

JAUNIMO PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos strateginio veiklos plano Jaunimo politikos plėtros programos (toliau – Jaunimo programa) vykdomos priemonės, kuri įgyvendinama organizuojant jaunimo projektų (toliau – Projektas) dalinio finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų konkursą (toliau – Konkursas), tvarką, nustatančią:

- 1.1. Projektų prioritetus, grupes ir finansavimo apimtį;
- 1.2. Konkurso organizavimą;
- 1.3. reikalavimus Projektų turiniui;
- 1.4. paraiškų teikimą;
- 1.5. paraiškų vertinimą;
- 1.6. lėšų skyrimą ir naudojimą;
- 1.7. Projektų vykdymą ir atsiskaitymą.
2. Konkurso tikslas – finansuoti jaunimo projektus, skirtus:
 - 2.1. įvairioms jaunimo problemoms (nedarbas, socialinė atskirtis ir kt.) spręsti;
 - 2.2. jaunimo aktyvumui didinti;
 - 2.3. savanorystei skatinti;
 - 2.4. jaunimo ir su jaunu dirbančių organizacijų (toliau – Organizacijos) veiklos kokybei ir efektyvumui didinti, jų nuolatinės veiklos tęstinumui užtikrinti.
3. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Lėšos Projektų daliniam finansavimui iš Savivaldybės biudžeto lėšų kiekvienais metais numatomos Savivaldybės Jaunimo programoje.

II SKYRIUS PROJEKTŲ PRIORITETAI, GRUPĖS IR FINANSAVIMO APIMTIS

5. Klaipėdos miesto jaunimo reikalų taryba (toliau – Jaunimo reikalų taryba) kiekvienais metais iki Konkurso paskelbimo nustato kitų biudžetinių metų Projektų prioritetus, atsižvelgdama į Lietuvos ir Klaipėdos miesto jaunimo politikos aktualijas, ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

6. Finansuojant Projektus prioritetai taip pat teikiami Organizacijoms, kurios:
 - 6.1. vysto pagrįstą partnerystę su kitomis organizacijomis ar įmonėmis;
 - 6.2. bendradarbiauja tarpusavyje;
 - 6.3. skatina jaunimo socialinį verslumą;
 - 6.4. naudoja inovatyvius neformaliojo ugdymo metodus;
 - 6.5. į projektą įtraukia niekur nedirbantį, nesimokantį ir mokymuose nedalyvaujantį jaunimą (NEET).
7. Projektai skirstomi į 2 grupes:

7.1. Klaipėdos Organizacijų galimybių plėtojimo ir institucinės paramos Projektai, kuriais siekiama didinti Organizacijų veiklos kokybę ir efektyvumą bei užtikrinti nuolatinės veiklos tęstinumą;

7.2. Klaipėdos jaunimo iniciatyvų Projektai, kuriais siekiama spręsti įvairias jaunimo problemas ir didinti jaunų žmonių aktyvų dalyvavimą įvairiose veiklose (visuomeninėse, socialinėse, savanorystės, verslumą skatinančiose ir kt.).

8. Projektų dalinio finansavimo apimtis:

8.1. didžiausia suma, skiriama vieno Projekto įgyvendinimui, negali būti daugiau kaip 90 procentų bendros Projekto sumos, bet ne daugiau kaip 2 000 Eur;

8.2. likusi Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso Projekto vertės. Šią Projekto lėšų dalį turi padengti Projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) lėšomis.

III SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

9. Savivaldybės administracijos direktorius Jaunimo reikalų tarybos teikimu skelbia Konkursą.

10. Konkursas skelbiamas 2 etapais:

10.1. ateinantiems biudžetiniams metams – iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

10.2. einamaisiais biudžetiniais metais – iki rugsėjo 15 d., jeigu liko nepanaudotų biudžeto asignavimų.

11. Konkursą organizuoja, apie jį Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt skelbia ir visą su Konkursu susijusią informaciją teikia Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – Jaunimo reikalų koordinatorius).

12. Konkurso skelbime nurodoma: patvirtinti kitų biudžetinių metų Projektų prioritetai, planuojama Projektų dalinio finansavimo apimtis, galimi paraiškų teikėjai, paraiškų vertinimo kriterijai, paraiškų priėmimo terminas ir vieta, konsultacijų paraiškų teikėjams laikas ir vieta, kontaktinis asmuo, telefonai.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TURINIUI

13. Projektai turi būti parengti ir įgyvendinti vadovaujantis jaunimo dalyvavimo, informavimo, savanoriškumo, savarankiškumo, savivaldos, bendravimo ir bendradarbiavimo, naudos visuomenei ir asmeniui, įvairovės ir lankstumo principais, nurodytais Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose.

14. Projekto dalyviai turi būti jauni žmonės.

15. Projekto veikla turi būti orientuota į Savivaldybės Organizacijas ir (ar) gyventojus.

16. Sporto varžybos, kultūros ir meno, politiniai ir religiniai, akademiniai ir profesiniai žinių bei patirties įgijimo renginiai Projekte gali būti nurodyti kaip priemonė Konkurso formuluojamiems tikslams pasiekti, tačiau negali būti pagrindinis Projekto tikslas, uždavinys ir rezultatas.

17. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurių tikslas yra:

17.1. Organizacijos darbuotojo etato išlaikymas;

17.2. atostogos ir turizmas.

18. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

18.1. kelia grėsmę žmonių gyvybei, sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

18.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ar kitokiems simboliams;

18.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais skatina smurto, prievartos, neapykantos ir narkotikų bei kitų toksinių medžiagų populiarinimą;

18.4. bet kokiomis kitomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

19. Projektas turi būti parengtas vadovaujantis šiais Nuostatais.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

20. Šių Nuostatų 7.1. papunktyje nurodytai Projekto grupei Projekto paraišką (toliau – Paraiška) gali teikti Organizacijos, registruotos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir ne mažiau negu vienus metus savo veiklą vykdančios Savivaldybėje.

21. Šių Nuostatų 7.2. papunktyje nurodytai Projekto grupei Paraišką gali teikti Organizacijos, registruotos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir savo veiklą vykdančios Savivaldybėje.

22. Viena Organizacija gali pateikti tik vieną Paraišką.

23. Kai Projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, Paraišką turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

24. Paraiškos teikiamos pagal Paraiškos formą (1 priedas) ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą patvirtintas Konkurso sąlygas (2 priedas).

25. Paraiškų teikimo terminai:

25.1. ateinantiems biudžetiniams metams Paraiškos priimamos 20 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt dienos;

25.2. einamaisiais biudžetiniais metais Paraiškos priimamos 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt dienos;

25.3. esant šių Nuostatų 31.3 papunktyje nurodytoms sąlygoms, papildomi dokumentai priimami 3 darbo dienas nuo pranešimo elektroniniu paštu išsiuntimo Organizacijai dienos, lydraštyje nurodant pavadinimą „Papildomi Paraiškos dokumentai“.

26. Organizacija, teikianti Paraišką, privalo pateikti:

26.1. užpildytą Paraiškos formą;

26.2. Veiklų ir rezultatų planą (3 priedas);

26.3. Detalią Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal išlaidų ekonominę paskirtį sąmatą (toliau – Detali sąmata) (4 priedas);

26.4. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopiją arba išplėstinio išrašo kopiją (taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą);

26.5. Organizacijos įstatų kopiją (taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus);

26.6. Organizacijos deklaraciją (5 priedas);

26.7. bendradarbiavimo susitarimo ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų (jei Projektas vykdomas su partneriais) kopijas;

26.8. garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius papildomą 10 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos), kaip numatyta šių Nuostatų 8.2 papunktyje.

27. Organizacija Paraišką su visais šių Nuostatų 26.2–26.8 papunkčiuose išvardytais dokumentais (toliau – Paraiška su dokumentais) gali pateikti elektronine arba popierine forma. Priimant dokumentus, prioritetą teikiamas Paraiškoms, pateiktoms elektronine forma.

28. Organizacija, kuri Paraišką su dokumentais teikia elektronine forma, privalo juos parengti ir patvirtinti vadovaudamasi 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“.

29. Organizacija, kuri Paraišką su dokumentais teikia popierine forma, privalo:

29.1. tinkamai¹ pasirašyti atspausdintą Paraiškos formą ir jos priedus;

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 anspaudą).

29.2. tinkamai² patvirtinti prie Paraiškos pridedamų dokumentų kopijas;

29.3. pridėti elektronines Paraiškos *doc* formatu ir skenuotos originalo spalva Paraiškos su dokumentais kaip vieno dokumento *pdf* formatu versijas laikmenoje arba minėtus dokumentus atsiųsti bendruoju Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos elektroniniu paštu info@klaipeda.lt, nurodant Organizacijos ir Konkurso pavadinimą;

29.4. Paraiškos su dokumentais lapus sunumeruoti eilės tvarka pagal šių Nuostatų 26.1–26.8 papunkčius, juos susegti, sudėti į vieną voka, užrašyti ant jo Organizacijos ir Konkurso pavadinimus ir užantspauduoti Organizacijos antspaudu (jei Organizacija turi antspaudą).

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

30. Pasibaigus Paraiškų teikimo terminams Projektų atranka vykdoma taikant dviejų pakopų vertinimą: techninį ir kokybinį.

