|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2018 m. sausio 17 d. |
| įsakymu Nr. AD1-139 |

**Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja projektų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programą (toliau – Programa) konkurso organizavimo tvarką, projektų atrankos komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo, projektų įgyvendinimo ir finansavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu bei Programa.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. A1-257 „Dėl Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **nevyriausybinė organizacija** – nuo valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų nepriklausomas savanoriškumo pagrindais visuomenės ar jos grupės naudai veikiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas nėra politinės valdžios siekimas arba vien tik religijos tikslų įgyvendinimas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme (pasikeitus sąvokos apibrėžimui Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, vadovautis įstatyme pateikiamu apibrėžimu). Valstybė ar savivaldybė, juridinis asmuo, kurio visuotiniame dalyvių susirinkime valstybė ar savivaldybė turi daugiau kaip 1/3 balsų, negali turėti daugiau kaip 1/3 balsų nevyriausybinės organizacijos visuotiniame dalyvių susirinkime.Prienevyriausybinių organizacijų nepriskiriamos:

4.1.1. politinės partijos;

4.1.2. profesinės sąjungos bei darbdavių organizacijos ir jų susivienijimai;

4.1.3. įstatymų nustatyta tvarka steigiamos organizacijos, kuriose narystė yra privaloma tam tikros profesijos atstovams;

4.1.4. susivienijimai, kurių daugiau kaip 1/3 dalyvių yra privatūs juridiniai asmenys;

4.1.5. sodininkų bendrijos, daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijos ir kitokios bendro nekilnojamojo turto valdymo tikslu įsteigtos bendrijos;

4.1.6. šeimynos;

4.2. **socialinės integracijos veikla** – veikla, skatinanti asmenų socialinį savarankiškumą ir asmens darbingumo, profesinės kompetencijos ir pajėgumo dalyvauti darbo rinkoje atkūrimą ir didinimą per psichosocialinę reabilitaciją (informavimą, konsultavimą, tarpininkavimą, atstovavimą, psichosocialinę pagalbą, sociokultūrines paslaugas, socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą) ir profesinę reabilitaciją (profesinį orientavimą ir konsultavimą, bendrųjų su darbu susijusių įgūdžių ugdymą, profesinių įgūdžių ugdymą, aktyvios darbo rinkos politikos priemones).

5. Pagal Aprašą finansuojami socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektai, kuriuose numatytos šios veiklos:

5.1. individualus ar grupinis motyvavimas, asmens poreikių vertinimas, socialinių ir darbo įgūdžių ugdymas, palaikymas ir atkūrimas;

5.2. psichosocialinė pagalba;

5.3. profesinis orientavimas, informavimas, konsultavimas;

5.4. bendrųjų gebėjimų ugdymas;

5.5. „minkštųjų“ (tarpinių) darbo vietų kūrimas;

5.6. praktinių darbo įgūdžių ugdymas darbo vietoje;

5.7. tarpininkavimas ar kita pagalba įsidarbinant ir įsidarbinus;

5.8. patikėtinio, socialinio mentoriaus paslaugos.

6. Prioritetas suteikiamas projektams, kuriuose numatomas institucijų ir organizacijų bendradarbiavimas, socialinė partnerystė.

**II. REIKALAVIMAI PROJEKTAMS IR PAREIŠKĖJAMS**

7. Pagal Aprašą galimi pareiškėjai yra nevyriausybinės organizacijos. Galimi partneriai yra viešieji ir privatieji juridiniai asmenys. Pareiškėju ir partneriu gali būti juridiniai asmenys, juridinio asmens filialai ar atstovybės.

8. Pareiškėjas turi gebėjimus ir patirties vykdyti projektą:

8.1. pareiškėjas turi būti įregistruotas Juridinių asmenų registre ir nenutrūkstamai veikti (nestabdydamas veiklos) ne trumpiau nei 2 metus iki paraiškos pateikimo datos;

8.2. pareiškėjo steigimo dokumentuose (įstatuose, nuostatuose), nurodyti pagrindiniai pareiškėjo veiklos tikslai ir uždaviniai turi būti susiję su socialinės integracijos veikla;

8.3. pareiškėjo organizacijoje dirba socialinės integracijos veiklos patirties turintis asmuo, kurį numatoma skirti projekto vadovu.

9. Iki paraiškos pateikimo pareiškėjas su partneriu (-iais) sudaro ir su paraiška pateikia jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį, kurioje nustato tarpusavio teises ir pareigas įgyvendinant projektą.

10. Projektai turi atitikti Programos tikslus. Projektų tikslinės asmenų grupės – tiesioginiai naudos gavėjai:

10.1. grįžę iš laisvės atėmimo vietų, kai laisvės atėmimo laikotarpis buvo ilgesnis kaip 6 mėnesiai;

10.2. priklausomi nuo narkotinių, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų;

10.3. prekybos žmonėmis aukos;

10.4. turintys pabėgėlio statusą ar kuriems yra suteikta papildoma ar laikinoji apsauga;

10.5. asmenys, patiriantys socialinę riziką.

11. Pagal Aprašą teikiamų projektų veiklos negali tęstis ilgiau kaip iki kalendorinių metų, kuriais vykdomas projektas, pabaigos.

12. Projekto išlaidos neturi dubliuoti išlaidų, finansuojamų pagal kitas valstybės biudžeto programas, iš Europos Sąjungos, savivaldybių biudžetų ar kitų paramos lėšų.

13. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

13.1. tiesiogiai susijusios su projekto remiama veikla, realios, pagrįstos projekto įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu bei planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

13.2. skirtos projekto vykdytojų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti organizacijos), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jeigu projekto vykdytojo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį vykdytojo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti (tiesiogiai dirbti su projekte numatyta tiksline grupe ir netiesiogiai – pasirengti ir užbaigti vykdomą veiklą).Detaliojeprojekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

13.3. skirtos projekto dalyvių, įdarbintų „minkštosiose“ (tarpinėse) darbo vietose, darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų, įmokų į Garantinį fondą ir privalomojo sveikatos patikrinimo išlaidoms apmokėti;

13.4. skirtos įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskyrus ilgalaikį turtą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, ir kaip jo vertės nustatymas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimu Nr. 564 „Dėl minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“;

13.5. skirtos projektą administruojančių darbuotojų, vykdytojų ir dalyvių transporto išlaidoms (degalams, eksploatacijai, draudimui, remontui, transporto priemonių nuomai, transporto bilietams (išskyrus taksi) apmokėti;

13.6. skirtos projektą administruojančių darbuotojų, vykdytojų ir dalyvių telekomunikacijos (ryšių, interneto), pašto išlaidoms apmokėti;

13.7. skirtos patalpų, būtinų projekto administravimo reikmėms, projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo išlaidoms (patalpų nuomos, šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų šalinimo, kitoms patalpų, aplinkos priežiūros išlaidoms) apmokėti. Patalpų eksploatavimo išlaidos gali sudaryti ne daugiau kaip 25 procentus projekto vykdymo išlaidų;

13.8. skirtos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis) apmokėti, kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra organizacijos darbuotojai;

13.9. skirtos projekto dalyviams maitinti (jeigu planuojamų veiklų trukmė ne trumpesnė kaip 4 val.);

13.10. skirtos savanoriškai veiklai organizuoti, kompensuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

14. Tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos:

14.1. skirtos projekto vadovo, kuris administruoja projekto veiklas, ir finansininko išlaidoms darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jei darbuotojas dalyvauja ne tik projekto administravimo veikloje, tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos gali būti tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto administracinei veiklai. Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

14.2. skirtos įmonei (įstaigai) arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančiam asmeniui už teikiamas buhalterines paslaugas, jeigu organizacijoje nėra finansininko, apmokėti.

15. Projekto administravimo išlaidoms gali būti numatyta ne daugiau kaip 20 procentų projektui planuojamų lėšų.

16. Projekto dalyvių maitinimo, kelionės į projekto vykdymo vietą ir grįžimo atgal išlaidos negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“ nustatytų dydžių.

17. Visos projektui įgyvendinti reikalingos prekės, darbai ir paslaugos privalo būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

18. Vidutinės vieno projekto dalyvio (tiesioginės naudos gavėjo) išlaidos (skaičiuojama visas tinkamas finansuoti projekto išlaidas padalijant iš numatyto unikalių dalyvių skaičiaus) neturi viršyti 3000 eurų.

**III. PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR VERTINIMAS**

19. Informaciją apie organizuojamą projektų konkursą, paraiškų teikimo terminus bei kitą reikalingą informaciją skelbia Klaipėdos miesto savivaldybės administracija vietinėje spaudoje ir/arba savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

20. Nevyriausybinės organizacijos, pageidaujančios įgyvendinti Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektus, pateikia kompiuteriu užpildytas Aprašo 1 priede nustatytos formos paraiškas skelbime nurodytu adresu.

21. Kartu su projekto paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

21.1. projektą vykdančios organizacijos (ir partnerio) registravimo pažymėjimo ir įstatų (nuostatų) kopijos (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą);

21.2. jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties kopiją (jeigu planuojama jungtinė veikla);

21.3. asmens, kurį numatoma skirti projekto vadovu, darbo sutarties kopija ir gyvenimo aprašymas, įrodantis jo socialinės integracijos veiklos patirtį.

22. Taikoma dviejų pakopų pateiktų paraiškų atranka: techninis vertinimas ir kokybinis vertinimas. Techninį vertinimą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 šio skyriaus darbuotojai.

23. Techninis paraiškų vertinimas atliekamas pagal šias sąlygas:

23.1. pateikta paraiška atitinka Aprašo 1 priede nustatytą formą;

23.2. paraiškoje pateikiama visa prašoma informacija, atlikti skaičiavimai yra teisingi;

23.3. kartu su paraiška pateikti prašomi priedai ir dokumentai.

24. Techninio vertinimo metu pareiškėjo gali būti paprašyta pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus. Pareiškėjas privalo pateikti šią informaciją ir (arba) dokumentus per 3 darbo dienas.

25. Jeigu pareiškėjas per nustatytą paraiškos patikslinimo terminą nepateikė dalies prašomų dokumentų ir (ar) informacijos, paraiška vertinama vadovaujantis turima ir su patikslinimais gauta informacija (pakartotinai patikslinti informaciją ar pateikti dokumentus neprašoma).

26. Kokybiniam vertinimui pateikiamos tos paraiškos, kurios pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai, o apie neigiamai įvertintas paraiškas raštu informuojamos jas pateikusios organizacijos, nurodant priežastis.

