|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2019-01-10 |
| įsakymu Nr. AD1-54 |

**(Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo jaunimo projekto tipinės sutarties forma)**

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMO JAUNIMO PROJEKTO TIPINĖ SUTARTIS**

Nr.

Klaipėda

**I. SUTARTIES ŠALYS**

**Klaipėdos miesto savivaldybės administracija** (toliau – Administracija), kodas 188710823, atstovaujama Administracijos direktoriaus Sauliaus Budino, veikiančio pagal Administracijos nuostatus, vadovaudamasi Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų, patvirtintų Klaipėdos miesto tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T2-257 „Dėl Jaunimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai), 56 punktu, ir **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (toliau – Organizacija), kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio(s) pagal Organizacijos įstatus, sudarė šią sutartį.

**Ii. Sutarties OBJEKTAS**

1. Šios sutarties objektas yra jaunimo projekto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Projektas) vykdymas ir \_\_\_\_\_\_ Eur (*suma žodžiais* ) dalinis finansavimas, patvirtintas einamaisiais metais Administracijos direktoriaus įsakymu dėl jaunimo projektų dalinio finansavimo skyrimo ir numatytas Jaunimo politikos plėtros programoje Nr. 9, priemonėje (01.01.01) „Jaunimo projektų dalinis finansavimas“.

**III. sutarties Šalių teisės ir pareigos**

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. finansuoti šios sutarties 1 punkte nurodyto Projekto vykdymą ir pervesti lėšas į Organizacijos sąskaitą per 15 darbo dienų nuo įsakymo skirti finansavimą paskelbimo ir šios sutarties pasirašymo;

2.2. teikti Organizacijai metodinę ir informacinę pagalbą rengiant atsiskaitymo dokumentus.

3. Administracija turi teisę:

3.1. reikalauti, kad Organizacija pateiktų duomenis ir ataskaitas, susijusius su Projekto ar sutarties vykdymu ir savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimu;

3.2. tikrinti Projekto veiklų vykdymo eigą;

3.3. kontroliuoti šios sutarties pagrindu skirtų lėšų panaudojimo teisėtumą ir tikslingumą;

3.4. reikalauti grąžinti nepanaudotas arba ne pagal paskirtį panaudotas biudžeto lėšas.

4. Organizacija įsipareigoja:

4.1. savivaldybės biudžeto skirtas lėšas naudoti tik Projektui įgyvendinti pagal šios sutarties 1 priede nurodytą patikslintą detalią Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal išlaidų ekonominę paskirtį sąmatą (toliau – Detali sąmata) ir 2 priede nurodytą patikslintą Veiklos ir rezultatų planą (toliau – Planas), nekeičiant Projekte numatytų veiklų tikslo ir turinio;

4.2. Projektui įgyvendinti skirtas lėšas apskaityti atskiroje biudžeto lėšų sąskaitoje;

4.3. užtikrinti finansinių atsiskaitymo dokumentų teisėtumą;

4.4. sudaryti sąlygas Administracijos jaunimo reikalų koordinatoriui gauti dokumentaciją, susijusią su Projektui skirtų lėšų panaudojimu, ir tikrinti Projektų veiklų vykdymo eigą bei rezultatus;

4.5. įgyvendinusi Projektą, per 1 mėnesį, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d., pateikti Administracijos jaunimo reikalų koordinatoriui:

4.5.1. metinę Detalios sąmatos vykdymo ataskaitą (sutarties 3 priedas)

4.5.2. metinę Projekto vykdymo ataskaitą (sutarties 4 priedas);

4.5.3. Projekto vykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (sutarties 5 priedas) ir dokumentų kopijas;

4.5.4. Projekto dalyvių sąrašą (sutarties 6 priedas);

4.5.5. turimą rašytinę ir vaizdinę medžiagą apie Projekto vykdymą;

4.6. nepateikusi ataskaitos per sutartyje 4.5 papunktyje nustatytą terminą ir nuo termino pabaigos praėjus 3 darbo dienoms, Administracijai raštiškai pareikalavus, mokėti Administracijai 0,02 % dydžio delspinigius nuo sutartyje 1 punkte numatytos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną;

4.7. nepanaudotas arba ne pagal paskirtį panaudotas biudžeto lėšas grąžinti iki kitų einamųjų biudžetinių metų sausio 31 d. į Administracijos sąskaitą;

4.8. viešinant Projektą, nurodyti, kad Projektas iš dalies finansuojamas iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, ir naudoti Klaipėdos miesto herbą.

5. Organizacija turi teisę gauti informacinę ar metodinę pagalbą rengdama ataskaitų dokumentus.

6. Organizacija, negalinti įgyvendinti Projekto pagal patikslintą detalią sąmatą ir (ar) patikslintą veiklos ir rezultatų planą:

6.1. gali 2 kartus per Projekto vykdymo laikotarpį, bet ne vėliau kaip likus mėnesiui iki einamųjų metų pabaigos, 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;

6.2. suderintą su Administracija naujos redakcijos Detalią sąmatą ir (ar) Planą per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo patvirtina Organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (jei Organizacija privalo turėti antspaudą).