31. Techninį Paraiškos vertinimą atlieka Jaunimo reikalų koordinatorius, užpildydamas techninio Paraiškų vertinimo formą (6 priedas) ir nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos:

31.1. per 10 darbo dienų Paraiškas, kurios pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai, pateikia kokybiniam vertinimui;

31.2. per 5 darbo dienas Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą Organizacijoms, kurių Paraiškos pagal techninį vertinimą buvo įvertintos neigiamai, ir nurodo to priežastis;

31.3. per 5 darbo dienas Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą Organizacijoms, kurių Paraiškos pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai su techniniais trūkumais, ir nurodo, kada ir kokius papildomus dokumentus, patvirtinančius arba patikslinančius Paraiškoje pateiktą informaciją, pateikti.

32. Organizacija, kurios Paraiška pagal techninį vertinimą buvo įvertinta neigiamai, per 3 darbo dienas nuo tokio pranešimo elektroniniu paštu gavimo dienos gali kreiptis į Jaunimo reikalų koordinatorių su motyvuotu prašymu dėl techninio Paraiškos vertinimo patvirtinimo Projektų vertinimo komisijoje (toliau – Komisija). Jeigu Komisija patvirtina tokios Paraiškos techninio vertinimo išvadą, toliau ji nevertinama. Jeigu Komisija nepatvirtina tokios Paraiškos techninio vertinimo išvados, toliau atliekamas jos kokybinis vertinimas.

33. Paraiškos, kurios pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai arba teigiamai su techniniais trūkumais, ir Organizacijos per šių Nuostatų 25.3 papunktyje numatytus terminus pateikė³ papildomus dokumentus, toliau teikiamos kokybiniam vertinimui.

34. Praėjus 10 darbo dienų nuo Paraiškų teikimo termino pabaigos, techninio Paraiškų vertinimo rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

35. Kokybinį vertinimą atlieka Komisija, kurios darbą reglamentuoja darbo reglamentas (7 priedas), o sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius Jaunimo reikalų tarybos teikimu.

36. Komisijos nariai Projektus vertina užpildydami kiekvieno Projekto Paraiškos vertinimo formą (8 priedas) ir pateikdami jas Jaunimo reikalų koordinatoriui.

37. Atsižvelgdamas į šių Nuostatų 5 punktą, Jaunimo reikalų koordinatorius parengia Paraiškų vertinimo rezultatų suvestines pagal Projektų rūšis. Paraiškų vertinimo rezultatų suvestinėse nurodoma: Paraiškos registracijos numeris, Paraišką pateikusios Organizacijos pavadinimas, Projekto pavadinimas, bendra lėšų, reikalingų Projektui įgyvendinti, suma, iš Savivaldybės biudžeto prašoma suma, surinktų vertinimo balų suma, pastabos.

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.

³ Vadovaujantis Nuostatų 27–29 punktais papildomi dokumentai gali būti teikiami elektronine arba popierine forma.

38. Jaunimo reikalų koordinatorius apibendrintas Paraiškų vertinimo rezultatų suvestines pateikia Jaunimo reikalų tarybai per 14 darbo dienų nuo techninio Paraiškų vertinimo rezultatų paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt dienos.

39. Jaunimo reikalų taryba per 7 darbo dienas sušaukia posėdį, kuriame atsižvelgdama į Komisijos vertinimus bei siūlymus pagal apibendrintas Paraiškų vertinimo rezultatų suvestines nustato Paraiškų reitingavimo procedūrą (praeinamąjį balą pagal Projektų rūšis, nurodytas šių Nuostatų 5 punkte, ir kitus reikšmingus reitingavimo kriterijus) ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui finansuojamų Paraiškų reitinguotą sąrašą su rekomenduojamomis sumomis.

40. Sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo Projektams iš dalies finansuoti priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Jaunimo reikalų tarybos rekomendacijas. Jaunimo reikalų koordinatorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų Projektams iš dalies finansuoti paskirstymo projektą.

41. Informacija apie Konkurso rezultatus (finansuojamų Projektų sąrašas, kuriame nurodomi Organizacijų ir jų Projektų pavadinimai bei iš Savivaldybės biudžeto skirta lėšų suma; informacija apie sutarčių pasirašymo terminą ir prie sutarties būtinų pateikti dokumentų sąrašas) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ne vėliau kaip po 20 darbo dienų nuo Jaunimo reikalų tarybos posėdžio, kuriame buvo svarstomas šis klausimas. Jokia kita informacija apie Projektus, pateiktus Konkursui, nėra skelbiama. Už šios informacijos paskelbimą atsakingas Jaunimo reikalų koordinatorius.

42. Jaunimo reikalų koordinatorius per 5 darbo dienas Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu Organizacijoms išsiunčia pranešimą apie Konkurso rezultatus.

43. Konkurso rezultatai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS

44. Savivaldybės administracija su finansavimą gavusia Organizacija sudaro biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis), kurią pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Tipinė Sutarties forma yra tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Neatskiriamos Sutarties dalys yra:

44.1. patikslinta Detali sąmata (4 priedas);

44.2. patikslintas Veiklos ir rezultatų planas, nekeičiant Projekte numatytų veiklų tikslo ir turinio (3 priedas).

45. Finansavimą gavusiai Organizacijai nepasirašius Sutarties per 30 darbo dienų nuo oficialios Konkurso rezultatų paskelbimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt, sprendimas dėl lėšų skyrimo šiai Organizacijai yra atšaukiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

46. Tuo atveju, jeigu Projektui skirta suma yra mažesnė už prašomą, Organizacija turi teisę sumažinti Paraiškoje aprašytus iš Savivaldybės biudžeto lėšų finansuojamų Projekto veiklų numatomus rezultatus, tačiau atitinkamai ne daugiau, nei buvo sumažinta prašoma suma šioms veikloms vykdyti.

47. Savivaldybės administracijai ir Organizacijai pasirašius Sutartį, Organizacijai lėšos pervedamos pagal Sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas. Lėšų pervedimas tikslinamas, jei Savivaldybės administracija laiku negauna lėšų iš Savivaldybės biudžeto.

48. Organizacijai pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į biudžetą, jeigu:

48.1. Organizacija nuslėpė informaciją apie galimą bankrotą ar restruktūrizavimą;

48.2. Organizacija nevykdo šių Nuostatų 62 punkte nurodytų sąlygų;

48.3. Organizacija nevykdo reikalavimų, numatytų Sutartyje.

49. Projektams skiriamų lėšų sumos dydis gali būti tikslinamas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto galimybes.

50. Lėšos Projektams iš dalies finansuoti skiriamos biudžetiniams metams.

51. Organizacijos vadovas, pasirašęs Sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už Projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

52. Finansuojamos gali būti tik su Projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos:

52.1. darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos Projekto vykdytojams, kurie tiesiogiai vykdo Projektą (ne daugiau kaip 30 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.2. apmokėjimas už darbą pagal autorines sutartis (ne daugiau kaip 30 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.3. apmokėjimas už paslaugas pagal paslaugų sutartis (ne daugiau kaip 50 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.4. apmokėjimas už paslaugas, būtinas Projektui įgyvendinti;

52.5. patalpų, kuriose vykdomos Projekto veiklos, nuomos išlaidos (ne daugiau kaip 30 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.6. patalpų, kuriose vykdomos Projekto veiklos, komunalinės paslaugos (šildymas, elektros energija, vandentiekis, kanalizacija ir pan.) (ne daugiau kaip 10 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.7. transporto, reikalingo Projekto veiklai vykdyti, nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai ir pan.), apmokėjimas už transporto bilietus (ne daugiau kaip 30 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.8. ryšių išlaidos (telefonas, faksas, paštas) (ne daugiau kaip 10 % iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

52.9. kopijavimo, vertimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidos;

52.10. Projekto dalyvių apgyvendinimo išlaidos;

52.11. Projekto dalyvių maitinimo išlaidos;

52.12. kitos išlaidos.

53. Nefinansuojamos Projekto išlaidos skirtos šiems tikslams:

53.1. ūkio inventoriui ir baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms, kompiuterinei įrangai, medicininei įrangai ir kitam inventoriui įsigyti, priemonėms ir įrangai, kuri nesusidėvi per vienus metus, o jos vieno vieneto vertė yra didesnė kaip 500 Eur;

53.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;

53.3. Projekto parengiamojo etapo išlaidoms (parengiamojo etapo išlaidos yra visos išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki Paraiškos pateikimo, pvz.: Paraiškos rašymas, narių sąrašų sudarymas ir pan.);

53.4. tarptautiniuose Projektuose dalyvaujančių kitų šalių gyventojų atvykimo ir išvykimo iš Lietuvos bei kelionės draudimo išlaidoms;

53.5. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinėms kelionėms lėktuvu (jei neįrodoma, kad skrydžio išlaidos bus mažesnės už kitus įmanomus išlaidų variantus);

53.6. visos išlaidos Projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų.

54. Organizacijos patirtos išlaidos nuo Paraiškos registravimo iki Sutarties sudarymo yra laikomos Organizacijos rizika.

55. Organizacija, negalinti įgyvendinti Projekto pagal patikslintą Detalią sąmatą ir (ar) patikslintą Veiklos ir rezultatų planą:

55.1. gali 1 kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 dienų iki kito ketvirčio pradžios, Savivaldybės administracijos direktoriui pateikti pagrįstą prašymą dėl Detalios sąmatos ir (ar) Veiklos ir rezultatų plano patikslinimo. Prašymas gali būti teikiamas tik dėl dar nepatirtų išlaidų, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo, ir (ar) dar neįvykusių veiklų;

55.2. suderina naujos redakcijos Detalią sąmatą ir (ar) Veiklos ir rezultatų planą su Savivaldybės administracija ir per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo ją patvirtina Organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (jei Organizacija privalo turėti antspaudą).

