas laikomas pagrįstu.
- Gebėti paaiškinti priimtus sprendimus: Jei audito ar projekto įgyvendinimo patikrinimo metu paaiškėtų, kad egzistuoja ryšių tarp darbuotojų ir tiekėjų, organizacija turi turėti rašytinį pagrindimą, paaiškinantį, kokiais kriterijais vadovautasi priimant sprendimą; kaip buvo užtikrintas sprendimų nešališkumas; ar buvo taikytos rizikos mažinimo priemonės (pvz., sprendimą patvirtino kitas asmuo, taikytas „keturių akių“ principas ir pan.).

**PASTEBĖJUS/ UŽFIKSAVUS INTERESŲ KONFLIKTĄ projekte būtinai informuokite jūsų projektą prižiūrinčią projekto vadovę. Anonimiškai tokį pranešimą lietuvių, latvių, estų ar anglų kalba galima pateikti el. Paštu - [pranesejai@olf.lt](mailto:pranesejai@olf.lt)**

## 4.2. Vaiko apsaugos politikos aprašas

Primename, kad jei projekte planuojate dirbti su nepilnamečiais asmenimis, projektą įgyvendinančios organizacijos turi vadovautis savo organizacijos parengtu ir vadovo patvirtintu vaiko apsaugos politikos aprašu. Kiekviena šalis turi savo vaikų apsaugos patikros arba teistumo patikrinimo procesą žmonėms, dirbantiems su vaikais, tad reikia vadovautis šalies, kurioje įgyvendinamas projektas įstatymine baze. Jei kiltų papildomų klausimų dėl šios politikos, kviečiame konsultuotis su jums paskirta GrassRoots projekto partnerės projektų vadove. Taip pat atkreipiame dėmesį, kad:

- jei į projektą įsitrauks paslaugų tiekėjai, kurie su nepilnamečiais turės reguliarų ir tiesioginį kontaktą, jie privalo būti supažindinti su vaiko apsaugos politikos aprašu, pasirašyti organizacijos elgesio kodeksą (jei aktualu) ir pateikti QR kodą patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus. QR kodo išdavimo tvarką reglamentuoja LR įstatymai.
- jei projekto eigoje nutiktų taip, kad nepilnamečiai asmenys būtų įtraukti į projektą kaip tikslinė grupė, tokiu atveju būtina vadovautis organizacijos vaiko apsaugos politikos aprašu, o apie tikslinės grupės pokyčius būtina informuoti jums paskirtą GrassRoots projekto partnerės projektų vadovę.

- projekte gali nebūti veiklų, skirtų nepilnamečiams, tačiau jūsų tikslinės grupės gali turėti vaikų, kurie kartais gali kartu dalyvauti veiklose. Taip pat projekto metu gali iškilti situacijų, susijusių su nepilnamečių saugumu ar netinkamu elgesiu jų atžvilgiu. Tad rekomenduojame įsivertinti, ar organizacija yra pasirengusi reaguoti pagal vaiko apsaugos politikos aprašą, užtikrinant saugią aplinką ir organizuojant aiškius veiksmų žingsnius, jei kiltų nenumatytų situacijų.

### 4.3. Projektų įgyvendinimo principai

Projekto įgyvendinimo metu būtina atkreipti dėmesį į pažeidžiamumą sankirtas ir atsižvelgti į skirtingų grupių poreikius pavyzdžiui, moterų su negalia, vyresnio amžiaus ar jaunų moterų, migrančių, lesbiečių patirtis, kurios didina riziką patirti smurtą. Tai svarbu ne tik veiklų kokybei, bet ir tam, kad galutinėje ataskaitoje galėtumėte aprašyti, kaip jūsų projektas atliepė išsikeltus tikslus ir įsipareigojimus atsižvelgti į skirtingas grupes ir jų poreikius. Pasirūpinkite, kad įgyvendinant veiklas būtų kuriama saugi aplinka, kurioje visi jaustųsi laukiami ir vertinami, nepriklausomai nuo jų kilmės ar gebėjimų, su visais bendruomenės nariais būtų elgiamasi sąžiningai ir vienodai.

Visos projekto veiklos turėtų būti kiek įmanoma **tvaresnės ir atsakingesnės aplinkosauginiu požiūriu** – derėtų vengti vienkartinį indų, spausdintos medžiagos, mažinti plastiko vartojimą, rūšiuoti šiukšles, jei tiekiamas maistas, stengtis naudoti vietinę produkciją, integruoti tvarumą skatinančias praktikas (diskusijas) į veiklas, dalyvius kviešti vykti viešuoju transportu ar dalinantis automobiliu ir pan.