27. Kokybinį vertinimą ir projektų atranką atlieka Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro 3 savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komiteto nariai, 3 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos, 3 nevyriausybinių organizacijų atstovai. Komisijos sudėtis tvirtinama, keičiama Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

28. Nevyriausybinių organizacijų atstovai atrenkami viešai paskelbus atranką Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje. Nevyriausybinių organizacijų atstovai, norintys dalyvauti Komisijos darbe, skelbime nurodytu elektroniniu paštu siunčia savo gyvenimo aprašymus (CV). Pasibaigus nustatytam terminui, ši medžiaga perduodama Sveikatos ir socialinių reikalų komitetui, kuris atsižvelgdamas į kandidatų kompetenciją ir patirtį socialinės integracijos srityje atrenka ir pateikia Socialinės paramos skyriui nevyriausybinių organizacijų atstovus.

29. Komisijos nariai kiekvieną pateiktą paraišką vertina užpildydami Aprašo 2 priede pateikiamą paraiškos vertinimo pažymą ir pateikia ją Socialinės paramos skyriui. Projektai, vertinimo metu surinkę mažiau kaip 50 balų, neremiami.

30. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

31. Komisija savo sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas).

32. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė balsavimo teisę turinčių narių. Jei Komisijos narys negali dalyvauti posėdyje, jis savo nuomonę kiekvienu svarstomu klausimu gali pranešti raštu.

33. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

34. Komisija sudaro projektų, kuriems rekomenduojama skirti finansavimą pagal Programą, sąrašą.

35. Siekiant užtikrinti Komisijos veiklos skaidrumą ir priimamų sprendimų objektyvumą, kiekvienas Komisijos narys pradėdamas darbą Komisijoje pasirašo nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas).

**IV. LĖŠŲ SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS**

36. Sprendimą dėl projektų finansavimo priima Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos rekomendacijas.

37. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas projektų sąrašas skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje. Už šios informacijos paskelbimą atsakingas Socialinės paramos skyrius.

38. Projektams įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo su konkurso laimėtojais pasirašo projektų finansavimo sutartis (Aprašo 4 priedas).

39. Organizacija Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšas, gautas socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektams finansuoti, apskaito atskiroje sąskaitoje.

40. Organizacija, sužinojusi, kad negalės vykdyti (ar laiku įvykdyti) projekto kaip numatyta projekto paraiškoje, turi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sužinojimo apie aplinkybes, dėl kurių negali vykdyti (ar laiku įvykdyti) projekto, dienos apie tai raštu informuoti Socialinės paramos skyrių, nurodydama projekto neįgyvendinimo (įgyvendinimo laiko pasikeitimo) priežastis.

41. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos kitiems projektams įgyvendinti. Organizacija grąžina į Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo nepanaudotos projektui įgyvendinti arba buvo panaudotos ne pagal paskirtį.

42. Organizacija gavusi lėšas, ketvirčiui pasibaigus, per 10 darbo dienų pateikia Socialinės paramos skyriui biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-413 patvirtinta forma Nr. 2, aktuali įsakymo redakcija) ir išlaidas patvirtinančių, juridinę galią turinčių dokumentų kopijas.

43. Jeigu organizacija nevykdo ar netinkamai vykdo projektą, kuriam buvo skirtas finansavimas, Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos išvadas, gali priimti sprendimą grąžinti tais biudžetiniais metais gautas lėšas per 1 mėnesį nuo tokio sprendimo priėmimo dienos. Informacija apie tokias organizacijas skelbiama Klaipėdos miesto savivaldybės interneto tinklalapyje.

44. Organizacija, šio aprašo 43 punkte nustatytais atvejais priėmus sprendimą grąžinti jai suteiktas lėšas, negali pretenduoti į finansavimą 1 metus po sprendimo grąžinti suteiktas lėšas priėmimo. Jeigu pažeidimas padaromas pakartotinai, organizacija negali pretenduoti į skiriamą finansavimą trejus metus po paskutinio sprendimo grąžinti suteiktas lėšas priėmimo.

45. Jeigu organizacija neatsiskaitė, arba gavus ataskaitą apie projekto įvykdymą paaiškėja, kad organizacija projektui įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir jų negrąžino, tai lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka. Tokiu atveju organizacija įgyja teisę vėl dalyvauti projektų finansavimo konkurse praėjus 5 metams po visų lėšų, panaudotų ne pagal paskirtį, išieškojimo pagal teismo sprendimą.

**V. PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

46. Pasirašytų socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų finansavimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka Socialinės paramos skyrius, kuriam organizacijos ne rečiau kaip kartą per ketvirtį teikia projekto įgyvendinimo ataskaitą pagal Aprašo 5 priede pateiktą formą.

47. Socialinės paramos skyrius, siekdamas įsitikinti, kaip įgyvendinami projektai, turi teisę atlikti patikras organizacijų nurodytose projektų įgyvendinimo vietose.

48. Kilus abejonių dėl tinkamo projektų finansavimo sutarčių vykdymo, Socialinės paramos skyrius turi teisę iš organizacijų reikalauti kitų, šiame Apraše nenurodytų, dokumentų ir ataskaitų, pagrindžiančių sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Pareiškėjai (projektų vykdytojai) Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos sprendimus ar veiksmus (neveikimą) skundžia Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar teismui įstatymų nustatyta tvarka.