56. Detali sąmata netikslinama:

56.1. jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų ekonominę paskirtį neviršija 10 procentų;

56.2. jei Organizacija į Jaunimo reikalų koordinatorių dėl Detalios sąmatos patikslinimo kreipėsi pasibaigus Sutartyje nustatytam Projekto įgyvendinimo terminui. Pažeidus Detalios sąmatos tikslinimo tvarką, išlaidos, viršijančios šių Nuostatų 58.1 papunktyje nurodytą leidžiamą skirtumą, yra pripažįstamos netinkamomis ir iki einamųjų metų pabaigos turi būti gražintos į Savivaldybės biudžetą.

57. Organizacija privalo į Savivaldybės biudžetą gražinti lėšas, kurios buvo nepanaudotos Projektui įgyvendinti arba buvo panaudotos ne pagal paskirtį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, nustačius faktą apie Projektui įgyvendinti nepanaudotas arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas.

58. Jeigu, gavus ataskaitinio ketvirčio Projekto vykdymo ataskaitas, paaiškėja, kad Organizacija Projektui įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir jų negražino, lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka, o Organizacija 3 metus nuo ateinančių biudžetinių metų sausio 1 d. praranda teisę dalyvauti Projektų Konkurse.

59. Teigiamai įvertintiems Projektams, tačiau dėl nepakankamo finansavimo negavusiems dalinio finansavimo (arba gavusiems nepakankamai) iš Savivaldybės biudžeto lėšų, per metus gali būti skiriamos lėšos iš Projektams skirtų ir nepanaudotų lėšų arba papildomai gautų lėšų. Papildomos lėšos skirstomos Projektams vadovaujantis šių Nuostatų 39 ir 43 punktais.

VIII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR ATSISKAITYMAS

60. Jaunimo reikalų koordinatorius yra atsakingas už Jaunimo programos Projektų vykdymo kontrolę ir atrankos būdu tikrina jų įgyvendinimo eigą bei rezultatus. Jis turi teisę gauti dokumentaciją, susijusią su Projektui skirtų lėšų panaudojimu.

61. Sutarties vykdymo patikrinimas fiksuojamas aktu (9 priedas).

62. Organizacija, kurios patikslintame Veiklos ir rezultatų plane ataskaitiniu ketvirčiu buvo suplanuotos Projekto veiklos, privalo Jaunimo reikalų koordinatoriui iki kito ketvirčio 5 dienos pateikti⁴ to ketvirčio:

62.1. Detalios sąmatos vykdymo ataskaitą (toliau – Sąmatos ataskaita) (10 priedas);

62.2. Projekto vykdymo ataskaitą (toliau – Projekto ataskaitą) (11 priedas);

62.3. Projekto vykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (toliau – Dokumentų sąrašas) (12 priedas) ir jų kopijas;

62.4. Projekto dalyvių sąrašą (toliau – Dalyvių sąrašas) (13 priedas).

63. Pasibaigus kiekvienam ataskaitiniam ketvirčiui Jaunimo reikalų koordinatorius, vadovaudamasis Komisijos darbo reglamentu, organizuoja Organizacijų, kurių patikslintame Veiklos ir rezultatų plane ataskaitiniu ketvirčiu buvo suplanuotos Projekto veiklos, Projektų ataskaitų vertinimą ir Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą pagal prie Organizacijų Sutarties pridėtą patikslintą Detalią sąmatą.

64. Organizacija, visiškai įvykdžiusi Projektą, per 1 mėnesį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d., privalo Jaunimo reikalų koordinatoriui pateikti⁵:

64.1. metinę Sąmatos ataskaitą (10 priedas);

64.2. metinę Projekto ataskaitą (11 priedas);

64.3. paskutinio ataskaitinio ketvirčio Dokumentų sąrašą (12 priedas) ir jų kopijas;

64.4. paskutinio ataskaitinio ketvirčio Dalyvių sąrašą (13 priedas);

64.5. turimą rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie Projekto vykdymą.

65. Jaunimo reikalų koordinatorius, vadovaudamasis Komisijos darbo reglamentu, organizuoja Organizacijų metinių Projekto ataskaitų vertinimą ir Komisijos posėdžio protokole fiksuoja išvadas bei rekomendacijas dėl kitų biudžetinių metų Projektų finansavimo.

⁴ Vadovaujantis Nuostatų 27–29 punktais Projekto tarpinės ataskaitos gali būti teikiamos elektronine arba popierine forma.

⁵ Vadovaujantis Nuostatų 27–29 punktais Projekto galutinė ataskaita gali būti teikiama elektronine arba popierine forma.

66. Jeigu Organizacija nevykdo arba netinkamai vykdo Projektą, kuriam buvo skirtas dalinis finansavimas, ir (ar) pateikė netinkamas Projekto ketvirtines ir metines ataskaitas, Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos išvadas ir rekomendacijas, gali priimti sprendimą per 1 mėnesį nuo tokio sprendimo priėmimo dienos grąžinti tais biudžetinais metais Organizacijai pervestas lėšas. Informaciją apie tokias Organizacijas Jaunimo reikalų koordinatorius skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

67. Organizacijos, kurioms buvo skirtas dalinis finansavimas, privalo Projekto įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti Jaunimo reikalų tarybos posėdžiuose pagal iš anksto su Jaunimo reikalų koordinatoriumi suderintą grafiką.

68. Jei Organizacija be pateisinamos priežasties neatvyksta į Jaunimo reikalų tarybos posėdį pristatyti Projekto įgyvendinimo eigos ir (ar) rezultatų, ji praranda teisę 1 metus dalyvauti Konkurse.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Teikdama Paraišką Konkursui Organizacija sutinka, kad Paraiškoje pateikta su Konkursu susijusi informacija (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka) gali būti viešinama.

70. Konkursui pasibaigus Projektai Organizacijoms negražinami. Projektai ir jų ataskaitos saugomi pas Jaunimo reikalų koordinatorių trejus metus nuo jų gavimo dienos.

71. Jaunimo reikalų koordinatoriaus Organizacijoms el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai, susiję su Konkursu ir Projekto įgyvendinimu, laikomi oficialiais.

72. Savivaldybės administracija nepriima atsakomybės, jei dėl Organizacijos Paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) Organizacijos nepasiekia laišakai arba negalima susisiekti su Organizacijos atstovais.

73. Organizacija, gavusi dalinį finansavimą, įsipareigoja, suderinusi su Savivaldybės administracija, viešinti vykdomą Projektą naudodama Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius, nurodydama finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, turi būti nurodoma, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą.

74. Sprendimas dėl Projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PROJEKTO PARAIŠKA

(projekto pavadinimas)

I. INFORMACIJA APIE JAUNIMO PROJEKTO DALINIO FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ (TOLIAU – PROJEKTAS) PRIORITETUS IR FINANSAVIMO POREIKĮ

1.	Projektas atitinka Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintus biudžetinių metų prioritetus (išvardyti):		
	Projektas atitinka Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto nuostatuose (toliau – Nuostatai) numatytus prioritetus (tinkamus pažymėti X):		
	Pagrįsta partnerystė su kitomis organizacijomis ar įmonėmis		
	Organizacijų tarpusavio bendradarbiavimas		
	Jaunimo socialinio verslumo skatinimas		
	Inovatyvių neformaliojo ugdymo metodų naudojimas		
	Niekur nedirbančio, nesimokančio ir mokymuose nedalyvaujančio jaunimo (NEET) įtraukimas į projektą		
2.	Projekto finansavimo poreikis	Eur	%
	Bendra projekto suma (turi sutapti su Nuostatų 4 priedo suma)		
	<i>Iš jų</i>		
	Iš savivaldybės prašoma suma (turi sutapti su Nuostatų 4 priedo suma)		
	Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti) (būtina pateikti tai įrodančius dokumentus)		

II. INFORMACIJA APIE JAUNIMO⁶ ARBA SU JAUNIMU DIRBANČIĄ⁷ ORGANIZACIJĄ (TOLIAU – ORGANIZACIJA)

1.	Organizacijos duomenys		
	Pavadinimas		
	Juridinio asmens kodas		
	Buveinės adresas		
	Projekto veiklų adresai (nurodyti, kuriose patalpose numatoma vykdyti veiklas)	Nuosavos Organizacijos patalpos	Planuojamos nuomoti patalpos
	Telefono Nr.		
	El. pašto adresas		
	Interneto svetainės adresas		
Bankas (pavadinimas ir atsiskaitomoji sąskaita)			

⁶ Jaunimo organizacija – įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota asociacija:

1) kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės ir (ar)

2) į kurią įeina ne mažiau kaip 2/3 asociacijų, kurių kiekvienos ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės.

⁷ Su jaunimu dirbanti organizacija – viešasis juridinis asmuo, kurio vienas iš tikslų – į jaunimą orientuota ir jaunimo poreikius tenkinanti veikla.