Vykdamas projekto veiklas svarbu vadovautis **įtraukumo principu** (t. y. veiklos turi būti prieinamos visiems, įskaitant žmones su negalia) ir aktyviai siekti pažeidžiamoms grupėms priklausančių bendruomenės narių dalyvavimo. Pavyzdžiui, nuo smurto nukentėjusiems asmenims, migrantams, LGBTQI atstovams ar kitoms grupėms, priklausomai nuo projekto tikslų, suteikiant galimybę pristatyti savo patirtis. Klausos ar regos negalią turinčių žmonių grupėms sukuriant mokymų medžiagą skirtingais formatais. Planuojant veiklas erdvėse, kur būtų užtikrinamas fizinę negalią turinčių asmenų judumas. Įtrauktis pavyzdžių galite rasti [priede nr. 1](#).

### 4.4. Galutinė ataskaita

Rekomenduojame iš anksto susipažinti su galutine projekto ataskaita ir įsigilinti, kokius rezultatų kiekybės bei **ypatingai kokybės** aspektus turėsite išpildyti įgyvendindami projektą ir aprašyti galutinėje ataskaitoje. Nepamirškite atkreipti dėmesį, į tai kokius kiekybinius ir kokybinius pasiektų rezultatų įrodymus reikės pateikti kartu su galutine ataskaita ir nuo pat projekto įgyvendinimo pradžios pradėkite juos tvarkingai kaupti. Galutinės projekto ataskaitos pavyzdį rasite čia: [galutinė ataskaita](#)

Rekomendacijos projekto kiekybinių ir kokybinių rezultatų fiksavimui:

- Susidarykite reikalingų įrodymų sąrašą pagal nusimatytus individualius tikslus.
- Rezultatų įrodymus kaupkite kiekvienam atskiram tikslui priskirtuose aplankuose.

Pvz. 1. Tikslų aplankas: Šviečiamoji veikla – sukurkite tiek aplankų, kiek veiklų esate nusimatę, pvz. 2 skirtingi aplankai skirtingiems šviečiamųjų veiklų įrodymams kaupti;

1.1. Informaciniai renginiai (diskusijos, filmų ir (arba) spektaklių peržiūros, seminarai ir kt.);

1.2. Susitikimai su specialistais ir kt.

- Rezultatų įrodymus saugodami aplankuose, juos pavadinkite atitinkamai.

Pvz. Veiklos numeris – Veiklos data – Veiklos pavadinimas - įrodymo pavadinimas.

A.1.1.1. 2026-04-10 Seminaras, detali darbotvarkė

A.1.1.1. 2026-04-10 Seminaras, Mokymų dalyvių sąrašas

## 5. Bendravimas su projektų vadove/-u

**BENDRAVIMAS SU JŪSŲ PROJEKTĄ PRIŽIŪRINČIA PROJEKTŲ VADOVE VYKS EL. PAŠTU.** Savalaikis informavimas yra svarbi projekto įgyvendinimo dalis, pavyzdžiui, laiku informavus apie iššūkius, turėsite užtektinai laiko rasti sprendimus, kurie užtikrins sklandų projekto įgyvendinimą.

**PRANEŠIMAI APIE PROJEKTO VEIKLAS.** El. laišku informuokite jums paskirtą GrassRoots projekto partnerės projektų vadovę ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki projekte numatyto didesnio masto viešo renginio (pvz.: mokymų, konferencijos ir pan.), nurodydami veiklos Nr., laiką ir vietą. Tai reikalinga, kad projektų vadovė galėtų iš anksto žinoti apie renginį ir esant galimybei atvykti jį aplankyti.