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

Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo

1 priedas

**(Paraiškos forma)**

**SOCIALINĘ ATSKIRTĮ PATIRIANČIŲ ASMENŲ INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ PROJEKTO PARAIŠKA**

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Organizacijos pristatymas**

|  |  |
| --- | --- |
| Juridinio asmens pavadinimas |  |
| Juridinio asmens kodas |  |
| Adresas ir pašto indeksas |  |
| Telefonas |  |
| Faksas |  |
| Elektroninis paštas |  |
| Organizacijos vadovas  (vardas ir pavardė, pareigos) |  |
| Organizacijos vadovo kontaktiniai duomenys  (tel., mob., el. pašto adresas) |  |
| Projekto vadovas  (vardas ir pavardė, pareigos) |  |
| Projekto vadovo kontaktiniai duomenys  (tel., mob., el. pašto adresas) |  |

**2. Projekto partneriai** *(pateikti informaciją apie kiekvieną partnerį atskirai)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Partnerio pavadinimas, kodas** |  |
| Buveinės adresas, telefonas |  |
| Partnerio vaidmuo projekte |  |
| **Partnerio pavadinimas, kodas** |  |
| ... |  |

**3. Organizacijos patirtis, įgyvendinant socialinius ar panašaus pobūdžio projektus (**per paskutinius 3 metus) *(įrašyti):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Laikotarpis** | **Projekto pavadinimas** | **Projekto pobūdis** | **Projekto biudžetas (Eur), finansavimo šaltiniai** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Pagrindiniai duomenys apie projektą**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekto pavadinimas |  |
| Projekto tikslas |  |
| Projekto uždaviniai |  |
| Projekto įgyvendinimo vieta (adresas) |  |
| Projekto įgyvendinimo laikotarpis | Nuo 20.. - ... - ... iki 20..- ...-... |
| Trumpas projekto esmės aprašymas (5-6 sakiniais) |  |

**5. Projekto veiklos** *(pabraukti):*

5.1. individualus ar grupinis motyvavimas, asmens poreikių vertinimas, socialinių ir darbo įgūdžių ugdymas, palaikymas ir atkūrimas;

5.2. psichosocialinė pagalba;

5.3. profesinis orientavimas, informavimas, konsultavimas;

5.4. bendrųjų gebėjimų ugdymas;

5.5. „minkštųjų“ (tarpinių) darbo vietų kūrimas;

5.6. praktinių darbo įgūdžių ugdymas darbo vietoje;

5.7. tarpininkavimas ar kita pagalba įsidarbinant ir įsidarbinus;

5.8. patikėtinio, socialinio mentoriaus paslaugos.

**6. Projekto tikslinės grupės**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslinė grupė** | **Numatomas tikslinės grupės asmenų skaičius** |
| Asmenys, grįžę iš laisvės atėmimo vietų, kai laisvės atėmimo laikotarpis buvo ilgesnis kaip 6 mėnesiai |  |
| Asmenys, priklausomi nuo narkotinių, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų |  |
| Prekybos žmonėmis aukos |  |
| Asmenys, turintys pabėgėlio statusą ar kuriems yra suteikta papildoma ar laikinoji apsauga |  |
| Asmenys, patiriantys socialinę riziką |  |

**7. Projekto eiga ir planas** (nurodomos planuojamos vykdyti veiklos ir jų vykdymo laikotarpis) *(įrašyti):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mėnuo** | **Veiklos** | **Lėšų poreikis** | |
| 1 mėn. |  |  | |
| 2 mėn. |  |  | |
| 3 mėn. |  |  | |
| 4 mėn. |  |  | |
| 5 mėn. |  |  | |
| 6 mėn. |  |  | |
| 7 mėn. |  |  | |
| 8 mėn. |  | |  |
| 9 mėn. |  | |  |
| 10 mėn. |  | |  |
| 11 mėn. |  | |  |
| 12 mėn. |  | |  |

**8. Turimi resursai projektui įgyvendinti** *(įrašyti):*

|  |  |
| --- | --- |
| Patalpos |  |
| Įranga |  |
| Personalas |  |
| Kita |  |

**9. Detali projekto išlaidų sąmata ir pagrindimas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Išlaidų rūšis ir skaičiavimai | Prašoma suma (eurais) | Išlaidų pagrindimas  *(pagrįsti ir nurodyti, kokiai veiklai planuojamos išlaidos, pateikti skaičiavimus, preliminarius komercinius pasiūlymus ar kt.)* |
| **I. Administravimo išlaidos** *(ne daugiau nei 20 procentų projektui skirtų lėšų)* | | | |
| I.1. | Projekto vadovo ir finansininko darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos *(nurodyti pavardes, darbo trukmę, darbo užmokesčio dydį)* |  |  |
| I.2. | Buhalterinių paslaugų išlaidos |  |  |
| **Administravimo išlaidos iš viso:** | |  |  |
| **II. Projekto vykdymo išlaidos** | | | |
| II.1. | Projekto vykdytojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos *(nurodyti pareigas, pavardes, darbo trukmę, darbo užmokesčio dydį)* |  |  |
| II.2. | Projekto dalyvių darbo užmokesčio, privalomojo sveikatos patikrinimo, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos *(„minkštosiose“ (tarpinėse) darbo vietose įdarbintiems asmenims)* |  |  |
| II.3. | Įranga, priemonės, prekės ir reikmenys (trumpalaikis turtas) |  |  |
| II.4. | Transporto išlaidos |  |  |
| II.5. | Telekomunikacijos ir pašto išlaidos |  |  |
| II.6. | Patalpų eksploatavimo išlaidos *(ne daugiau nei 25 procentai projekto vykdymo išlaidų)* |  |  |
| II.7. | Autorinių atlyginimų ir paslaugų išlaidos |  |  |
| II.8. | Maitinimas |  |  |
| II.9. | Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos *(kelionės, apgyvendinimo, maitinimo)* |  |  |
| **Projekto vykdymo išlaidų iš viso:** | |  |  |
| **IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ:** | |  |  |

**Priedai:**

1. Projektą vykdančios organizacijos (ir partnerio) registravimo pažymėjimo ir įstatų (nuostatų) kopijos (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą), \_\_\_ lapai.

2. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties kopija (jeigu planuojama jungtinė veikla), \_\_\_ lapai.

3. Asmens, kurį numatoma skirti projekto vadovu, darbo sutarties kopija ir gyvenimo aprašymas, įrodantis jo socialinės integracijos veiklos patirtį, \_\_\_ lapai.

4. Kiti dokumentai *(išlaidų pagrindimo skaičiavimai, preliminarūs komerciniai pasiūlymai ir kt.)*, \_\_\_ lapai.

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

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

Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Paraiškos vertinimo pažymos forma)**

**SOCIALINĘ ATSKIRTĮ PATIRIANČIŲ ASMENŲ INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMO PAŽYMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Vertinimo kriterijai | | Maksimalus galimų balų skaičius | Rekomenduojamos balų ribos | Skirtų balų skaičius |
| 1. | **Projekto aktualumas ir įgyvendinimas**  (Ar numatoma projekto veikla atitinka Programos tikslus, ar projekto tikslas ir uždaviniai yra konkretūs, realūs ir įgyvendinami?) | | 20 | 0 – 20 |  |
| 2. | **Institucijų ir organizacijų bendradarbiavimas, socialinė partnerystė**  (Ar projektas įgyvendinamas su partneriais?)  – daugiau kaip su 1 partneriu  – su 1 partneriu  – be partnerių | | 20 | 20  10  0 |  |
| 3. | **Reikalingų lėšų pagrindimas ir realumas**  (Ar projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas?)  – pagrįstos, realiai suplanuotos, pateiktas detalus apskaičiavimas  – iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnio apskaičiavimo  – nepagrįstos ir nerealios | | 20 | 0 – 20  20  1 – 19  0 |  |
| 4. | **Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai**  (Ar projekto veikloms vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, transporto priemones, reikalingą įrangą ir kt.?)  – turi pakankamai  – iš dalies pakankamai  – nepakankamai | | 20 | 0 – 20  20  1 – 19  0 |  |
| 5. | **Projekto organizatorių kompetencija ir patirtis**  (Ar organizacija turi panašių projektų vykdymo patirties, ar projekto vadovo kompetencija bei patirtis yra pakankama planuojamam projektui įgyvendinti?) | | 20 | 0 – 20 |  |
| **Bendra balų suma:** | | | **100** |  |  |
| **Projekto privalumai** | |  | | | |
| **Projekto trūkumai** | |  | | | |
| **Projekto veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti** | |  | | | |
| **Komisijos nario išvada**  (projektą remti, neremti) | |  | | | |

**Projekto įvertinimas**

Nuo 50 iki 100 balų – projektas remtinas, mažiau nei 50 balų – projektas atmestinas.

Komisijos narys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo

3 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

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

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

**Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos komisijOS nario nešališkumo deklaracija**

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Būdamas Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos komisijos nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų organizacijų lygiateisiškumo principu, atlikti Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos komisijos nario pareigas.

2. Nusišalinti nuo socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų paraiškos vertinimo, jei projektų atrankos procedūrose dalyvauja organizacija, susijusi su manimi asmeniškai, taip pat organizacija, kurios valdymo organų veikloje dalyvauja asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

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

(parašas, vardas, pavardė)

Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo

4 priedas

**(Tipinės socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų finansavimo sutarties forma)**

**Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų Finansavimo sutartis**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Nr. **\_\_\_\_\_**

(data)

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

(vieta)

Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareigos)

(vardas ir pavardė)

ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Organizacija),

(organizacijos pavadinimas)

atstovaujama (-as) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(pareigos, vardas ir pavardė)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi Klaipėdos miesto savivaldybės 2018 – 2020 metų užimtumo didinimo programa, patvirtinta Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T2-338 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės 2018 – 2020 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“ (toliau – Programa), ir Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_ įsakymu Nr. \_\_\_ „Dėl socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

Šios sutarties objektas yra projekto „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(projekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“ (toliau – Projektas) finansavimas.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**1. Savivaldybė įsipareigoja:**

1.1. Pervesti Organizacijai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur (suma žodžiais:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)Projektui vykdyti pagal patikslintą detalią projekto išlaidų sąmatą, kuri yra neatsiejama Sutarties dalis (šios Sutarties 1 priedas);

1.2. lėšas pervesti į Organizacijos nurodytą biudžetinę sąskaitą kredito įstaigoje dalimis ne rečiau kaip kas ketvirtį pagal projekto paraiškoje numatytą (ar patikslintą) veiklų grafiką;

1.3. teikti Organizacijai informaciją, susijusią su įgyvendinamo Projekto apskaita ir dokumentavimu, konsultuoti Organizaciją projekto įgyvendinimo klausimais.

**2. Savivaldybė turi teisę:**

2.1. vykdyti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę einamaisiais kalendoriniais metais ir vienerius kalendorinius metus po projekto įgyvendinimo;

2.2. nustačiusi rimtų lėšų panaudojimo pažeidimų, kurių neįmanoma ištaisyti, arba gavusi pagrįstą informaciją apie tokius pažeidimus, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms lėšoms susigrąžinti.

2.3. prireikus reikalauti iš Organizacijos papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu, Savivaldybės nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

2.4. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų, susijusių su lėšų panaudojimu Projektui įgyvendinti.