2.	Organizacijos statusą pagrindžianti informacija					
	Organizacijos projektas parengtas ir bus įgyvendinamas vadovaujantis principais, nurodytais Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose ⁸ (<i>tinkamą pažymėti X</i>):				Taip	Ne
	Bendras narių skaičius		Fiziniai asmenys	Juridiniai asmenys		
	Iš jų: jauni žmonės arba asociacijų, kurių kiekvienos ne mažiau kaip 2/3 narių yra jauni žmonės, skaičius*					
Įvardyti tikslą, kuris parodo, jog Organizacijos veikla orientuota į jaunimą arba tenkina jaunimo poreikius**						
3.	Organizacijos vadovas					
	Vardas ir pavardė					
	Gimimo data					
	Telefono Nr.					
El. pašto adresas						
4.	Projekto vadovas					
	Vardas ir pavardė					
	Gimimo data					
	Išsilavinimas, kvalifikacija					
	Darbovietė, pareigos / mokymosi įstaiga					
	Telefono Nr.					
El. pašto adresas						
5.	Projekto vykdytojai					
	Nr.	Vardas ir pavardė	Gimimo data	Vaidmuo projekto veiklose	Tel. Nr.	El. pašto adresas

* Pildo jaunimo organizacijos

** Pildo su jaunimu dirbančios organizacijos

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

1.	Projekto grupė (<i>tinkamą pažymėti X</i>)				
	Organizacijos galimybių plėtojimo ir institucinės paramos projektas				
Jaunimo iniciatyvų projektas					
2.	Projekto aktualumas (<i>ne daugiau kaip 500 žodžių</i>):				
	<i>Glaustai aprašykite projekto aktualumą ir kokias konkrečias problemas sieksite spręsti įgyvendindami projektą</i>				
3.	Projekto veikla orientuota į (<i>tinkamą pažymėti X</i>):				
	Klaipėdos m. savivaldybės Organizacijas				
	Klaipėdos m. savivaldybės gyventojus				
Klaipėdos m. savivaldybės Organizacijas ir gyventojus					
4.	Projekto tikslas				
	<i>Tikslas turi atspindėti projekto problematiką ir turėti tiesiogines logines sąsajas su projekto uždaviniais ir vykdomomis veiklomis. Tikslas formuluojamas aiškiu ir konkrečiu teiginiu, apibūdinančiu projekto visumą</i>				
	Projektu siekiama (<i>tinkamus pažymėti X</i>):				
	Spręsti tam tikrą (-as) jaunimo problemą (-as) (nedarbas, socialinė atskirtis ir kt.)				
	Didinti jaunimo aktyvumą				
Skatinti savanorystę					
Didinti Organizacijos veiklos kokybę ir efektyvumą, užtikrinti nuolatinės veiklos tęstinumą					

⁸ **Principai:** jaunimo dalyvavimo, informavimo, savanoriškumo, savarankiškumo, savivaldos, bendravimo ir bendradarbiavimo, naudos visuomenei ir asmeniui, įvairovės ir lankstumo

5.	Projekto uždaviniai:				
	<i>Uždaviniai formuluojami konkrečiais ir tiksliais teiginiais, jie nurodo trumpalaikį tikslo dalies įgyvendinimo rezultatą, įvardijamą kaip tikslo dalies apibūdinimą. Uždaviniai vienas po kito išdėstomi taip, kad nuosekliai atspindėtų projekto įgyvendinimo etapus. Rekomenduojama ne daugiau kaip 5 uždavinių</i>				
	1) 2) 3)				
6.	Projekto tęstinumas				
	<i>Glaustai aprašykite, ar tikslinga projektą tęsti, kodėl ir kaip</i>				
7.	Organizacijos patirtis vykdant panašią veiklą per pastaruosius 5 metus				
	Vykdyto laikotarpis	Vykdytos veiklos	Tikslas ir pasiekti rezultatai	Partneriai	
8.	Projekto viešinimas				
	<i>Glaustai aprašykite, kam (dalyviams, partneriams, politikams, miesto bendruomenėms ir pan.), kokiais būdais ir priemonėmis ir kada projektas bus viešinamas</i>				
	Tikslinė grupė	Informavimo tikslas ir būdas		Informavimo laikas	
9.	Jaunimo įtrauktis į projektą				
	<i>Glaustai aprašykite, kokiais veiksmais ir priemonėmis numatote įtraukti jaunimą į projektą</i>				
10.	Projekto partneriai				
	Organizacijos ar institucijos pavadinimas	Adresas	Telefono Nr., el. paštas	Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis ir kt.)	Vaidmuo projekto veiklose
11.	Privalomi pateikti dokumentai (tinkamą pažymėti X)				
	Veiklų ir rezultatų planas (Nuostatų 3 priedas)				
	Detali sąmata (Nuostatų 4 priedas)				
	Organizacijos registravimo pažymėjimo arba išplėstinio išrašo kopija (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą)				
	Organizacijos įstatų (nuostatų ar kt. dokumentų) kopija (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus)				
	Organizacijos deklaracija (Nuostatų 5 priedas)				
	Bendradarbiavimo susitarimą ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų kopijos (jei projektas vykdomas su partneriais)				
	Garantiniai raštai ar kiti dokumentai, įrodantys papildomą 10 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos)				
	Elektroninė paraiška doc formatu			laikmenoje	
				elektroniniu paštu	
	Skenuota originalo spalva Paraiška su visais priedais pdf formatu			laikmenoje	
			elektroniniu paštu		
12.	Papildomi dokumentai (teikiami pagal poreikį)				
13.	Bendras vieno paraiškos egzemplioriaus ir jos priedų lapų skaičius				

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs dalinį finansavimą iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, įsipareigoju skirtas lėšas naudoti pagal pateiktą detalią sąmatą, informuoti Klaipėdos miesto savivaldybę, kaip vykdomas projektas, pateikti galutinę ataskaitą iki kitų metų sausio 10 d. ir projekto įgyvendinimo rezultatus pristatyti Jaunimo reikalų tarybos posėdyje.

Užpildymo data: 20_____ m. _____ d.

Organizacijos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

KONKURSO SĄLYGOS

Klaipėdos miesto jaunimo reikalų tarybos teikimu Klaipėdos miesto savivaldybės administracija skelbia jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto konkursą (toliau – konkursas). Konkursas organizuojamas vadovaujantis Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatais (toliau – Nuostatai), patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų patvirtinimo“, ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl _____ metų jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų konkurso sąlygų ir prioritetų patvirtinimo“.

Klaipėdos miesto jaunimo reikalų tarybos teikimu patvirtinti šie _____ metų jaunimo projektų prioritetai:

- ✓ _____;
- ✓ _____;
- ✓ _____;
- ✓ _____.

Didžiausia suma, skiriama vienam projektui įgyvendinti, negali būti daugiau kaip 2 000 Eur.

Paraiškas gali teikti:

1) **Organizacijos galimybių plėtojimo ir institucinės paramos projektams:** Organizacijos, registruotos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir ne mažiau negu vienus metus savo veiklą vykdančios Savivaldybėje;

2) **Jaunimo iniciatyvų projektams:** Organizacijos, registruotos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir savo veiklą vykdančios Savivaldybėje.

Viena Organizacija gali teikti tik vieną paraišką. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau negu vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo. Organizacija, teikianti paraišką, privalo pateikti:

- 1) užpildytą paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas);
- 2) Veiklą ir rezultatų planą (Nuostatų 3 priedas);
- 3) Detalią Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal išlaidų ekonominę paskirtį sąmatą (toliau – Detali sąmata) (Nuostatų 4 priedas);
- 4) organizacijos registravimo pažymėjimo kopiją arba išplėstinio išrašo kopiją (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą);
- 5) organizacijos įstatų kopiją (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus);
- 6) organizacijos deklaraciją (5 priedas);
- 7) bendradarbiavimo susitarimo ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų (jei Projektas vykdomas su partneriais) kopijas;
- 8) garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius papildomą 10 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos).

Paraiška su papildomais dokumentais teikiama **iki 20__ m. _____ d. (imtina).** Paraišką galima teikti:

1) elektronine forma, siunčiant visą dokumentų bylą bendruoju Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos elektroniniu paštu info@klaipeda.lt;

2) popierine forma, pateikiant visus tinkamai patvirtintus, susegtus ir į vieną voką, ant kurio užrašytas organizacijos ir konkurso pavadinimas, sudėtus dokumentus Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui, adresu: Liepų g. 11, 114 kab., Klaipėda. Vokas turi būti užklijuotas ir antspauduotas organizacijos antspaudu (jei organizacija privalo turėti antspaudą). Paraiškų priėmimo laikas: pirmadienį–ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadienį nuo 8.00 val. iki 15.45 val., pietų pertrauka 12–12.45 val. Paraiškų, atsiųstų paštu, priėmimo terminas galioja pagal pašto antspaudo datą ant voko.

Priimant dokumentus, prioritetas teikiamas paraiškoms, pateiktoms elektronine forma.

Vadovaujantis Nuostatais paraiškų atranka vykdoma taikant dviejų pakopų vertinimą: techninį ir kokybinį. Techninį vertinimą atlieka jaunimo reikalų koordinatorius, kokybinį vertinimą atlieka vertinimo komisija pagal paraiškų vertinimo formą (Nuostatų 8 priedas).

Konsultacijas paraiškų teikėjams teikia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius darbo dienomis nuo ____ val. iki ____ val., adresu: _____, ____ kab., tel. _____, el. p. _____.

PRIDEDAMA. Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatai.

VEIKLŲ IR REZULTATŲ PLANAS

(Organizacijos pavadinimas, kodas)

(Projekto pavadinimas)

20__ m. _____ d.