**IV. KITOS SUTARTIES Sąlygos**

7. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

8. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma atskiru rašytiniu šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai ar papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento, jeigu juose pačiuose nenumatyta kitaip.

9. Visi sutarties priedai ir pakeitimai, sudaryti rašytine forma, laikomi neatskiriama šios sutarties dalimi.

10. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu šalių susitarimu.

11. Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai įspėjusi Organizaciją ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas, jeigu:

11.1. nustatoma, kad Projektui skirtas lėšas Organizacija naudoja ne pagal paskirtį;

11.2. paaiškėja, kad Organizacija pateikė klaidingus duomenis, kurių pagrindu buvo skirtos savivaldybės biudžeto lėšos;

11.3. Organizacija pažeidė kitas sutarties sąlygas ar laiku jų nevykdė.

12. Organizacija, negalinti įgyvendinti Projekto pagal patikslintą detalią sąmatą ir (ar) patikslintą veiklos ir rezultatų planą:

12.1. gali 2 kartus per Projekto vykdymo laikotarpį, bet ne vėliau kaip likus mėnesiui iki einamųjų metų pabaigos, 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;

12.2. suderintą su Savivaldybės administracija naujos redakcijos detalią sąmatą ir (ar) veiklos ir rezultatų planą per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo patvirtina Organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (jei Organizacija privalo turėti antspaudą).

13. Detali sąmata netikslinama:

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

13.2. jei Organizacija į Administracijos jaunimo reikalų koordinatorių dėl Detalios sąmatos patikslinimo kreipėsi pasibaigus sutartyje nustatytam Projekto įgyvendinimo terminui. Pažeidus Detalios sąmatos tikslinimo tvarką, išlaidos, viršijančios šios sutarties 13.1 papunktyje nurodytą leidžiamą skirtumą, yra pripažįstamos netinkamomis ir iki einamųjų metų pabaigos turi būti grąžintos į Administracijos biudžetą.

14. Lėšos laikomos nepanaudotomis, jeigu:

14.1. Organizacija nevykdė reikalavimų, numatytų sutartyje;

14.2. Organizacija ataskaitos nepateikė daugiau negu 3 mėnesius nuo sutarties 4.5 papunktyje nurodyto termino;

14.3. Organizacija nesumokėjo Administracijai sutarties 4.6 papunktyje numatytų delspinigių.

15. Organizacija privalo Projekto įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti miesto bendruomenei. Pristatymui skirtą (-us) posėdį (-žius) ar renginius organizuoja Jaunimo reikalų taryba per 10 darbo dienų nuo komisijos ataskaitų įvertinimo protokolo gavimo.

16. Jei Organizacija be pagrįstos priežasties neatvyksta į Jaunimo reikalų tarybos posėdį (renginį) pristatyti Projekto įgyvendinimo eigos ir (ar) rezultatų, ji 1 metus nuo ateinančių biudžetinių metų sausio 1 d. prarandą teisę dalyvauti konkurse.

17. Siekdama pakeisti sudarytą sutartį, Organizacija privalo pateikti motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodytos priežastys, sąlygojančios būtinybę keisti sutartį, ir pateikti siūlomų pakeisti sutarties priedų projektus.

18. Administracijai nutraukus sutartį vadovaujantis šios sutarties 11.3 papunkčiu, Organizacija privalo į Administracijos nurodytą sąskaitą grąžinti visas šios sutarties pagrindu išmokėtas lėšas.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią.

**VI. Sutarties priedai**

21. Patikslinta detali Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal išlaidų ekonominę paskirtį sąmata (\_\_\_ lapai).

22. Patikslintas Veiklos ir rezultatų planas (\_\_\_ lapai).

23. metinė Detalios sąmatos vykdymo ataskaita;

24. metinė Projekto vykdymo ataskaita;

25. Projekto vykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas;

26. Projekto dalyvių sąrašas.

**VII. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administracija**  Klaipėdos miesto savivaldybės administracija  Kodas 188710823  Liepų g. 11, 91502 Klaipėda  Tel. (8 46) 39 60 66  A. s. LT04 7300 0100 0233 1088  „Swedbank“, AB  Administracijos direktorius  *A. V.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(parašas)*  Saulius Budinas | **organizacija**  *Organizacijos pavadinimas*  *Organizacijos kodas*  *Organizacijos adresas*  *Tel.*  *El. paštas*  *A. s.*  *Banko pavadinimas*  *Organizacijos vadovas (įgaliotas asmuo)*  *A. V.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(parašas)* |