**3. Organizacija įsipareigoja:**

3.1. lėšas naudoti vadovaujantis Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašu, išlaidoms, numatytoms projekto paraiškoje ir būtinoms Projektui įgyvendinti bei planuojamoms faktiškai patirti \_\_\_\_\_\_ metais, padengti;

3.2. teikti Savivaldybės nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas:

3.2.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Forma Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus);

3.2.2. Projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinę (teikiama už ataskaitinį ketvirtį, ketvirčiui pasibaigus) (šios Sutarties 2 priedas);

3.2.3. nustatytos formos Projekto vykdymo ataskaitą (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus) (Aprašo 5 priedas);

3.2.4. banko sąskaitos ataskaitinių metų gruodžio 31 d. išrašą (teikiama pasibaigus kalendorinių metų ketvirtam ketvirčiui);

3.3. kontroliuoti vykdomo Projekto įgyvendinimą;

3.4. sužinojusi, kad negalės vykdyti (ar laiku įvykdyti) projekto kaip numatyta projekto paraiškoje, turi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sužinojimo apie aplinkybes, dėl kurių negali vykdyti (ar laiku įvykdyti) projekto, dienos apie tai raštu informuoti Socialinės paramos skyrių, nurodydama projekto neįgyvendinimo (įgyvendinimo laiko pasikeitimo) priežastis;

3.5. iš anksto raštu informuoti Savivaldybę apie poreikį tikslinti Projekto išlaidų sąmatą, kai nukrypimai nuo sąmatos eilutėse numatytų lėšų viršija 10 proc.;

3.6. prašymus dėl Projekto tikslinimo teikti iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Prašymai gali būti teikiami tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus;

3.7. laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų pirkdamas prekes, paslaugas ar darbus;

3.8. naudodamas lėšas laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatų – nenaudoti savo darbuotojų, jų pareigų, privačių interesų siekiant asmeninės naudos, nedaryti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

3.9. nuolat viešinti vykdomo Projekto veiklas, informuoti visuomenę ir ypač tikslines grupes apie Projekto įgyvendinimą, lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, viešinti informaciją apie vykdomas veiklas ar teikiamas paslaugas Organizacijos interneto svetainėje ir Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme nurodytomis informavimo priemonėmis (spauda, radijas, televizijos programos, kitos garso ir vaizdo priemonės);

3.10. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti Savivaldybei per klaidą gautą didesnę lėšų sumą, nei numatyta šioje Sutartyje;

3.11. turėti atskirą banko sąskaitą lėšoms pervesti irtinkamai tvarkyti Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

3.12. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, rengti veiklų (paslaugų) įvykdymą patvirtinančius dokumentus (naudos gavėjų sąrašus su parašais, kontaktine informacija ir trumpu paslaugos turinio aprašymu), saugoti su Projekto vykdymu susijusius dokumentus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

3.13. bendradarbiauti su Savivaldybės atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto veiklų vykdymo vietą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto ir šios Sutarties vykdymu;

3.14. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų pranešti Savivaldybei apie Organizacijos atstovo, adreso, telefono, fakso, banko sąskaitos rekvizitų pasikeitimus;

3.15. grąžinti Savivaldybei visas Projektui skirtas nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki kalendorinių gruodžio 28 d.

**4. Organizacija turi teisę:**

4.1. atsisakyti pagal šią Sutartį gautų ir/arba jai numatytų pervesti lėšų ir apie tai informuoti Savivaldybę;

4.2. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybei paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

**III. LĖŠŲ MOKĖJIMO SUSTABDYMAS, SUMAŽINIMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMAS, PERVESTŲ LĖŠŲ GRĄŽINIMAS**

5. Savivaldybė turi teisę sustabdyti lėšų mokėjimą, sumažinti skirtą finansavimą, nutraukti šią Sutartį ir (arba) priimti sprendimą dėl Organizacijai išmokėtų lėšų arba jų dalies grąžinimo, kai Organizacija:

5.1. laiku nepateikė Projekto įgyvendinimo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

5.2. teikdamas paraišką Projekto finansavimui gauti ar vykdydamas šią Sutartį, pateikė klaidinamą informaciją arba nuslėpė informaciją, turinčią reikšmės sprendimui skirti lėšas priimti arba tinkamai šios Sutarties vykdymo kontrolei;

5.3. įgyvendindamas Projektą, pažeidė teisės aktų reikalavimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu;

5.4. nustojo vykdyti Projekto veiklas arba negalėjo pasiekti šioje Sutartyje nustatytų Projekto uždavinių, tikslų ir apie tai neinformavo Savivaldybės;

5.5. nesudaro sąlygų ar neleidžia Savivaldybės įgaliotiems asmenims atlikti patikros vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas Projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po lėšų pervedimo;

5.6. nevykdo šios Sutarties sąlygų, nustatančių Organizacijai pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku ir išsami;

5.7. pažeidžia teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

5.8. tampa likviduojamas Projekto įgyvendinimo metu;

5.9. pažeidžia kitas šios Sutarties sąlygas.

6. Savivaldybė, nustačiusi ir (arba) gavusi informacijos, kad esama šios Sutarties 5 punkte išvardytų pažeidimų, kuo greičiau atlieka papildomą iš Organizacijos gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje.