Klaipėda

Eil. Nr.	Projekto uždavinys	Veiklos	Planuojami kokybiniai rezultatai ir grįžtamasis ryšys (trumpai apibūdinti, kokie rezultatai bus pasiekti per projekto veiklas ir koks bus grįžtamasis ryšys* iš projekto dalyvių ar visuomenės)	Planuojami kiekybiniai rezultatai		Ketvirčiai (pažymėti X, kada planuojama vykdyti veiklą)			
				Rodiklio pavadinimas**	Rodiklio skaitinė išraiška	I	II	III	IV
1.	Pvz., 1 uždavinys	Pvz., 1 uždavinio 1 veikla	Pvz., dalyviai įgis savanorystės įgūdžių, kurie bus patvirtinti išduodamais pažymėjimais ir surenkant mokymų įvertinimo anketas. Laukiama nauda visuomenei – savanorių bazės kūrimas.	Pvz., savanorių, kurie ves mokymus, skaičius	5		X	X	
		Pvz., 1 uždavinio 2 veikla		Pvz., NEET skaičius	2				
		Pvz., 1 uždavinio 3 veikla		Pvz., mokymų dalyvių skaičius	50				

* Grįžtamojo ryšio būdai: atsiliepimai spaudoje, socialiniuose tinkluose, apklausos, anketos, pažymėjimai ir kt.

** Galimi rodikliai: dalyvių skaičius, NEET skaičius, savanorių skaičius, vadovų, konsultantų skaičius, veiklų skaičius, išplėtotų idėjų skaičius, įkurtų darbo vietų arba įdarbintų jaunų žmonių skaičius, organizuotų stažuotų skaičius, įgyvendinančių projektą organizacijų skaičius ir t. t.

Organizacijos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš
savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
4 priedas

DETALE SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PASKIRSTYMO PAGAL IŠLAIDŲ EKONOMINĘ PASKIRTĮ ŠAMATA

(Organizacijos pavadinimas, kodas)

(Projekto pavadinimas)

20__ m. _____ d.

Klaipėda

(eurai)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų ekonominė paskirtis	Išlaidų detalizavimas			Visa projekto suma	Iš savivaldybės prašoma suma	Planuojamas savivaldybės lėšų panaudojimas ketvirčiais:				
		Mato vnt. pavadinimas	Kiekis	Vnt. kaina			I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.	
2 1	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas <i>(ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės prašomos sumos)</i>	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 1 1	Darbo užmokestis <i>(tik pagal darbo arba autorines sutartis)</i>	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Projekto vadovas</i>				0,00	0,00					
	<i>Projekto finansininkas</i>				0,00	0,00					
	<i>Kiti projekto vykdytojai (lektoriai, specialistai), iš jų:</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					0,00	0,00					
					0,00	0,00					
2 1 2 1 1 1	Socialinio draudimo įmokos <i>(tik pagal darbo arba autorines sutartis)</i>	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Projekto vadovas</i>				0,00	0,00					
	<i>Projekto finansininkas</i>				0,00	0,00					
	<i>Kiti projekto vykdytojai (lektoriai, specialistai), iš jų:</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					0,00	0,00					
					0,00	0,00					
2 2	Prekių ir paslaugų naudojimas	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1	Prekių ir paslaugų naudojimas	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1 1 1 5	Ryšių paslaugos <i>(ne daugiau kaip 10 % iš savivaldybės prašomos sumos)</i>	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>Ryšių išlaidos stacionariems telefonams</i>				0,00	0,00					
	<i>Ryšių išlaidos mobiliems telefonams</i>				0,00	0,00					
	<i>Interneto išlaidos</i>				0,00	0,00					
	<i>Fakso išlaidos</i>				0,00	0,00					
	<i>Kitos ryšių išlaidos (detalizuoti):</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					0,00	0,00					

Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš
savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
5 priedas

ORGANIZACIJOS DEKLARACIJA

20_____ m. _____ d.
Klaipėda

1. Aš, _____,
(organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) / atstovaujamas (-a) _____,
(organizacijos pavadinimas)
dalyvaujantis (-i) jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų konkurse:
- 1) nėra likviduojamas (-a);
 - 2) nėra neįvykdęs (-iusi) mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 3) paraiškoje ir jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
 - 4) nebandys gauti konfidencialios informacijos ir nedarys įtakos programų vertinimo komisijos nariams;
 - 5) turi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamus administracinius gebėjimus finansavimą gavusiai programai įgyvendinti;
 - 6) asmuo, turintis teisę veikti organizacijos vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo.
2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, pateikta paraiška bus atmesta.

(deklaraciją pasirašiusio asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

TECHNINIO PARAIŠKŲ VERTINIMO FORMA

20_____ m. _____ d.
Klaipėda

Paraiškos registracijos numeris	
Organizacijos pavadinimas	
Organizacijos kodas	
Projekto pavadinimas	

1. Privalomos sąlygos:		Taip	Ne
1.1.	Organizacija atitinka jaunimo ar su jaunimu dirbančios organizacijos statusą, kaip tai apibrėžta Jaunimo politikos pagrindų įstatyme		
1.2.	Organizacijos projektas parengtas ir bus įgyvendinamas vadovaujantis principais, nurodytais Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose ¹		
1.3.	Organizacija yra registruota Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka		
1.4.	Organizacija savo veiklą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybėje <i>(žymėti tik Klaipėdos jaunimo iniciatyvų projektams)</i>		
1.5.	Organizacija ne mažiau negu vienus metus savo veiklą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybėje <i>(žymėti tik organizacijos galimybių plėtojimo ir institucinės paramos projektams)</i>		
1.6.	Projekto įgyvendinimui iš savivaldybės biudžeto lėšų prašoma suma yra ne didesnė kaip 90 procentų bendros projekto vertės, bet ne daugiau kaip 2 000 Eur		
1.7.	Projekto dalyviai yra jauni žmonės		
1.8.	Projekto veikla orientuota į Klaipėdos miesto savivaldybės organizacijas ir (ar) gyventojus		
1.9.	Projekte nurodyti sporto, kultūros ir meno, politiniai ir religiniai, akademiniai ir profesinių žinių bei patirties įgijimo renginiai nėra pagrindinis projekto tikslas, uždavinys ir rezultatas		
Bent vienos privalomos sąlygos neatitinkanti programa toliau nevertinama			

2. Pateikti dokumentai:		Taip		Ne
		Elektroninė forma	Popierinė forma	
2.1.	Paraiška <i>(Nuostatų 1 priedas)</i>	užpildyta forma		
		pasirašyta organizacijos vadovo		
		pasirašyta projekto vadovo		
		patvirtinta organizacijos antspaudu <i>(jei organizacija privalo turėti antspaudą)</i>		
2.2.	Veiklų ir rezultatų planas <i>(Nuostatų 3 priedas)</i>			
2.3.	Detali sąmata <i>(Nuostatų 4 priedas)</i>			
2.4.	Organizacijos registravimo pažymėjimo arba išplėstinio išrašo kopija <i>(taikoma paraišką teikiant pirmą kartą)</i>			

¹ **Principai:** jaunimo dalyvavimo, informavimo, savanoriškumo, savarankiškumo, savivaldos, bendravimo ir bendradarbiavimo, naudos visuomenei ir asmeniui, įvairovės ir lankstumo

2.5.	Organizacijos įstatų (nuostatų ar kt. dokumentų) kopija <i>(taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus)</i>			
2.6.	Organizacijos deklaracija <i>(Nuostatų 5 priedas)</i>			
2.7.	Bendradarbiavimo susitarimo ar kitų bendradarbiavimo pagrindžiančių dokumentų kopijos <i>(jei projektas vykdomas su partneriais)</i>			
2.8.	Garantiniai raštai ar kiti dokumentai, įrodantys papildomą 10 proc. finansavimą iš kitų šaltinių <i>(nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos)</i>			
2.9.	Elektroninė Paraiškos <i>doc</i> formatu versija		laikmenoje	
			el. paštu	
2.10.	Skenuota originalo spalva Paraiška su visais priedais <i>pdf</i> formatu		laikmenoje	
			el. paštu	
2.11.	Visų prie paraiškos pridedamų dokumentų kopijos yra patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų			
2.12.	Paraiškos ir papildomų dokumentų lapai susegti eilės tvarka pagal Nuostatų 26.2–26.8 papunkčius ir sunumeruoti			
2.13.	Visi susegti dokumentai sudėti į vieną voką, ant kurio užrašytas organizacijos ir konkurso pavadinimas. Vokas antspauduotas organizacijos antspaudu <i>(jei organizacija privalo turėti antspaudą)</i>			

3. Techninio vertinimo išvados:		Teigiamas	Teigiamas su techniniais trūkumais	Neigiamas
3.1.	Galutinis vertinimas <i>(tinkamą pažymėti X)</i>			
3.2.	Pastabos, komentarai (jeigu įvertinta neigiamai – nurodomos priežastys; jeigu įvertinta teigiamai su techniniais trūkumais – nurodyti, kada ir kokius papildomus dokumentus, patvirtinančius arba patikslinančius paraiškoje pateiktą informaciją, pateikti)			

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
jaunimo reikalų koordinatorius

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

JAUNIMO PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Jaunimo projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija) yra sudaroma pateiktoms jaunimo projektų (toliau – Projektas) paraiškoms ir ataskaitoms vertinti bei kitoms Klaipėdos miesto jaunimo reikalų tarybos (toliau – Jaunimo reikalų taryba) pavestoms užduotims, susijusioms su išvadų, apžvalgų ir rekomendacijų teikimu, vykdyti.