**PRANEŠIMAI APIE VEIKLŲ POKYČIUS** teikiami projektų vadovei(-ui) El. paštu. Susisiekiame šiais atvejais:

- Jei planuojate, kad kuri nors projekto veikla bus įgyvendinta trimis ar daugiau mėnesių vėliau/anksčiau nei kad tai buvo planuota projekto veiklų grafike, **apie tai būtina raštu informuoti jums paskirtą projektų vadovę, nurodant veiklos Nr. ir mėnesį, į kurį ji perkeliama.** T.y. jei veiklą tenka pastumti vienu ar dviem mėnesiais projektų vadovės informuoti nereikia;

- Jei planuojate keisti veiklos įgyvendinimo būdą, pavyzdžiui, vietoje trejų mokymų skirtų 10 tikslinės grupės atstovų, planuojate daryti vienerius mokymus 30 dalyvių arba vietoj mokymų nusprendėte, kad tikslingiau surengti konferenciją. **Prieš tokius keitimus būtina** pasikonsultuoti su jums priskirta projektų vadove, kadangi veiklų pokytis gali turėti įtakos rezultatams, o tai jau reikštų poreikį sutarties keitimui. Apie planuojama pokytį būtina pranešti **IKI veiklos įgyvendinimo pradžios** (negalima pranešti atgaline data, kai veiklos jau įgyvendintos), **aprašant siūlomo pokyčio priežastį, patį pokytį bei kokios įtakos jis turės projekto tikslui, uždaviniams ir rezultatui**.
- Jei dėl itin svarbių priežasčių norėsite keisti rezultatus, bus būtina daryti sutarties keitimą. Rezultatai negalės būti keičiami į mažesnius nei nurodyta Kvietimo gairėse. **Sutarties keitimai galimi tik PRIEŠ pradėdant įgyvendinti veiklas, susijusias su keičiamu rezultatu(-ais)**. Prašymas keisti rezultatus turi būti argumentuotas, aprašant keitimo priežastis, įtaką projekto tikslams.

**PRANEŠIMAI APIE PROJEKTO PASIEKIMUS.** Būtinai informuokite projektų vadovę apie sėkmingai įgyvendinamas veiklas, sukurtas naujas ar patobulintas paslaugas, išleistus leidinius, įgyvendintus mokymus ir gautus dalyvių atsiliepimus ir pan.

**PRANEŠIMAI APIE SITUACIJAS, GALINČIAS TURĖTI ĮTAKOS PROJEKTO ĮGYVENDINIMUI AR SKAIDRUMUI.** Jei jūsų organizacijoje/ visuomenėje įvyksta kas nors, kas gali trukdyti įgyvendinti projektą, sukelia abejonių dėl jo įgyvendinimo skaidrumo, nedelsdami apie tai informuokite GrassRoots projekto partnerės priskirtą projektų vadovę. **Ypač svarbu nedelsiant pranešti, jei:**

- **nepavyks įgyvendinti suplanuotų veiklų per sutartą laikotarpį/** negalėsite laiku pateikti ataskaitos ar įrodymų apie veiklas ir rezultatus;
- **kyla grėsmė jūsų, Grassroots projekto partnerės, ALF ar Europos Komisijos reputacijai, pavyzdžiui, pasirodo neigiama viešoji ar žiniasklaidos informacija, susijusi su projektu/ kyla teisinių problemų/ interesų konfliktų ir pan.**

Informuokite GrassRoots projekto partnerės priskirtą projektų vadovę apie bet kokias kitas nenumatytas aplinkybes, kurios gali daryti reikšmingą poveikį projekto rezultatų pasiekimui.

## PRIEDAS NR. 1: Įtrauktis ir prieinamumas

Projektų vykdytojos, dalyvaujantys programoje, grindžiamoje žmogaus teisėmis, lygiateisiškumu ir Europos Sąjungos vertybėmis, privalo užtikrinti, kad visos veiklos būtų įtraukios ir prieinamos įvairioms visuomenės grupėms. Įtrauktis tai ne papildoma sąlyga, o esminė projekto kokybės ir etikos dalis. Ypatingas dėmesys turi būti skiriamas asmenų su negalia poreikiams, užtikrinant jų dalyvavimą, informacijos prieinamumą ir pagarbų bendravimą. Organizacijos raginamos ne tik laikytis techninių reikalavimų, bet ir aktyviai bendradarbiauti su bendruomenėmis, kad projektas būtų atviras visiems. Vadovaujamosi universalios dizaino principais – užtikrinama galimybė visoms ir visiems dalyvauti veiklose (prieinama fizinė aplinka), gauti informaciją (tinkamas šriftas ir kontrastas, alternatyvūs formatai pagal poreikį). Kaip dar galima užtikrinti prieinamumą?