7. Savivaldybė, atlikusi papildomą iš Organizacijos gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje ir aptikusi pažeidimų, sustabdo lėšų mokėjimą, nustato Organizacijai terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti. Organizacija, gavusi Savivaldybės informaciją apie priimtą sprendimą dėl lėšų mokėjimo sustabdymo ir pažeidimų pašalinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Savivaldybę.

8. Savivaldybė, prieš priimdama sprendimą inicijuoti lėšų mokėjimo nutraukimą ar sumažinimą, atsižvelgia į tai, ar Projektas įgyvendinamas netinkamai dėl Organizacijos kaltės ar aplaidumo, ar dėl objektyvių aplinkybių, kurių buvo neįmanoma numatyti teikiant Projekto paraišką.

9. Savivaldybė per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo nutraukti arba sumažinti lėšų mokėjimą priėmimo dienos apie šį sprendimą raštu informuoja Organizaciją.

10. Sustabdytą lėšų mokėjimą Savivaldybė atnaujina tik Organizacijai pašalinus pažeidimus.

11. Ši Sutartis laikoma nutraukta nuo tada, kai Savivaldybė priima sprendimą nutraukti lėšų mokėjimą Organizacijai ir raštu informuoja Organizaciją apie šios Sutarties nutraukimą.

12. Savivaldybei priėmus sprendimą sumažinti lėšas Organizacijai, ši Sutartis laikoma pakeista nuo tokio sprendimo priėmimo.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Ši Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi šios Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

14. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo kaip numatyta Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

15. Nesutarimai tarp Šalių, vykdant Sutarties sąlygas, sprendžiami derybose, o nesutarus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Šios Sutarties priedai ir pakeitimai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

17. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

18. Sutarties priedai:

18.1. Projekto paraiška;

18.2. Patikslinta detali projekto išlaidų sąmata (1 priedas);

18.3. Projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinės forma (2 priedas);

Šalių adresai ir rekvizitai:

|  |  |
| --- | --- |
| Savivaldybė  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (adresas, kodas, telefonas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (elektroninis paštas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė)  A. V. | Organizacija  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (adresas, kodas, telefonas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (elektroninis paštas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė)  A. V. |

20 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_d. sutarties Nr.\_\_\_\_\_

1 priedas

**PATIKSLINTA DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Išlaidų rūšis ir skaičiavimai | Paraiškoje prašoma suma (eurais) | Skiriama suma (eurais) |
| **I. Administravimo išlaidos** | | | |
| I.1. | Projekto vadovo ir finansininko darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos*)* |  |  |
| I.2. | Buhalterinių paslaugų išlaidos |  |  |
| **Administravimo išlaidos iš viso:** | |  |  |
| **II. Projekto vykdymo išlaidos** | | | |
| II.1. | Projekto vykdytojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos |  |  |
| II.2. | Projekto dalyvių darbo užmokesčio, privalomojo sveikatos patikrinimo, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos |  |  |
| II.3. | Įranga, priemonės, prekės ir reikmenys (trumpalaikis turtas) |  |  |
| II.4. | Transporto išlaidos |  |  |
| II.5. | Telekomunikacijos ir pašto išlaidos |  |  |
| II.6. | Patalpų eksploatavimo išlaidos |  |  |
| II.7. | Autorinių atlyginimų ir paslaugų išlaidos |  |  |
| II.8. | Maitinimas |  |  |
| II.9. | Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos |  |  |
| **Projekto vykdymo išlaidų iš viso:** | |  |  |
| **IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ:** | |  |  |

**IŠLAIDŲ DETALIZAVIMAS**

**I.1. Projekto vadovo ir finansininko darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**I.2. Buhalterinių paslaugų išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.1. Projekto vykdytojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.2. Projekto dalyvių darbo užmokesčio, privalomojo sveikatos patikrinimo, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.3. Įranga, priemonės, prekės ir reikmenys (trumpalaikis turtas)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.4. Transporto išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.5. Telekomunikacijos ir pašto išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.6. Patalpų eksploatavimo išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.7. Autorinių atlyginimų ir paslaugų išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.8. Maitinimas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

**II.9. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Išlaidų pavadinimas | Kiekis | Kaina, įkainis, (Eur) | Bendra suma  (Eur) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso*:*** | | |  |

20 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_d. sutarties Nr.\_\_\_\_\_

2 priedas

**Projekto faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinĖS FORMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Išlaidų rūšis ir skaičiavimai | Dokumento pavadinimas, numeris, data *(PVM sąskaitos faktūros Nr., darbo užmokesčio priskaičiavimo žiniaraštis, avansinė apyskaita, kelionių nurašymo aktas, buhalterinė pažyma ir t. t.)* | Deklaruojama išlaidų suma (eurais) |
| **I. Administravimo išlaidos** | | | |
| I.1. | Projekto vadovo ir finansininko darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos*)* |  |  |
| I.2. | Buhalterinių paslaugų išlaidos |  |  |
| **Administravimo išlaidos iš viso:** | |  |  |
| **II. Projekto vykdymo išlaidos** | | | |
| II.1. | Projekto vykdytojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos |  |  |
| II.2. | Projekto dalyvių darbo užmokesčio, privalomojo sveikatos patikrinimo, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos |  |  |
| II.3. | Įranga, priemonės, prekės ir reikmenys (trumpalaikis turtas) |  |  |
| II.4. | Transporto išlaidos |  |  |
| II.5. | Telekomunikacijos ir pašto išlaidos |  |  |
| II.6. | Patalpų eksploatavimo išlaidos |  |  |
| II.7. | Autorinių atlyginimų ir paslaugų išlaidos |  |  |
| II.8. | Maitinimas |  |  |
| II.9. | Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos |  |  |
| **Projekto vykdymo išlaidų iš viso:** | |  |  |
| **IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ:** | |  |  |