2. Komisijos pateikti vertinimai ir kiti jos veiklos rezultatai yra rekomendacinio pobūdžio.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Jaunimo politikos pagrindų įstatymu, Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatais (toliau – Nuostatai), šiuo darbo reglamentu ir kitais Jaunimo reikalų tarybos dokumentais, kurie yra pateikti Komisijai.

4. Esant poreikiui, Jaunimo reikalų tarybos teikimu Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudarytos kelios Komisijos.

II SKYRIUS KOMISIJOS FORMAVIMAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komisiją sudaro 5 nariai:

5.1. Jaunimo reikalų tarybos deleguoti du nariai;

5.2. Kultūros, švietimo ir sporto komiteto deleguotas atstovas;

5.3. Klaipėdos miesto akademinį reikalų tarybos deleguotas atstovas;

5.4. Savivaldybės administracijos specialistas.

6. Komisijos nariais turi būti asmenys, savo žiniomis ir patirtimi galintys įvertinti Projektus.

7. Komisijos sudėtį Jaunimo reikalų tarybos teikimu kiekvienais biudžetinėmis metais tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

8. Komisijos uždaviniai yra nagrinėti ir vertinti konkursui pateiktas paraiškas ir ataskaitas bei teikti rekomendacijas Jaunimo reikalų tarybai dėl Projektų finansavimo.

9. Vykdydama jai pavestus uždavinius Komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. vertina pateiktas paraiškas ir ataskaitas;

9.2. pateikia savo vertinimų išvadas ir rekomendacijas;

9.3. vykdo kitas Jaunimo reikalų tarybos jai pavestas funkcijas.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, kurį savo pirmo posėdžio metu išsirenka Komisijos nariai.

11. Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius vykdo su techniniu aptarnavimu susijusias funkcijas.

12. Paraiškas Komisijos pirmininkui perduoda Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius.

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

14. Komisijos narys negali dalyvauti svarstyme ir vertinime paraiškų, pateiktų organizacijų, su kuriomis Komisijos narį sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

16. Kiekvieną Projekto paraišką (toliau – Paraiška) ir ataskaitas (toliau – Ataskaitos) turi įvertinti ne mažiau kaip 2 Komisijos nariai.

17. Komisijos nariai Paraiškas vertina užpildydami kiekvieno Projekto Paraiškos vertinimo formą (Nuostatų 8 priedas) ir pateikdami jas jaunimo reikalų koordinatoriui.

18. Jei Paraišką vertinusių dviejų Komisijos narių įvertinimai skiriasi daugiau nei 30 balų, Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius paveda trečiam Komisijos nariui įvertinti Paraišką.

19. Atlikus trečią vertinimą, Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius į Paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę įrašo artimiausius dviejų Komisijos narių vertinimo balus.

20. Komisijos nariai turi surašyti argumentuotą savo siūlymo finansuoti ar nefinansuoti Projektą pagrindimą.

21. Pasibaigus kiekvienam ataskaitiniam ketvirčiui Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius paveda Komisijos nariams per 5 darbo dienas įvertinti organizacijų, vykdančių veiklas tą ketvirtį, Ataskaitas.

22. Komisijos nariai Ataskaitas vertina kiekvienam Projektui parašydami laisvos formos argumentuotą pagrindimą dėl savo siūlymo ją patvirtinti ar nepatvirtinti ir pateikdami jas jaunimo reikalų koordinatoriui.

23. Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius, gavęs Komisijos narių Ataskaitų vertinimo pagrindimus, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio 15 dienos, parengia Ataskaitų vertinimo rezultatų suvestinę (toliau – Ataskaitų suvestinė) ir sušaukia Komisijos posėdį, kuriame ji patvirtinama.

24. Vadovaudamasis su organizacija pasirašyta biudžeto lėšų naudojimo sutartimi (toliau – Sutartis) ir Komisijos posėdžio, kuriame buvo patvirtinta Ataskaitų suvestinė, protokolu, Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius ne vėliau kaip iki kito ketvirčio 20 dienos organizuoja Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą organizacijoms pagal prie Sutarties pridėtą patikslintą veiklų ir rezultatų planą (Nuostatų 3 priedas).

V SKYRIUS KOMISIJOS NARIO PAREIGOS IR TEISĖS

25. Komisijos narys įsipareigoja:

25.1. užpildyti Komisijos nario nešališkumo deklaraciją (priedas);

25.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jo veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol bus priimtas galutinis sprendimas dėl Projektų finansavimo;

25.3. pradėdamas vertinti Paraiškas, susipažinti su vertinamos Organizacijos pateiktais dokumentais;

25.4. užpildyti Paraiškos vertinimo formą;

25.5. parašyti laisvos formos argumentuotą pagrindimą dėl savo siūlymo patvirtinti ar nepatvirtinti Organizacijų pateiktas Ataskaitas;

25.6. pateikti atsakymus į Jaunimo reikalų tarybos pateiktus papildomus klausimus, susijusius su Paraiškomis ir Ataskaitomis bei kitais organizacijų pateiktais dokumentais.

26. Komisijos narys gali kreiptis į Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorių dėl papildomos informacijos, reikalingos jam pavestoms užduotims atlikti.

VI SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ DARBO APMOKĖJIMAS

27. Komisijos nariai, vykdydami jiems pavestas užduotis, sukuria kūrinius, kurie, vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis, gali būti laikomi autorių

teisių objektais. Už jų sukurtus kūrinius jiems gali būti mokamas autorinis atlyginimas pagal sudarytas autorines sutartis.

Jaunimo projektų vertinimo komisijos
darbo reglamento
priedas

**ASMENS, NORINČIO TAPTI JAUNIMO PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS NARIU,
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

1.	Vardas, pavardė	
2.	Gyvenamoji vieta	
3.	Telefonas	
4.	Narystė, pareigos ar ryšiai su jaunimo ir / arba su jaunimu dirbančiomis organizacijomis, institucijomis per paskutinius 5 metus <i>(nurodyti, kokį poveikį tai galėtų turėti atliekant komisijos nario pareigas)</i>	
5.	Artimieji, giminaičiai ir šeimos nariai, kiti deklaruojančiajam žinomi asmenys, dėl kurių, jo nuomone, gali kilti interesų konfliktas, galimo interesų konflikto pagrindai, atliekant Jaunimo projektų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nario pareigas <i>(nurodyti: Komisijos nario santykį su minėtais asmenimis; koks galimas interesų konfliktas)</i>	

Aš, _____, būdamas Komisijos, vertinančios Klaipėdos miesto jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų paraiškas ir ataskaitas, nariu, p a s i ž a d u:

1. Objektvyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo principu, atlikti savo pareigas ir būti nešališkas projektų teikėjams.

2. Iškilus interesų konfliktui, nedelsdamas informuoti apie tai Klaipėdos miesto savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorių ir nutraukti darbą vertinimo procese.

3. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos nariu.

4. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

5. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

5.1. kiekvienos paraiškos ir ataskaitos turinys;

5.2. informacija, susijusi su paraiškų ir ataskaitų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

5.3. kita informacija, susijusi su konkurso procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

6. Esu susipažinęs su Komisijos darbo reglamentu bei Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatais.

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Deklaraciją priėmė:

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA

20____ m. _____ d.
Klaipėda

Paraiškos registracijos numeris	
Organizacijos pavadinimas	
Organizacijos kodas	
Projekto pavadinimas	
Komisijos nario vardas, pavardė	

Paraiškos turinys	Vertinimo kriterijai		Skiriami balai	Pagrindimas*
	Kiekvienas kriterijus vertinamas nuo 0 iki 3 balų, kur: <i>0 – neatitinka</i> <i>1 – iš dalies atitinka</i> <i>2 – atitinka, bet yra smulkių trūkumų</i> <i>3 – pilnai atitinka</i>			
1. Projekto prioritetas (-ai)	Atitikmuo ____ m. projektų prioritetams, kuriuos nustatė Jaunimo reikalų taryba	<i>Projekto prioritetas (-ai) atitinka ____ m. projektų prioritetus, kuriuos nustatė Jaunimo reikalų taryba (neatitinka – 0 balų, atitinka bent 1 prioritetą – 3 balai)</i>		
	Kiti prioritetai	<i>Projektas atitinka Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatuose (toliau – Nuostatai) numatytus prioritetus: neatitinka – 0 balų; atitinka 1 prioritetą – 1 balas; atitinka 2 prioritetus – 2 balai; atitinka 3 ir daugiau prioritetų – 3 balai)</i>		
2. Projekto finansavimo poreikis	Iš savivaldybės	<i>Projektui prašoma ne daugiau kaip 90 % bendros projekto sumos, bet ne daugiau kaip 2 000 Eur</i>		
	Iš kitų finansavimo šaltinių	<i>Organizacija turi 10 % papildomą finansavimą iš kitų finansavimo šaltinių</i>		
3. Projekto vadovas	Kompetencija	<i>Projekto vadovo išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis leis užtikrinti efektyvų projekto koordinavimą ir įgyvendinimą</i>		