- Bendradarbiauti arba konsultuotis su organizacijomis, vienijančiomis asmenis su negalia, pavyzdžiui, rengiant informaciją, organizuojant veiklas.
- Informaciją pateikti įskaitomu šriftu, o teksto spalvą padaryti kontrastingą fonui.
- Šalia tekstinės informacijos pateikti ir alternatyvas (garso, vaizdo įrašai, simboliai).
- Netekstinę informaciją pateikti su aprašymais, iliustracijos turi alternatyvųjį tekstą, pasakojantį, kas parodyta iliustracijoje.
- Garso ar vaizdo įrašus pateikti su subtitrais arba gestų kalba.
- Pagrindinę informaciją pateikti gestų kalba.
- Vaizdo įrašus pateikti su garsiniu vaizdavimu.
- Informacijai pateikti naudoti interneto puslapį, pritaikytą žmonėms su negalia, pavyzdžiui, yra programinė funkcija informaciją konvertuojanti į kitą reikiamą formą (informacija didesniu šriftu, supaprastinta kalba, su įgarsinimu).
- Renginiams parenkamos visoms ir visiems prieinamos patalpos, pavyzdžiui, takai tinkamai judantiems vežimėliu, yra automobilio stovėjimo vieta asmenims su negalia, pritaikytas tualetas.
- Kviečiant į renginius pateikti aiškią instrukciją, kaip pateikti, įskaitant informaciją apie patekimo galimybes asmenims su negalia ir kliūtis, pavyzdžiui, pakopas, šaligatvio remontą, pritaikytų tualetų (ne)buvimą.
- Informuoti apie galimybę ar draudimą lankytis su šunimi vedliu.
- Veiklas įgyvendinančius žmones supažindinti, kaip pagarbiai ir tinkamai bendrauti su žmonėmis su negalia.

## PRIEDAS NR. 2: Anonimizuoto paslaugos gavėjų sąrašo šablonas

Programos „VEIKIAM!“ anonimizuoto paslaugos gavėjų sąrašo šablonas

<Projekto numeris>

<Projekto pavadinimas>

<Veiklos numeris ir pavadinimas iš paraiškos>

| Eilės nr. | Unikalus dalyvės/-io kodas      | Paslaugos suteikimo laikotarpis ir trukmė (nuo ... iki...; kiek kartų?; kokia paslaugos trukmė?)             | Lytis (moteris/vyras/kita) |
|-----------|---------------------------------|--|----------------------------|
| 1.        | Pvz.                            | Pvz.: 2025-10-01 iki 2025-11-01, 2 kartus per savaitę, 45 min. konsultacija. Viso 8 konsultacijos po 45 min. |                            |
| 2.        |                                 |  |                            |
| 3.        |                                 |  |                            |
|           |                                 |  |                            |
|           | <papildyti eilučių, jei reikia> |  |                            |

---

Organizacijos vadovės/-o vardas, pavardė, parašas, data

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos Komisijos (EK) požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei EK negali būti laikoma už juos atsakinga.



Finansuoja  
Europos Sąjunga

Jeigu manote, kad anonimizuoto sąrašo jums gali reikėti kitose veiklose, pvz.: vykdant šviečiamąsias veiklas, galite pasikoreguoti Priedo Nr. šabloną pagal savo poreikius. **Tačiau atnaujintą formatą būtina suderinkite su jūsų projektą prižiūrinčia projektų vadove prieš renginį.**

## PRIEDAS NR. 3: Nepilnamečių dalyvių sąrašo šablonas

<Projekto numeris>

<Projekto pavadinimas>

<Veiklos numeris ir pavadinimas, kaip nurodyta paraiškoje>

### DALYVAVIMO VEIKLOJE PATVIRTINIMAS

Paslaugos suteikimo/Veiklos data: [įrašyti datą]

Paslaugos suteikimo/Veiklos trukmė: [įrašyti, kiek truko veiklą]

Patvirtinu, kad xx ([skaičius žodžiais]) nepilnamečiai (iš kurių xx yra mergaitės, xx yra berniukai, xx yra kiti) iš [pilnas mokyklos ar kitos su nepilnamečiais susijusios įstaigos pavadinimas] dalyvavo projekte „[Projekto pavadinimas]“ veikloje V x.x.

[Už dalyvių asmens duomenų tvarkymą atsakingas asmuo]

[Už veiklą atsakinga/s asmuo iš vykdytojos ar partnerės organizacijos]

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos Komisijos (EK) požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei EK negali būti laikoma už juos atsakinga.



Finansuoja  
Europos Sąjunga