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

(Organizacijos vadovas) (parašas) (vardas ir pavardė)

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

(Projekto vadovas) (parašas) (vardas ir pavardė)

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

(Finansininkas) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Socialinę atskirtį patiriančių asmenų integracijos į darbo rinką projektų atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo

5 priedas

**(Projekto įgyvendinimo ataskaitos forma)**

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

(įstaigos, įmonės ar organizacijos pavadinimas)

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

(kodas ir buveinės adresas)

**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_

(data)

1. **INFORMACIJA APIE FAKTIŠKAI PATIRTAS IŠLAIDAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Išlaidų rūšis ir skaičiavimai | Skirta suma (eurais) | Faktiškai panaudota suma nuo metų pradžios (eurais) |
| **I. Administravimo išlaidos** | | | |
| I.1. | Projekto vadovo ir finansininko darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos*)* |  |  |
| I.2. | Buhalterinių paslaugų išlaidos |  |  |
| **Administravimo išlaidos iš viso:** | |  |  |
| **II. Projekto vykdymo išlaidos** | | | |
| II.1. | Projekto vykdytojų darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos |  |  |
| II.2. | Projekto dalyvių darbo užmokesčio, privalomojo sveikatos patikrinimo, socialinio draudimo įmokų ir įmokų į Garantinį fondą išlaidos |  |  |
| II.3. | Įranga, priemonės, prekės ir reikmenys (trumpalaikis turtas) |  |  |
| II.4. | Transporto išlaidos |  |  |
| II.5. | Telekomunikacijos ir pašto išlaidos |  |  |
| II.6. | Patalpų eksploatavimo išlaidos |  |  |
| II.7. | Autorinių atlyginimų ir paslaugų išlaidos |  |  |
| II.8. | Maitinimas |  |  |
| II.9. | Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos |  |  |
| **Projekto vykdymo išlaidų iš viso:** | |  |  |
| **IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ:** | |  |  |

1. **INFORMACIJA APIE PROJEKTO DALYVIUS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tikslinė grupė** | **Paraiškoje numatytas dalyvių skaičius** | **Faktinis dalyvių skaičius nuo metų pradžios** |
| Asmenys, grįžę iš laisvės atėmimo vietų, kai laisvės atėmimo laikotarpis buvo ilgesnis kaip 6 mėnesiai |  |  |
| Asmenys, priklausomi nuo narkotinių, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų |  |  |
| Prekybos žmonėmis aukos |  |  |
| Asmenys, turintys pabėgėlio statusą ar kuriems yra suteikta papildoma ar laikinoji apsauga |  |  |
| Asmenys, patiriantys socialinę riziką |  |  |

Kartu su projekto įgyvendinimo ataskaita pateikiamos projekto dalyvių apklausos anketos. Informacija apie kiekvieną projekto dalyvį renkama pirmą jo dalyvavimo tiesioginėse projekto veiklose dieną vieną kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį. Projekto dalyviui pildomos Projekto dalyvio apklausos anketos forma pateikiama šios ataskaitos priede.

**PRIDEDAMA:**

1. Projekto dalyvių apklausos anketos, ... lapų.

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

(Organizacijos vadovas) (parašas) (vardas ir pavardė)

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

(Projekto vadovas) (parašas) (vardas ir pavardė)

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

(Finansininkas) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Projekto įgyvendinimo ataskaitos

priedas

**PROJEKTO DALYVIO APKLAUSOS ANKETA**

**1. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ** (pildo projekto vykdytojas)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projekto duomenys | Projekto vykdytojo pavadinimas | |  |
| Projekto pavadinimas | |  |
| **2.** **BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTO DALYVĮ** (pildo projekto dalyvis) | | | |
| Dalyvavimo projekto veiklose pradžios data | |  | |
|  | | | |
| Projekto dalyvio duomenys | Pavardė | |  |
| Vardas | |  |
| Gimimo data (*formatu 0000-00-00)* | |  |
| El. paštas | |  |
| Tel. Nr. | |  |
| Gyvenamoji vieta | |  |
| **3.** **INFORMACIJA APIE ASMENS PRIKLAUSYMĄ SOCIALIAI PAŽEIDŽIAMOMS GRUPĖMS** (pildo projekto dalyvis) | | | |
|  | | | |
| *(Pažymimas vienas arba keli tinkantys variantai.)*   asmuo, grįžęs iš laisvės atėmimo vietos, kai laisvės atėmimo laikotarpis buvo ilgesnis kaip 6 mėnesiai;   asmuo, priklausomas nuo narkotinių, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų;   prekybos žmonėmis auka;   asmuo, turintis pabėgėlio statusą ar kuriam yra suteikta papildoma ar laikinoji apsauga;  asmuo, patiriantis socialinę riziką. | | | |

Patvirtinu, kad šioje projekto dalyvio apklausos anketoje pateikta informacija yra teisinga.

Sutinku, kad visi užpildytos apklausos anketos duomenys būtų perduoti atsakingoms institucijoms ir gali būti naudojami projekto įgyvendinimo priežiūros tikslais.

Sutinku, kad projektą vykdanti ir prižiūrinti institucija gautų viešuosiuose registruose prieinamus mano asmens duomenis, reikalingus projekto įgyvendinimo priežiūrai.

Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

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

(*parašas*) (*vardas, pavardė*)