4. Projekto vykdytojai	Skaičius	<i>Organizacija turi pakankamai projekto vykdytojų numatytoms veikloms įgyvendinti</i>		
	Vaidmuo projekto veiklose	<i>Kiekvienam projekto vykdytojui numatytas aktyvus dalyvavimas projekto veiklose</i>		
5. Projekto aktualumas	Aktualumo pagrindimas	<i>Atskleistas ir pagrįstas pasirinktos projekto prioritetinės srities aktualumas</i>		
	Problemų įvardijimas	<i>Įvardytos aiškios problemos, kurias projektas padės spręsti</i>		
6. Projekto tikslas	Ryšys su įvardytais problemomis	<i>Tikslas atspindi projekto aktualume įvardytas problemas</i>		
	Sąsajos su uždaviniais ir veiklomis	<i>Tikslas tiesiogiai susijęs su projekto uždaviniais ir planuojamomis veiklomis</i>		
	Projekto paskirtis	<i>Atitinka Nuostatuose numatytą konkurso tikslą</i>		
7. Projekto uždaviniai	Ryšys su projekto tikslu	<i>Uždaviniai padės pasiekti užsibrėžtą tikslą ir tiesiogiai susiję su planuojamomis veiklomis</i>		
8. Projekto tęstinumas	Laikotarpis	<i>Nurodyta, kad projektas gali būti tęstinis</i>		
	Projekto tęstinumo pagrindimas	<i>Nurodytas projekto tęstinumo poreikis ir galimybės</i>		
9. Organizacijos patirtis	Panašios veiklos vykdymas	<i>Organizacija per pastaruosius 5 metus vykdė panašią veiklą, kuri nurodoma projekte</i>		
	Panašios veiklos vykdymo laikotarpis	<i>Nevykdė – 0 balų; vykdė 1–2 metus: 1 balas; vykdė 3–4 metus: 2 balai; vykdė 5 metus: 3 balai</i>		
	Pasiekti tikslai ir rezultatai	<i>Organizacijos vykdytų veiklų tikslingumas, pasiektų rezultatų aiškumas ir naudingumas įgyvendinant jaunimo politiką</i>		
	Partneriai	<i>Organizacija, vykdydama savo veiklas, geba tikslingai bendradarbiauti</i>		
10. Projekto viešinimas	Tikslinės grupės	<i>Paraiškoje išvardytos projekto tikslinės grupės (dalyviai, partneriai, politikai, miesto bendruomenės ir pan.), kurioms bus tikslinga sužinoti apie šį projektą</i>		
	Informavimo tikslas ir būdas	<i>Tikslinės grupės informavimas yra pagrįstas ir tikslingas, o parinkti informavimo būdai ir priemonės leis pasiekti numatytas projekto tikslines grupes</i>		
	Informavimo laikas	<i>Suplanuotas informavimo laikas yra pakankamas numatytoms tikslinėms grupėms sužinoti apie projektą</i>		
11. Jaunimo įtrauktis	Veiksmai ir priemonės, padedančios pritraukti jaunus žmones į projekto veiklas	<i>Paraiškoje aiškiai įvardyti veiksmai ir priemonės, kuriomis numatoma įtraukti skirtingą jaunimą į projektą</i>		
12. Projekto partneriai	Skaičius	<i>Neturi – 0 balų; 1 partneris – 1 balas; 2 partneriai – 2 balai; 3 ir daugiau partnerių – 3 balai</i>		
	Vaidmuo projekto veiklose	<i>Kiekvienam projekto partneriui numatytas vaidmuo projekto veiklose</i>		

13. Veiklų ir rezultatų planas	Veiklų sąsaja su projekto uždaviniais ir tikslu bei planuojamais rezultatais	<i>Numatytos veiklos aiškiai ir logiškai susijusios su projekto uždaviniais ir tikslu bei leis pasiekti planuojamus rezultatus</i>		
	Kokybiniai rezultatai	<i>Planuojami kokybiniai rezultatai yra susiję su projekto veiklomis ir padės išspręsti projekte įvardytas problemas</i>		
	Grįžtamasis ryšys	<i>Numatytos aiškios ir pagrįstos grįžtamojo ryšio priemonės</i>		
	Kiekybiniai rezultatai	<i>Planuojami kiekybiniai rezultatai yra susiję su projekto veiklomis ir yra konkretūs, realūs bei išmatuojami</i>		
	Veiklų išdėstymas laike	<i>Planuojamos veiklos tinkamai suplanuotos laike</i>		
14. Detali sąmata	Atitikmuo Nuostatams	<i>Lėšų planavimas atitinka Nuostatų numatytas sąlygas</i>		
	Lėšų detalizavimas	<i>Planuojamos lėšos aiškiai įvardytos ir detalizuotos</i>		
	Lėšų naudojimo efektyvumas	<i>Lėšas planuojama naudoti taupiai ir efektyviai</i>		
	Atitikmuo veikloms	<i>Planuojamos lėšos yra susijusios su projekto veiklomis</i>		

Projekto vertinimo suvestinė			
1.	Balai*		
	Galimas surinkti maksimalus balų skaičius		102
	Organizacijos surinktų balų skaičius		
2.	Apibendrintas siūlymas (tinkamą pažymėti X)*		
	Siūloma finansuoti projektą		
	Siūloma nefinansuoti projekto		
3.	Pastabos, komentarai, nuomonė apie projektą, organizaciją, išskiriant projekto pranašumus ir trūkumus* (ne daugiau kaip 300 žodžių)		
4.	Pasiūlymai projekto tobulinimui (ne daugiau kaip 300 žodžių)		

* Būtina užpildyti

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš
savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
9 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIES VYKDYMO PATIKRINIMO AKTAS

20_____ m. _____ d.

Klaipėda

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius patikrino, kaip vykdoma žemiau įvardytos organizacijos sutarties sąlygos:

Organizacijos pavadinimas	
Organizacijos kodas	
Projekto pavadinimas	
Sutarties registracijos numeris	
Projekto veiklos patikrinimo adresas	

NUSTATYTA:

Eil. Nr.	Patikrinimo vietoje nustatyti faktiniai duomenys (suplanuotų veiklų vykdymas, panaudotas lėšas įrodantys dokumentai, dalyvių skaičius ir kt. duomenys, turintys reikšmės sutarties vykdymui)

Patikrinimo duomenys tikri:

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
jaunimo reikalų koordinatorius _____

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Patikrinime dalyvavusiųjų pastabos ir parašai:

Vardas, pavardė	Parašas	Data	Pastabos*

* Patikrinimo dalyviai gali pridėti rašytinius paaiškinimus

**DETALIOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PASKIRSTYMO PAGAL IŠLAIDŲ EKONOMINĘ PASKIRTĮ SĄMATOS
VYKDYMO ATASKAITA**

(Organizacijos pavadinimas, kodas)

(Projekto pavadinimas)

_____ **KETVIRČIO / METŲ**
(įrašyti tinkamą laikotarpį)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

(eurai)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas							Išlaidų ekonominė paskirtis	Savivaldybės biudžeto lėšų planas ir vykdymas			
								Savivaldybės biudžeto lėšų, įskaitant patikslinimus, planas		Gautos savivaldybės biudžeto lėšos	Panaudotos savivaldybės biudžeto lėšos
								Metams	Ataskaitiniam laikotarpiui		
2	1						Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (<i>ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės prašomos sumos</i>)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1	1	1	1	1	1	Darbo užmokestis (<i>tik pagal darbo arba autorines sutartis</i>)	0,00	0,00	0,00	0,00
							<i>Projekto vadovas</i>				
							<i>Projekto finansininkas</i>				
							<i>Kiti projekto vykdytojai (lektoriai, specialistai), iš jų:</i>	-	-	-	-
2	1	2	1	1	1	1	Socialinio draudimo įmokos (<i>tik pagal darbo arba autorines sutartis</i>)	0,00	0,00	0,00	0,00
							<i>Projekto vadovas</i>				
							<i>Projekto finansininkas</i>				

						<i>Kiti projekto vykdytojai (lektoriai, specialistai), iš jų:</i>	-	-	-	-
2	2					Prekių ir paslaugų naudojimas	0,00	0,00	0,00	0,00
2	2	1				Prekių ir paslaugų naudojimas	0,00	0,00	0,00	0,00
2	2	1	1	1	5	Ryšių paslaugos (<i>ne daugiau kaip 10 % iš savivaldybės prašomos sumos</i>)	0,00	0,00	0,00	0,00
						<i>Ryšių išlaidos stacionariems telefonams</i>				
						<i>Ryšių išlaidos mobiliems telefonams</i>				
						<i>Interneto išlaidos</i>				
						<i>Fakso išlaidos</i>				
						<i>Kitos ryšių išlaidos (detalizuoti):</i>	-	-	-	-
2	2	1	1	1	6	Transporto išlaikymas (<i>ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės prašomos sumos</i>)	0,00	0,00	0,00	0,00
						<i>Transporto (išskyrus taksi) nuomos išlaidos</i>				
						<i>Kuro įsigijimo išlaidos</i>				
						<i>Kitos transporto išlaidos:</i>	-	-	-	-
2	2	1	1	1	10	Kitos prekės	0,00	0,00	0,00	0,00
						<i>Kanceliarinės prekės:</i>	-	-	-	-
						<i>Leidiniai:</i>	-	-	-	-
						<i>Ūkinės priemonės:</i>	-	-	-	-
						<i>Suvenyrai:</i>	-	-	-	-
						<i>Kitos prekės:</i>	-	-	-	-
2	2	1	1	1	14	Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuoma	0,00	0,00	0,00	0,00

						<i>Patalpų, kuriose vykdomos projekto veiklos, nuomos išlaidos (ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės prašomos sumos)</i>				
						<i>Įrangos (multimedijos, kopijavimo aparatų ir kt.) nuomos išlaidos:</i>	-	-	-	-
2	2	1	1	1	20	Patalpų, kuriose vykdomos projekto veiklos, komunalinės paslaugos (ne daugiau kaip 10 % iš savivaldybės prašomos sumos)	0,00	0,00	0,00	0,00
						<i>Šildymas:</i>				
						<i>Elektros energija:</i>				
						<i>Vandentiekis ir kanalizacija:</i>				
2	2	1	1	1	30	Kitos paslaugos	0,00	0,00	0,00	0,00
						<i>Kopijavimo ir spausdinimo paslaugos:</i>	-	-	-	-
						<i>Vertimo paslaugos</i>				
						<i>Maketavimo paslaugos:</i>	-	-	-	-
						<i>Pristatymo visuomenei (skelbimų, reklamos, reportažų) išlaidos:</i>	-	-	-	-
						<i>Mokymų, seminarų lektorių ar kitų specialistų paslaugos (pagal individualios veiklos pažymą):</i>	-	-	-	-
						<i>Transporto bilietų išlaidos:</i>	-	-	-	-
						<i>Fotografijos ir vaizdo paslaugos:</i>	-	-	-	-
						<i>Projekto renginių (kultūros, sporto, mokymų, seminarų ir kt.) aptarnavimo paslaugos (renginio organizavimo, renginių vedėjo ir kt.)</i>	-	-	-	-
2	8					Kitos išlaidos	0,00	0,00	0,00	0,00

2	8	1				Kitos išlaidos	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	8	1	1	1	2	Kitiems einamiesiems tikslams	0,00	0,00	0,00	0,00	
							<i>Projekto dalyvių maitinimas (ne daugiau kaip 8 eurai 1 asmeniui per dieną)*</i>	-	-	-	-
							<i>Projekto dalyvių apgyvendinimas (ne daugiau kaip 14 eurų 1 asmeniui per parą)**</i>	-	-	-	-
							IŠ VISO:	0,00	0,00	0,00	0,00

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš
savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
11 priedas

20____ M. PROJEKTO VYKDYMO ATASKAITA

_____ KETVIRČIO / METŲ
(įrašyti tinkamą laikotarpį)

20____ m. _____ d. Nr. _____

Klaipėda

Organizacijos pavadinimas			
Organizacijos kodas			
Projekto pavadinimas			
Sutarties registracijos numeris			
Informacija apie sutarties priedų keitimą*			
Priedo Nr.	Priedo pavadinimas	Keitimo data	Keitimo priežastis
Projekto ataskaitos rengėjas			
Vardas, pavardė	Pareigos	Telefono Nr.	El. paštas

* Pildyti, jeigu buvo keistas sutarties 1 ir (ar) 2 priedas

I. LĖŠŲ PANAUDOJIMAS ATASKAITINIŲ LAIKOTARPIU

	Gautos lėšos		Panaudotos lėšos	
	Eur	%	Eur	%
Visos projekto lėšos				
<i>Iš jų:</i>				
Savivaldybės biudžeto lėšos <i>(turi sutapti su Nuostatų 10 priedu)</i>				
Kitų finansavimo šaltinių lėšos (detalizuoti)*				

* Pildyti, jei tokie finansavimo šaltiniai buvo

II. PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ VYKDYTOS VEIKLOS IR PASIEKTI REZULTATAI

Projekto tikslas						
Įvykdytos veiklos	Kokybiniai rezultatai	Kiekybiniai rezultatai	Faktinis veiklų vykdymo laikotarpis (pažymėti X)			
			I	II	III	IV

III. PARTNERIŲ VAIDMUO PROJEKTO VEIKLOSE ATASKAITINIŲ LAIKOTARPIU

Nr.	Partnerio organizacijos (institucijos) pavadinimas	Partnerio veiklos sritis	Partnerio vaidmuo projekto veiklose

IV. PROJEKTO DALYVIŲ ĮTRAUKTIS PER ATASKAITINĮ LAIKOTARPĮ

Dalyviai	Skaičius
BENDRAS DALYVIŲ SKAIČIUS	
	<i>Iš kurių:</i>
<i>Žinomi visuomenės veikėjai</i>	
<i>Politikai</i>	
<i>Bendruomenių atstovai</i>	
<i>Kiti dalyviai (nurodyti)</i>	
<i>Jauni žmonės (14–29 m.)</i>	
	<i>Iš kurių:</i>
<i>Nuolatiniai organizacijos nariai</i>	
<i>Ilgalaikiai savanoriai¹</i>	
<i>Trumpalaikiai savanoriai²</i>	
<i>Niekur nedirbantys, nesimokantys, mokymuose nedalyvaujantys jauni žmonės (NEET)</i>	
<i>Kiti dalyviai (nurodyti)</i>	

V. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VIEŠINIMĄ ATASKAITINIŲ LAIKOTARPIU

Tikslinė grupė	Informavimo tikslas ir būdas	Informavimo laikas

VI. ATASKAITINIO LAIKOTARPIO PROJEKTO VYKDYMO APIBENDRINIMAS

Rodiklio pavadinimas	Trumpos išvados, pastabos, priešastys
Lėšų panaudojimo lygis <i>(visiškai panaudotos / iš dalies panaudotos / nepanaudotos)</i> <i>Trumpas komentaras</i>	
Projekto kryptingumas, tendencijos <i>(viskas vyksta tiksliai / nukrypstama nuo paraiškoje suplanuotų ir patikslintų veiklų ir rezultatų)</i> <i>Trumpas komentaras</i>	
Dalyvių skaičius <i>(visiškai atitinka planuotą / iš dalies atitinka / neatitinka)</i> <i>Trumpas komentaras</i>	
Dalyvių, visuomenės grįžtamasis ryšys <i>(grįžtamasis ryšys yra / nėra)</i> <i>Trumpas komentaras</i>	
Pasiektų kokybinių ir kiekybinių rezultatų sėkmės / nesėkmės priešastys <i>Trumpas komentaras</i>	
Įvertinkite procentais pasiektą projekto vykdymo lygį, kai planuojami rezultatai lygūs 100 proc. <i>Trumpas komentaras</i>	

¹ Ilgalaikė savanorystė – veikla, trunkanti daugiau nei tris mėnesius

² Trumpalaikė savanorystė – veikla, trunkanti iki trijų mėnesių, vienkartinė savanorystė – vienos dienos savanoriška veikla (pvz., akcijoje „Darom“)

PRIEDAI:

Privalomi pateikti dokumentai (<i>tinkamą pažymėti X</i>)		
Detalios sąmatos vykdymo ataskaita (Nuostatų 10 priedas)		
Projekto vykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas (Nuostatų 12 priedas)		
Projekto vykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos, patvirtintos organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (<i>jei organizacija privalo turėti antspaudą</i>)		
Projekto dalyvių sąrašas (Nuostatų 13 priedas)		
Elektroninė ataskaita	laikmenoje	
	elektroniniu paštu	
Papildomi dokumentai (<i>teikiami pagal poreikį</i>)		
Bendras vieno ataskaitos egzemplioriaus ir jos priedų lapų skaičius		

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

2	2						Prekių ir paslaugų naudojimas	0,00					0,00	
2	2	1					Prekių ir paslaugų naudojimas	0,00					0,00	
2	2	1	1	1	5		Ryšių paslaugos (ne daugiau kaip 10 % iš savivaldybės prašomos sumos)	0,00					0,00	
							<i>Ryšių išlaidos stacionariems telefonams</i>							
							<i>Ryšių išlaidos mobiliems telefonams</i>							
							<i>Interneto išlaidos</i>							
							<i>Fakso išlaidos</i>							
							<i>Kitos ryšių išlaidos (detalizuoti):</i>	-	-	-	-	-	-	-
2	2	1	1	1	6		Transporto išlaikymas (ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės prašomos sumos)	0,00					0,00	
							<i>Transporto (išskyrus taksi) nuomos išlaidos</i>							
							<i>Kuro įsigijimo išlaidos</i>							
							<i>Kitos transporto išlaidos:</i>	-	-	-	-	-	-	-
2	2	1	1	1	10		Kitos prekės	0,00					0,00	
							<i>Kanceliarinės prekės:</i>	-	-	-	-	-	-	-
							<i>Leidiniai:</i>	-	-	-	-	-	-	-
							<i>Ūkinės priemonės:</i>	-	-	-	-	-	-	-
							<i>Suvenyrai:</i>	-	-	-	-	-	-	-
							<i>Kitos prekės:</i>	-	-	-	-	-	-	-
2	2	1	1	1	14		Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuoma	0,00					0,00	
							<i>Patalpų nuomos išlaidos (ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės prašomos sumos)</i>							
							<i>Įrangos (multimedijos, kopijavimo aparatų ir kt.) nuomos išlaidos:</i>	-	-	-	-	-	-	-

	<i>Projekto dalyvių maitinimas (ne daugiau kaip 8 eurai 1 asmeniui per dieną)*</i>	-	-	-	-	-	-	-
	<i>Projekto dalyvių apgyvendinimas (ne daugiau kaip 14 eurų 1 asmeniui per parą)**</i>	-	-	-	-	-	-	-
	IŠ VISO:	0,00	-	-	-	-	0,00	-

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš
savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų
13 priedas

DALYVIŲ SĄRAŠAS

Informacija apie organizaciją:

Organizacijos pavadinimas	
Organizacijos kodas	
Projekto pavadinimas	
Sutarties registracijos numeris	

Informacija apie projekto veiklą (renginį):

Pavadinimas	
Vieta	
Laikas	

Projekto dalyvių sąrašas:

Nr.	Vardas, pavardė	Amžius	Atstovaujama organizacija	El. pašto adresas	Parašas
